



Tribunal de Contas  
Mato Grosso  
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO  
DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL  
Telefones: (65) 3613-7586 / 7584  
e-mail: secex-municipal@tce.mt.gov.br

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>PROCESSO Nº</b>    | <b>: 8.527-8/2020</b>                                |
| <b>PRINCIPAL</b>      | <b>: PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES</b>             |
| <b>CNPJ</b>           | <b>: 03.214.145/0001-83</b>                          |
| <b>ASSUNTO</b>        | <b>: CONTAS ANUAIS DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2019</b>    |
| <b>GESTOR</b>         | <b>: FRANCIS MARIS CRUZ</b>                          |
| <b>RELATOR</b>        | <b>: CONSELHEIRO GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS NETO</b> |
| <b>EQUIPE TÉCNICA</b> | <b>: FRANCISLENE FRANÇA FORTES</b>                   |

## **ANEXO XVII**

### **Achado nº 11**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL



**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO  
DO PLANO DE AÇÃO – GESTÃO EM FROTAS**

**AO: Exmo. Sr. Arnaldo Donizete Traldi.**

**MD.: Controlador Geral.**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Órgãos Auditados:</b>       | <b>Secretaria Municipal de Administração (SMA).</b>  |
| <b>Assunto:</b>                | <b>Monitorar e avaliar as ações constantes no plano de ação relativo à auditoria interna de gestão em frotas no 1º quadrimestre de 2019.</b> |
| <b>Período:</b>                | <b>01/05/2019 a 10/05/2019.</b>  |
| <b>Ordenadora de Despesas:</b> | <b>Arly Monteiro Rodrigues.</b>  |
| <b>Equipe Técnica:</b>         | <b>Robson Máximo da Costa.</b>   |

**Exmo. Sr. Controlador Geral,**

Esta unidade de Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Cáceres, Poder Executivo inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.214.145/0001-83, por meio do seu Controlador Interno nomeado pela Portaria Municipal nº 480 de 18 de setembro de 2017, vem através de este expedir o presente:

## **1 INTRODUÇÃO:**

Considerando a Resolução Normativa nº 15/2017 – TP que aprovou a Matriz de Riscos e Controles (MRC) aplicável aos processos de Gestão de Frotas dos entes fiscalizados pelo TCE-MT, definindo a responsabilidade pela implementação, efetivação e avaliação dos controles internos, bem como os critérios para a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**CONTROLADORIA MUNICIPAL**



elaboração e o monitoramento de Plano de Ação visando garantir a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos desta atividade.

Considerando o ACÓRDÃO do TCE/MT nº 536/2018 – TP que determinou aos gestores dos municípios mato-grossenses, que elaborem Plano de Ação visando implementar e/ou aperfeiçoar os controles constantes da Matriz de Riscos e Controles (MRC) aprovada por meio da Resolução Normativa nº 15/2017, devendo estes controles ser concebidos de forma adequada e efetiva, de modo que, em até 365 dias, tais controles estejam efetivamente implantados, devendo encaminhar ao Tribunal a comprovação necessária.

Considerando ainda o ACÓRDÃO do TCE/MT nº 536/2018 – TP que determinou aos controladores internos, que monitorem a execução das ações contidas no Plano de Ação e a efetiva implantação dos controles constantes na Matriz de Riscos e Controles (MRC) aprovada pela Resolução Normativa nº 15/2017, além de relatarem, em relatórios específicos, que deverão ser encaminhados por meio do Sistema APLIC juntamente com os pareceres periódicos da UCI

Considerando as determinações supracitadas, apresento os resultados dos exames realizados sobre o Plano de Ação em Gestão em Frotas definido pela Secretaria Municipal de Administração (SMA).

## **2 ESCOPO:**

Notabilizo, antecipadamente, que o trabalho de auditoria anterior teve como escopo apenas o setor de frotas da SMA, logo, não abrangendo os setores de frotas da Secretaria Municipal de Educação (SME) e da Secretaria Municipal de Saúde (SMS). Consequentemente, o Plano de Ação adotado visa atender, prioritariamente, o setor de frotas da SMA.

Os trabalhos foram realizados na Unidade Auditada – SMA – no período de <<01/05/2019>> a <<10/05/2019>>, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, objetivando o acompanhamento das ações definidas no Plano de Ação – Gestão em Frotas.

