



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO**

Unidade Auditada: UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO  
PARANA  
Município - UF: Curitiba - PR  
Relatório nº: 201315499  
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO  
DO PARANÁ

**RELATÓRIO DE AUDITORIA**

Senhor Chefe da CGU-Regional/PR,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 201315499, segue resultados dos exames realizados sobre atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos na Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), no período de 01/01/2013 a 31/08/2013.

**I – ESCOPO DO TRABALHO**

Os trabalhos foram realizados na Sede da UTFPR em Curitiba/PR, durante o 2º semestre de 2013, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal, objetivando a avaliação dos atos e fatos de gestão relacionados ao gerenciamento dos serviços de transporte no Câmpus Curitiba, abrangendo o período de 01/10/2011 a 30/08/2013. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

**II – RESULTADO DOS EXAMES**

**1 GESTÃO PATRIMONIAL**



## **1.1 MEIOS DE TRANSPORTES**

### **1.1.1 UTILIZAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTES**

#### **1.1.1.1 CONSTATAÇÃO**

**Desproporcionalidade entre o quantitativo de motoristas à disposição e a utilização efetiva dos mesmos.**

#### **Fato**

A fim de verificar a utilização e gerenciamento dos meios de transporte na UTFPR, selecionou-se, pelo critério da materialidade, a prestação de serviço de transporte no Campus da Reitoria e Curitiba, dentre os 13 campus.

Com efeito, em consulta aos sistemas corporativos disponíveis e informações prestadas pela Unidade, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201313553/009, verificou-se que a UTFPR (Campus Curitiba e Reitoria) dispõe de nove motoristas para a prestação de serviços de transporte dos Campi.

Destes nove motoristas quatro são do quadro efetivo da unidade, com jornada semanal de 40 horas, e cinco são contratados por meio de terceirização, com jornada semanal de 44 horas.

Os motoristas terceirizados foram contratados por meio do processo de pregão eletrônico nº 23064003258201341, com a assinatura do Contrato nº 09/2013, de 10/06/13, ao custo mensal de R\$ 36.833,28 e anual de R\$ 441.999,36. O que representa um custo efetivo mensal de R\$ 7.366,65 por motorista (somando-se o valor fixo de R\$ 21.552,74 mais as parcelas variáveis de horas extras: R\$ 4.763,09 (50%) ou R\$ 6.350,78 (100%) e diárias RS 50.000,00, divididos pelo número de motoristas). Sem o pagamento das parcelas variáveis (horas extras e diárias), o custo efetivo do motorista para a UTFPR representa R\$ 4.310,54.

O contrato nº 09/2013 possui vigência entre 12/06/2013 a 11/06/2014, podendo ser prorrogada por até 60 meses (conforme Cláusula Sexta).

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 201313553/009, solicitou-se à UTFPR a apresentação dos controles das atividades dos motoristas no período entre fevereiro a agosto/2013.

A UTFPR não dispõe de controle eletrônico das atividades dos motoristas. Existe o controle manual por meio de uma ficha denominada “atividades de veículo oficial”, na qual constam os seguintes campos a serem preenchidos: nome do motorista, placa do veículo, finalidade, data, quilometragem inicial e final, assinatura do motorista e do usuário.



Para atender à solicitação da CGU a UTFPR elaborou uma planilha de excel com as informações das fichas de controle dos motoristas dos meses de fevereiro a agosto/2013.

Em análise amostral das fichas apresentadas, constatou-se o preenchimento da maioria dos campos previstos, sendo identificadas as seguintes situações:

- Veículos placa 9794, da amostra de 20 fichas analisadas 16 não tinham a assinatura do usuário;
- Veículo placa 9208, da amostra de 11 fichas, não foram identificadas falhas no preenchimento.
- Veículo placa 8793, da amostra de 41 fichas, nenhuma tinha a assinatura do usuário. Constatou-se, também, divergência entre a informação constante da ficha preenchida pelo motorista e a planilha de excel apresentada pela Unidade, no que se refere ao preenchimento do campo finalidade do deslocamento do dia 22/03, qual seja: na ficha consta que o motorista levou o carro oficial para sua casa para “trabalho fim de semana”, sendo que na planilha consta apenas a informação, datada de 23/03, de “visita técnica na copel”.

Para análise das atividades desempenhadas pelos motoristas foram selecionadas, aleatoriamente, seis dos nove motoristas, sendo quatro do quadro efetivo e dois do quadro de terceirizados. Segue resultado da análise:

(i) Motorista D.M.C. - mês de referência maio/2013 – motorista terceirizado (jornada de 44 horas semanais e 176 horas mensais, aproximadamente):

- Soma dos registros de horas trabalhadas em deslocamento no mês: 55 horas. No dia 14/05 trabalhou apenas 1hr45; dia 15/05 não tem nenhum registro; dia 24/05 apenas um deslocamento de 01h30; dia 28/05 não tem nenhum registro; e dia 31/05 não tem nenhum registro.