Saliento que nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.



### **3 RESULTADO DOS TRABALHOS:**

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Plano de Ação – Gestão em Frotas, apresenta-se a seguir o resultado dos trabalhos de avaliação dos controles internos implantados/obtidos através das ações ora definidas.

#### **3.1 Ação nº 01. Normatização das rotinas e procedimentos.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

O setor de frotas é dividido em dois, sendo 1. Monitoramento e 2. Abastecimento de veículos.

O primeiro – Monitoramento – não possuía um ato normativo próprio, porém, criou-se a Normativa Interna Nº 03/2018, Versão 02, aprovada em 28/11/2018, que estabeleceu regras para veículos e condutores municipais.

Já a segunda - Abastecimento de veículos – que possui ato normativo desatualizado (Normativa Interna Nº 001/09, Versão 01, aprovada em 22/12/2009), está em processo de atualização da mesma.

#### **3.2 Ação nº 02. Estruturação do setor.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

O setor estava localizado anteriormente no Almojarifado Central e foi transferido para o prédio Central da Prefeitura Municipal, foi adquirida e instalada uma televisão (para acompanhamento em tempo real dos veículos rastreados).

Falta ainda um aparelho de telefone no setor.

#### **3.3 Ação nº 03. Identificação visual da frota.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**



Grande parte dos veículos se encontram com seus respectivos adesivos e identificados com a logomarca da Prefeitura e nomenclaturas de acordo com suas Secretarias, seguindo o manual de padronização, porém, ainda faltam alguns veículos receberem o adesivo referente a numeração da frota.

Destaca-se que conforme são adquiridas novas unidades, têm se o prazo máximo de 90 dias para que os mesmos sejam identificados.

Notabiliza-se que, atualmente, o setor de frotas não está como responsável por esta ação de identificação (que é realizada pela Secretaria que possui o veículo), logo, sendo responsável apenas pelo acompanhamento/monitoramento da padronização.

### **3.4 Ação nº 04. Informações da frota.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

Todos os motoristas e toda a frota estão sendo cadastrados no novo sistema de abastecimento. Realço que no sistema SCPI8, os dados estão desatualizados por falta de informações, haja vista que as secretarias executam ações de transferências, mudança de lotação de servidor, devolução de veículos cedidos de outros Órgãos, etc. sem comunicar o setor de frotas.

O sistema de rastreamento implantado desde 2016 nos veículos de pequeno porte continua em fase de aprimoramento, necessitando ainda que cada Secretaria nomeie um servidor responsável por sua frota, para que este, reporte as informações – quadrimestralmente – via relatório ao Fiscal de Contrato para que o mesmo realize suas atribuições com efetividade.

### **3.5 Ação nº 05. Organização documental.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

Foi remanejado alguns armários para organizar os documentos físicos pertinentes ao rastreamento e abastecimento.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**



Vários destes documentos – que ficam em posse das Secretarias/setores isolados – são continuamente recolhidos. Tal fato se dá pela ausência de um Setor Central de Frotas.

### **3.6 Ação nº 06. Cadastramento da frota.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

São cadastradas no sistema de Rastreamento, Abastecimento e SCPI8, de acordo com cada situação e o momento de ocorrência.

### **3.7 Ação nº 07. Gestão de condutores.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

O Sistema de Rastreamento assim como de Abastecimento mantém o Fiscal de Contrato atualizado sobre o controle de validade da CNH de todos os condutores, informando com antecedência e o fiscal informa a respectiva secretaria através de memorando a ocorrência.

Todos os condutores cadastrados são informados sobre a responsabilidade para conduzir veículos oficiais da Prefeitura, através de um Termo de Responsabilidade no ato da entrega do cartão de direção do veículo e este é assinado e arquivado no registro no setor de frotas.

Notabiliza-se que muitos condutores não assinaram este termo pois, este controle começou a ser feito em 2018.

### **3.8 Ação nº 08. Infrações de trânsito.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existe um **controle dos processos administrativos de infração de trânsito** (notificação de condutores, controle dos prazos para recursos, etc.) e, quando cabível, controle dos processos de



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**



ressarcimento de valores ao erário em desfavor do agente causador da infração

### **3.9 Ação nº 09. Acidentes de trânsito.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existe um **controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito**, que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente designada.

### **3.10 Ação nº 10. Operação do ponto de abastecimento.**

**Status:** NÃO SE APLICA.

Consta no Plano de Ação, entretanto, conforme preconiza a MRC, este item é somente para os fiscalizados que possuam Ponto de Abastecimento (PA).

### **3.11 Ação nº 11. Segregação de funções.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não ocorre separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis, tais como autorização, aprovação, execução, controle e registro de operações.

### **3.12 Ação nº 12. Utilização da frota.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existem:

- **Rotina de registro de solicitação dos ETs (Equipamentos de Transporte)**, identificando o requisitante, o condutor, a finalidade, o local de destino e o período de utilização (controle por formulários Requisição de Veículos, Solicitação de Veículos, etc. e/ou por sistema informatizado);



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**



- **Sistema de rastreamento por satélite (GPS) para ETs** empregados em obras públicas e serviços realizados em áreas rurais, que possuam como características dificuldade de comprovação da utilização e elevado custo operacional.

Destaca-se o monitoramento – via sistema informatizado – realizado para mensurar a **Rotina de registro de utilização dos ETs**, identificando o motorista, a data, a hora e o km/horímetro de saída/retorno por sistema informatizado. Entretanto, não é realizado nenhuma análise dos dados obtidos a fim de gerir melhor a frota.

### **3.13 Ação nº 13. Guarda da frota.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

A frota é guardada no pátio da Prefeitura porém, não existe um local específico e coberto para a guarda dos veículos.

### **3.14 Ação nº 14. Abastecimento de combustíveis e lubrificantes.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

O abastecimento é realizado nos postos credenciados pelo sistema Ticket Log e para isso, cada veículo possui um cartão próprio e cada condutor cadastrado e autorizado recebe uma senha para abastecer. Realça-se que os cartões para abastecimentos são entregues ao coordenador responsável, mediante um termo de compromisso onde se responsabiliza por seu uso, guarda e conservação.

No entanto, contrariando o preconizado na MRC, não existe um controle dos lubrificantes pelo setor de frotas, logo, ficando responsável a própria Secretaria pelos lubrificantes utilizados.

### **3.15 Ação nº 15. Utilização de pneumáticos.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL



Contrariando o preconizado na MRC, não existem:

- **Identificação física dos pneus**, que pode ser realizada por marcação à fogo ou etiqueta eletrônica;
- **Rotina de registro das informações técnicas, vida útil, recapagens e remoções de pneus**, possibilitando a aferição da durabilidade e do rendimento operacional destes insumos (controle por Ficha de Controle de Pneus e/ou por sistema informatizado).

### 3.16 Ação nº 16. Manutenção da frota.

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

As responsabilidades por estas ações são da respectiva Secretaria, concomitantemente, contraria a MRC devido ao fato de não existirem:

- **Plano de Manutenção de Operação dos ETs**, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas;
- **Plano de Manutenção Preventiva dos ETs**, com o objetivo de manter a frota operando num estado desejado de eficiência;
- **Rotina de registro dos serviços realizados e peças trocadas nos ETs**, inclusive dos serviços executados na oficina própria do ente, quando houver (controle por Ordem de Serviço e/ou sistema informatizado).

### 3.17 Ação nº 17. Controle de Estoques de Materiais.

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Considerando as diferentes unidades responsáveis pelas suas frotas, os controles de seus insumos/materiais também se subdividem, todavia, mesmo a Secretaria de Infraestrutura e Logística fazendo parte do setor de frotas da SMA, esta possui um almoxarifado próprio onde controla seus produtos, materiais e equipamentos assim como as Secretarias de Administração, Saúde e Educação.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**



**3.18 Ação nº 18. Cálculo do custo operacional dos ETs.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existe cálculo do custo operacional dos ETs (controle por planilha e/ou sistema informatizado).

**3.19 Ação nº 19. Indicadores de desempenho.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

O novo sistema abastecimento implantado no final de 2018, fornece dados como: km/litro, consumo mensal, valor do combustível, etc. Entretanto, ainda não é realizado nenhuma análise dos dados obtidos a fim de gerir melhor a frota.

**3.20 Ação nº 20. Renovação da frota.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existe Política de Renovação da Frota, definida a partir de critérios que considerem o ciclo de vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs.