- Portanto, em média, considerando apenas os dias úteis do mês (na quantidade de 21), o funcionário esteve em deslocamento, aproximadamente, 2,61 hr por dia.

(ii) Motorista J.S.P. – mês de referência junho/2013 – motorista efetivo (jornada de 40 horas semanais e 160 mensais, aproximadamente):

- Soma dos registros de horas trabalhadas em deslocamentos no mês 28h55. Não houve registros de deslocamentos nos dias 03, 04, 12, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25 e 26. No dia 05 teve apenas um registro de 01h25. No mês de junho/2013 foram registradas atividades apenas em sete dias.

- Portanto, em média, considerando apenas os dias úteis do mês (na quantidade de 20), o servidor esteve em deslocamento, aproximadamente, 1,45 horas por dia.

(iii) Motorista P.P.L. – mês de referência julho/2013 – motorista terceirizado (jornada de 44 horas semanais e 176 horas mensais, aproximadamente):

- Soma dos registros de horas trabalhadas em deslocamento no mês 63h30. Não houve registro de atividades nos dias 01, 15, 18, 24, 25, 29 e 30.

- Portanto, em média, considerando apenas os dias úteis do mês (na quantidade de 23), o funcionário esteve em deslocamento, aproximadamente, 2,8 horas por dia.

(iv) Motorista A.R. – mês de referência abril/2013 - motorista efetivo (jornada de 40 horas semanais e 160 mensais, aproximadamente):

- Soma dos registros de horas trabalhadas em deslocamento no mês 35h35. Não houve registro de atividades nos dias 01, 02, 04, 05, 08, 10, 12, 15, 17, 22 e 23. Há registros em 11 dos 22 dias úteis do mês. Este mesmo motorista tem apenas um registro de deslocamento no mês de julho inteiro, no dia 18/07, de 40 minutos apenas.

- Portanto, em média, considerando apenas os dias úteis do mês (na quantidade de 22), o servidor esteve em deslocamento, aproximadamente, 1,6 horas por dia.

(v) Motorista G.Z.G. – mês de referência agosto/2013 – motorista efetivo (jornada de 40 horas semanais e 160 mensais, aproximadamente):

- Soma dos registros de horas trabalhadas em deslocamento no mês 20 horas. No mês de agosto/2013 só constam atividades em cinco dias, nos dias 02, 05, 07, 08 e 13.

- Portanto, em média, considerando apenas os dias úteis do mês (na quantidade de 22), o servidor esteve em deslocamento, aproximadamente, 0,9 horas por dia.

(vi) Motorista W.C. – mês de referência agosto/2013 – motorista efetivo (jornada de 40 horas semanais e 160 mensais, aproximadamente):

- Soma dos registros de horas trabalhadas em deslocamento no mês 45h20. Não houve registro de atividades nos dias 06, 08,09, 12, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30 e 31/08.

- Portanto, em média, considerando apenas os dias úteis do mês (na quantidade de 22), o servidor esteve em deslocamento, aproximadamente, 2 horas por dia.

Conclui-se, portanto, que a média de deslocamento com os motoristas selecionados pela amostra é de 1,89 horas dia. Sendo que a média dos motoristas efetivos é ainda menor, representando 1,48 horas por dia.

Outra análise que pode ser feita é da quantidade total de horas à disposição, vale dizer, a soma da jornada dos servidores efetivos (4 motoristas, com jornada de 40 horas semanais) e dos terceirizados (5 motoristas com jornada semanal de 44 horas),

totalizando, aproximadamente, 1.520 horas de serviços de motorista à disposição da Unidade ao mês.

Neste sentido, a análise das atividades desempenhadas pelos nove motoristas no mês de agosto/2013 contabilizam 436 horas de deslocamento das 1520 disponíveis (28% de utilização).

Considerando a análise efetuada, conclui-se que os motoristas, especialmente os pertencentes ao quadro permanente, estão sendo subutilizados, necessitando de estudos no sentido de otimizar a utilização da força de trabalho disponível.

### **Causa**

Ausência de controle das atividades dos motoristas.