**3.21 Ação nº 21. Formação da frota.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

As aquisições ocorrem conforme a necessidade de cada Secretaria e de acordo com a situação orçamentária. Neste caso, a secretaria requerente encaminha a solicitação para SEPLAN – Secretaria de Planejamento para que seja tomada as medidas necessárias. Logo, contrariando o preconizado na MRC, não existe Plano de Aquisição de ETs, baseado em critérios de adequação e de dimensionamento da frota.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**



**3.22 Ação nº 22. Terceirização da Frota.**

**Status:** NÃO SE APLICA.

As Secretarias sob a responsabilidade do setor de frotas da SMA não dispõem de frota terceirizada para prestação de serviços.

**4 CONCLUSÃO:**

A avaliação realizada abrangeu as ações constantes no Plano de Ação da atividade de controle da área de gestão em frotas da SMA, excluindo o setor de frotas da SME e SMS.

As conclusões da equipe restringem-se aos elementos avaliados das atividades de controle relacionadas aos processos examinados e inspeções físicas realizadas.

Face ao exposto, entendemos que a Unidade Examinada deve adotar medidas corretivas com vistas a elidirem os pontos que estão deficientes e medidas de melhoramento das ações em andamento.

Por fim, de modo a abranger todos os setores de frotas municipais, deve-se adequar o referido Plano de Ação englobando todos os itens constantes na MRC .

**5 PORTANTO:**

É o Relatório que se submete à consideração superior.

Cáceres/MT, 13 de maio de 2019.

**ROBSON MÁXIMO DA COSTA**  
Controlador Interno Municipal  
(Decreto n.º 480/2017)

## Memorando 24.406/2019

---

**De:** Robson C. - CGM-GA

**Para:** CGM - Controladoria Geral do Município...

**Data:** 27/09/2019 às 17:37:08

### RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO – GESTÃO EM FROTAS

#### RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

#### DO PLANO DE AÇÃO – GESTÃO EM FROTAS

##### 1 CONTEXTO:

Considerando a Resolução Normativa nº 15/2017 – TP que aprovou a Matriz de Riscos e Controles (MRC) aplicável aos processos de Gestão de Frotas dos entes fiscalizados pelo TCE-MT, definindo a responsabilidade pela implementação, efetivação e avaliação dos controles internos, bem como os critérios para a elaboração e o monitoramento de Plano de Ação visando garantir a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos desta atividade.

Considerando o ACÓRDÃO do TCE/MT nº 536/2018 – TP que determinou aos gestores dos municípios mato-grossenses, que elaborem Plano de Ação visando implementar e/ou aperfeiçoar os controles constantes da Matriz de Riscos e Controles (MRC) aprovada por meio da Resolução Normativa nº 15/2017, devendo estes controles ser concebidos de forma adequada e efetiva, de modo que, em até 365 dias, tais controles estejam efetivamente implantados, devendo encaminhar ao Tribunal a comprovação necessária.

Considerando ainda o ACÓRDÃO do TCE/MT nº 536/2018 – TP que determinou aos controladores internos, que monitorem a execução das ações contidas no Plano de Ação e a efetiva implantação dos controles constantes na Matriz de Riscos e Controles (MRC) aprovada pela Resolução Normativa nº 15/2017, além de relatarem, em relatórios específicos, que deverão ser encaminhados por meio do Sistema APLIC juntamente com os pareceres periódicos da UCI.

Considerando que no período de 29/05/2019 a 07/08/2019 foi realizada uma nova auditoria interna (atendendo ao Ofício 584/2019/GABPRES –DN do TCE/MT), com emissão de relatório de auditoria interna (Anexo I) e parecer da Controladoria Geral do Município – CGM (Anexo II), sendo – ambos – encaminhado aos gestores. Saliento, também, que ambos foram enviados ao TCE/MT, via Portal de Serviços, dia 28/08/2019 (Anexo III).