### **Manifestação da Unidade Examinada**

Por meio do Ofício nº 0328/Reitoria, de 29/11/2013, a UTFPR apresentou a seguinte manifestação:

“Em resposta à NOTA DE AUDITORIA Nº 201315499, informamos que a UTFPR está buscando software que atenda as recomendações apontadas. Inclusive, manteve contato e irá conhecer o controle utilizado pela Universidade Federal do Paraná, a fim de adotar o mesmo, se possível.

Entendemos que a unificação dos controles é necessária, uma vez que atualmente existe mais de um controle, como por exemplo, a agenda via ramal, a solicitação de veículos via e-mail, sendo que, em alguns casos, uma não traz a mesma informação que a outra. Esta situação pode ser verificada, como por exemplo, no caso do motorista W.C., onde não consta atividade registrada nos dias 20 a 23 de agosto e, por outro lado, o mesmo possui a PCDP 2929/13 registrada no SCDP com deslocamento para o campus Dois Vizinhos e o motorista G.Z.G., onde não consta atividade no dia 30 de agosto e o mesmo possui a PCDP 3363/13 para o Município de Blumenau. Existem ainda, inúmeros fatos semelhantes a este que serão corrigidos com controle unificado. Desta forma, a média apontada na Nota de Auditoria sofrerá alterações.

Há que se ressaltar ainda que a UTFPR possui controle dos gastos e quilômetros rodados dos veículos por meio do sistema FROTA.

Desta forma, é necessário que seja implantado sistema de controle unificado de atividades do serviço de transporte, no qual pretendemos fazê-lo no primeiro semestre de 2014. Após a implantação do controle é necessário um período aproximado de 6

meses para que possamos efetuar as análises sugeridas de dimensionamento do número de motoristas, bem como sugestão de normatização, para o Conselho competente, do horário e dias de utilização dos veículos da UTFPR.”

### **Análise do Controle Interno**

A UTFPR informou concordar com a necessidade de melhorar os controles das atividades dos motoristas, com a unificação dos controles existentes. Propõe, a UTFPR, a realização de análise do dimensionamento do quantitativo necessário de motoristas após a implantação do novo controle, o que está em consonância com a recomendação da CGU.

#### **Recomendações:**

Recomendação 1: A) Implantação de controles eletrônicos: Seja por meio de planilha em excel (ou similar) ou software especializado em controle de deslocamento, deve ser implantado o controle eletrônico do uso de veículos e motoristas, com a finalidade de permitir uma melhor gestão do serviço de transporte em uso na UTFPR. Os controles eletrônicos devem permitir ao gestor do serviço de transporte identificar, de forma rápida e precisa, aspectos levantados pela CGU no presente documento, tais como: quantitativo de deslocamento diário, mensal e anual por motorista; frequência de uso diário do veículo; distância média e moda de deslocamento; destino frequente de deslocamento; horário de permanência do motorista em ambiente externo, aguardando usuário; etc. Em relação aos terceirizados, por meio de aditivo contratual ou outro instrumento, poderá ser exigido tal controle da prestadora de serviço.

Recomendação 2: B) Otimização do uso dos motoristas, especialmente dos próprios: A UTFPR deverá efetuar levantamento no sentido de verificar necessidade de manter 5 motoristas terceirizados, considerando o índice médio de 28% de utilização de motorista levantado pela CGU. Para o referido levantamento, é indispensável a existência de informações gerenciais registradas em controles eletrônicos (nos moldes do item anterior), com a finalidade de possibilitar uma adequada mensuração da intensidade de uso dos motoristas. Após a realização do levantamento, as conclusões deverão ser encaminhadas para a CGU.

### **1.1.1.2 INFORMAÇÃO**

#### **Retificação da forma de pagamento do adicional de embarque e desembarque concomitantemente com a utilização de carro oficial com motorista.**

#### **Fato**

O Adicional de embarque e desembarque, para os servidores públicos do poder executivo federal, está previsto no art. 8 do Decreto nº 5.992/2006:



“Art. 8º Será concedido adicional, por localidade de destino, nos deslocamentos dentro do território nacional, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.”

Com base na planilha das atividades desenvolvidas pelos motoristas no mês de agosto/2013, encaminhada em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201313553/009, verificou-se o registro de 23 deslocamentos de carros e motoristas da UTFPR ao aeroporto de São José dos Pinhais, a fim de buscar ou levar servidores ou colaboradores ao aeroporto.

Constatou-se, por meio de consulta ao Sistema SCDP que, em que pese os servidores da UTFPR estivessem utilizando de veículo oficial e motorista da unidade, em 13 registros houve o recebimento do adicional de embarque e desembarque, no valor de unitário de R\$ 95,00. Os demais registros que não houve o pagamento do adicional de embarque e desembarque são decorrentes de situações que não contemplavam o recebimento do adicional, como, por exemplo, deslocamento de colaboradores eventuais.