Considerando que foi recomendado ao Chefe do Poder Executivo que determine às Secretarias Municipais de Infraestrutura e Logística (responsável pela gestão de Máquinas Pesadas), de Educação (responsável pela frota do transporte escolar), e de Administração (responsável pelo controle dos demais veículos) que elaborem o Plano de Ação, visando implementar e/ou aperfeiçoar os controles constantes da Matriz de Avaliação do Nível de Maturidade dos Controles Internos administrativos aplicados na Gestão de Frotas adequando as novas constatações, é que:

##### 2 CONCLUSÃO:

Perante a auditoria realizada na atividade de Gestão em Frotas, não realizou-se avaliações e/ou monitoramentos

das atividades definidas no plano de ação de gestão em frotas da SMA, haja vista que seria um retrabalho.

Face ao exposto, reforçamos a recomendação para adoção das medidas expostas no relatório de auditoria interna, bem como para elaboração de um novo plano de ação englobando as informações presentes no mesmo.

Portanto, é o relatório que se submete à consideração superior.

Respeitosamente,

**Robson Máximo da Costa**  
*Controlador Interno*  
CRC/MT n° 019088/O-7

**Anexos:**

ANEXOS.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

| Assinante              | Data                | Assinatura   |
|------------------------|---------------------|--|
| Robson Máximo da Costa | 27/09/2019 17:37:59 | 1Doc ROBSON M&#x00c1;XIMO DA COSTA CPF 734.713.13... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **472A-F905-E1A1-0B6E**



**RELATÓRIO DE AUDITORIA  
AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS: GESTÃO DE FROTAS**

**Objetivo:** Garantir que os trabalhos de avaliação dos controles internos da Gestão de Frotas sejam executados de forma objetiva, eficiente e padronizados.

**Unidade Auditada:** Prefeitura Municipal de Cáceres/MT.

**Gestor Da Unidade:** Francis Maris Cruz.

## 1 INTRODUÇÃO

**Sr. Controlador-Geral,**

Em atendimento à determinação contida no Memorando 1Doc nº 8.609/2019, datado de 29/05/2019, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos na Unidade Auditada, no período de **01/01/2019** a **07/08/2019**.

## 2 ESCOPO

Os trabalhos foram realizados na Sede da Unidade Auditada, no período de **29/05/2019** a **07/08/2019**, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho.

**Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.**

De acordo com o escopo definido pela equipe de auditoria, e em face dos nossos exames, realizados por amostragem, foram efetuadas as seguintes análises:

- Sistema de Controle Interno - avaliação da estrutura de controles internos em nível de atividade, com base no modelo referencial COSO 2013. Dessa forma, a Avaliação dos Controles Internos em Nível de Atividade (ou de Processos) é uma auditoria voltada para aferição das atividades de controle que incidem sobre processos ou operações, revisando os objetivos, identificando os riscos relacionados e avaliando a eficácia dos controles, em termos de existência, adequação e efetividade.

## 3 RESULTADO DOS TRABALHOS

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Planejamento Anual de Auditoria da Controladoria Geral do Município, apresenta-se a seguir o resultado dos trabalhos de avaliação dos controles internos.



### 3.1 ANÁLISE GERENCIAL

Controles internos é o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para as unidades jurisdicionadas sejam alcançados (Instrução Normativa TCU nº 63/2010).

A avaliação de controle interno visa a avaliar o grau em que o controle interno de organizações, programas e atividades governamentais assegura, de forma razoável, que, na consecução de suas missões, objetivos e metas, os princípios constitucionais da administração pública sejam obedecidos; as operações sejam executadas com eficiência, eficácia e efetividade, de maneira ordenada, ética e econômica e em conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis; as informações e os registros produzidos sejam íntegros, confiáveis e estejam disponíveis para apoiar o processo decisório e para o cumprimento das obrigações de prestar contas; e os recursos, bens e ativos públicos sejam protegidos de maneira adequada contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

A responsabilidade por estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar os controles internos para assegurar os objetivos mencionados é da alta administração da organização, cabendo à auditoria interna ou ao órgão de controle interno da entidade avaliar a qualidade desses processos (Art. 12 da IN Conjunta CGU/MP nº 01/2016).

Importante ressaltar que a avaliação de controles internos foi realizada com base na metodologia do *Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Coso I: Controle Interno – Estrutura Integrada* referencial metodológico mundialmente aceito e mais recomendado para realização deste tipo de trabalho.

A Avaliação dos Controles Internos em Nível de Atividade (ou de Processos) é uma auditoria voltada para aferição das atividades de controle que incidem sobre processos ou operações, revisando os objetivos, identificando os riscos relacionados e avaliando a eficácia dos controles, em termos de existência, adequação e efetividade.