Ademais, na maioria dos deslocamentos para o aeroporto no mês de agosto/2013, a UTFPR arcou com o pagamento de horas extras aos motoristas, porquanto o serviço foi prestado em horário não usual, qual seja, após às 18:00.

Os registros dos pagamentos no SCDP são os seguintes: 002962/13, 002639/13, 003108/13, 002968/13, 002620/13, 002621/13, 002540/13, 002844/13, 002621/13, 002844/13, 002535/13, 002540/13 e 002942/13.

A situação ora analisada já foi objeto de Acórdão do TCU, conforme o item 1.4, do Acórdão TCU 1466/2005 – Segunda Câmara:

“1.4. Abstenha-se de pagar adicional de deslocamento aos locais de embarque e desembarque aos servidores que utilizem veículo oficial para tais deslocamentos.”

Portanto, indevido o recebimento do adicional de embarque e desembarque e utilização concomitante de carro oficial, situação que deve ser revista pela UTFPR. Em relação à devolução dos valores indevidamente pagos, esta CGU entende-se não ser aplicável considerando que o custo do levantamento dos débitos será superior ao custo do valor a ser recolhido em função do: valor unitário reduzido; pulverização dos pagamentos; ausência de controles específicos; e formalidades exigidas em lei para concretizar o débito, como direito ao contraditório e ampla defesa.

Por meio do Ofício nº 343/2013, de 06/Dez/2013, a UTFPR informou que irá abster-se de realizar o pagamento do auxílio embarque e desembarque quando do uso do veículo oficial para o aeroporto/rodoviária.

### III – CONCLUSÃO

As melhorias gerenciais nos serviços de transporte serão objeto de acompanhamento e análise em auditorias futuras a ser realizada pela CGU.

Curitiba/PR, 01 de Julho de 2014.

**Equipe Técnica**

**Nome:** MARCELO COLLEONE

**Cargo:**

**Assinatura:**

**Nome:** RICARDO JHUM FUKAYA

**Cargo:**

**Assinatura:**







**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**Controladoria-Geral da União**

R. Mal. Deodoro, 555 – 5º andar – CEP 80020-911 – Curitiba/PR  
Tel.: (41) 3320-8386 - Fax: (41) 3224-8468 - e-mail: [cgupr@cgu.gov.br](mailto:cgupr@cgu.gov.br)

**Ofício nº 6686/2014 CGU-Regional/PR-CGU-PR**

**Curitiba, 19 de Março de 2014.**

A Sua Magnificência o Senhor  
**Prof. Carlos Eduardo Cantarelli**  
Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná  
Curitiba/PR

**Assunto: Reformulação da recomendação contida no item 1.1.1.2 do Relatório de Auditoria nº 201315499/2013.**

Magnífico Reitor,

Por meio do Relatório de Auditoria nº 201315499/2013, item 1.1.1.2, esta CGU-Regional/PR emitiu recomendação de não efetuar o pagamento do adicional de embarque e desembarque concomitantemente com a utilização do carro oficial com o motorista.

2. Em resposta, por meio do Ofício nº 343/2013, de 06/Dez/2013, a UTFPR informou que irá abster-se de realizar o pagamento do auxílio embarque e desembarque quando do uso do veículo oficial para o aeroporto/rodoviária.

3. Entretanto, após a conclusão dos trabalhos de auditoria, o MPOG reformulou o entendimento sobre o critério de concessão do adicional de embarque e desembarque. No Guia para Implantação da Nova Versão do SCDP, de Dez/2013, página 43 consta o seguinte texto: “... *quando o Servidor utilizar veículo oficial, ele receberá esse adicional somente se o veículo oficial não cobrir todos os trajetos até o local de embarque e do local de desembarque até o local de hospedagem ou missão e vice-versa*”.

4. Neste contexto, recomendamos que o adicional de embarque e desembarque deixe de ser pago caso o servidor utilize o veículo oficial em todo o trajeto. Caso o servidor tenha que arcar com as despesas de locomoção em pelo menos um dos trajetos, será permitido o pagamento do adicional.

5. Vale ressaltar que, no mesmo item 1.1.1.2 consta informação sobre frequente pagamento de hora extraordinária para motorista terceirizado somente para transportar servidor ao aeroporto – exemplo: embarque às 23:00 hs e o motorista à disposição do servidor para transporte percebendo hora extra a partir das 18:00, onerando de forma desproporcional a administração pública. Este assunto se encontra pendente de regulamentação pela UTFPR.

Respeitosamente,

**MOACIR RODRIGUES DE OLIVEIRA**  
Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Paraná