Nesse sentido, foram analisados os seguintes componentes do controle interno da Prefeitura Municipal de Cáceres/MT: Gestão Administrativa da Frota, Gestão Operacional da Frota e Gestão Técnico-Econômica da Frota. Para cada componente da estrutura conceitual, esta equipe de auditoria buscou avaliar a presença e efetivo funcionamento dos princípios correspondentes a cada componente, conforme modelo de referência COSO 2013.

**Os resultados da avaliação dos componentes e princípios do modelo referencial encontram-se demonstrados a seguir:**

#### 3.1.1 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA FROTA

Não existe norma geral delineando as rotinas e os procedimentos que devem ser aplicados pelas organizações públicas para o gerenciamento correto da frota. Compete a cada órgão público, por meio do seu poder regulamentador, estabelecer as rotinas e os procedimentos para o gerenciamento da frota, observados os princípios constitucionais de administração pública insculpidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988.

A necessidade de implantação de controles internos administrativos para o gerenciamento da frota, que começa pela normatização das rotinas e procedimentos desta



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL



atividade, é corolário do **princípio constitucional da prestação de contas**, que impõe a qualquer pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, o dever de prestar contas.

Dessa forma, a interpretação do ordenamento constitucional não deixa qualquer margem para dúvidas quanto à necessidade e à obrigatoriedade dos entes, órgãos e entidades da Administração Pública estabelecerem mecanismos de **controles internos** administrativos para o acompanhamento da **legalidade**, da **eficiência** e da **economicidade** das despesas necessárias à utilização e à manutenção da frota pública.

É válido destacar que as normas que disciplinam as rotinas e os procedimentos aplicáveis à gestão da frota devem ser divulgadas a todos os servidores da Organização, seja através da internet ou da intranet, bem como deve ser de pleno conhecimento e domínio dos condutores e dos servidores lotados no Setor de Transportes.

Nesse diapasão, o TCU, há tempo, vem decidindo pela observância do poder-dever de criar estruturas e instrumentos de controle com o objetivo de salvaguardar a frota pública, exigindo que as Organizações Públicas institua sistema de controle de veículos. (Acórdão nº 4185/2011 – Segunda Câmara).

Nesse sentido, a aplicação dos testes de controle neste componente resultou na identificação das seguintes constatações:

- a) Existência de 04 Instruções Normativas vigentes que tratam do frotas do Município (IN STR nº 001/09 – Procedimento do setor de transportes – FROTAS; IN SSP nº 003/10 - Transporte de pacientes; IN STR nº 002/11 - Obrigações e responsabilidades do motorista para utilização de veículo oficial do município de Cáceres; e, IN STR nº 003/18 – Sistema de monitoramento veicular), no entanto, as mesmas estão desatualizadas e não abordam assuntos como a identificação visual da frota; o controle operacional da frota; e os procedimentos de aquisição e alienação de ETs. Outrossim, destaca-se também a inexistência de anexos com modelos de Termo de Responsabilidade para Condução; de Requisição de Veículos; de Ordem de Serviço; de Ficha Técnica de Veículos.
- b) Inexistência de manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota.
- c) Existência de setores responsáveis por gerir a Frota do Município, conforme dispõe a Lei Complementar nº 115/2017 e suas alterações. Os setores estão inseridos na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração (SMA), de Educação (SME), de Infraestrutura e Logística (SMIL) e da Saúde (SMS). No entanto, a quantidade de servidores e de pessoal de apoio, de materiais de expediente e de computadores e impressoras à disposição Setor de Transporte é insuficiente para realizar as atividades que lhe competem e atender a demanda por transporte da Organização e, como consequência, atua precariamente na organização e atualização dos arquivos de documentos dos ETs; no controle adequado da utilização dos ETs, inclusive dos terceirizados; no controle adequado do consumo de lubrificantes dos ETs; do controle dos serviços de manutenção e trocas de peças nos ETs; da organização e gestão adequada da oficina própria e do almoxarifado; na elaboração mensal dos relatórios de custos operacionais da frota; e no planejamento de renovação da frota.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL



- d) Ante aos diversos setores de frotas do Município – SMA, SME, SMIL e SMS – existem, conseqüentemente, diversos servidores responsáveis pelas suas respectivas unidades. Contudo, tais indivíduos não controlam adequadamente o prazo de validade dos documentos dos ETs, o prazo de validade dos requisitos dos condutores, os registros de utilização dos ETs, os registros de manutenção da frota dos ETs; não controlam os processos de infração de trânsito; não elaboram os Planos de Manutenção Operacional e Preventiva dos ETs; não controlam o sistema de custos da oficina mecânica própria (SMIL); não calculam o custo operacional por ET; não avaliam o desempenho operacional da frota; não elaboram a Política de Renovação da Frota; e não elaboram o Plano de Aquisição de ETs.
- e) Apesar de quase a toda a frota municipal estar identificada visualmente, excetuando-se os veículos de transporte escolar da frota terceirizada que não possuem os canais de comunicação oficiais expostos, não existe nenhum manual de identificação visual da frota.
- f) O gerenciamento da frota é realizado através do sistema informatizado (software) SCPI8 – Compras – Frotas, no entanto, o mesmo é subutilizado. Tal afirmação decorre da não operação do controle de documentação (licenciamento, impostos, taxas, prazos de validade); do controle de utilização (controle de informações de solicitação e de utilização); do controle de manutenção (controle de manutenções preventivas, corretiva, garantias); do controle de pneus e câmaras (controle de informações destes insumos); do controle dos custos operacionais da frota. Destaca-se também a divisão de informações necessárias para o bom gerenciamento da frota, divisões estas que são relativas ao controle de estoques de peças (cadastro de peças, controle de entrada/saída) que é feito no SCPI8 – Compras – Estoque e, referente ao controle de combustíveis, manutenção e lubrificantes (os dois últimos estão em implantação) que é realizado pelo software da Ticket Log, empresa especializada em prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis;
- g) As cópias dos documentos dos ETs são arquivadas de forma física e/ou digitalizada (haja vista a obrigatoriedade do condutor transitar portando os recibos anuais) e organizada, dependendo do Setor de Frotas. Contudo, realço a inexistência nos setores de frotas dos comprovantes de aquisição; dos registros de propriedade perante os órgãos oficiais de trânsito; dos certificados de garantia e manuais do fabricante.
- h) Os controles dos prazos de validade dos documentos dos ETs são realizados pelas suas respectivas Secretarias Municipais, assim como a posse do certificado de garantia (caso não tenham sido extraviados), do comprovante de revisão e do termo de cessão de uso ou comodato, quando é o caso. Notabilizo ainda que os sistemas informatizados realçam a informação dos veículos que estão com os documentos vencendo, desde que alimentado corretamente.
- i) Os cadastros individualizados dos ETs são confeccionados via sistema informatizado (SCPI8 – Compras – Frotas), no entanto, além da ausência de alimentação do RENAVALAM de alguns componentes da frota, o sistema não evidencia o valor do bem (é inserido apenas no SCPI8 – Patrimônio) e o responsável pela guarda.



- j) Os servidores assinam documentos como “Termo de Responsabilidade do Cartão Desbloqueio RFID” e/ou “Termo de Entrega de CRLV”, que não se confundem com “Termo de Responsabilidade para Condução” para utilizar os ETs de forma adequada, observando a legislação de trânsito. Portanto, o mesmo não traz em seu bojo a informação da possibilidade de serem responsabilizados civil, penal e administrativamente por avarias e multas de trânsito decorrentes da condução dos ETs.
- k) O software SCPI8 – Compras – Frotas, que é o sistema oficial de gerenciamento de frotas e que evidencia dados como o nome do condutor, o número, a categoria e a data de validade da CNH, não é utilizado para o controle de validade da CNH e dos demais requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos oficiais de trânsito. Utilizando-se apenas do sistema da Ticket Log (abastecimento) para monitorar a validade das CNHs.
- l) Não foi localizado nenhum registro realização de capacitação técnica destinada aos condutores municipais, exceto para os condutores do transporte escolar (que realizam capacitações fornecidas pelo município e/ou custeadas pelos mesmos) conforme determina as normas vigentes.
- m) Não existe nenhuma forma instituída de controle específico dos processos que envolvam infrações de trânsito cometidas pelos condutores municipais.
- n) Não existe nenhuma forma instituída de controle dos processos que envolvam acidentes de trânsito ocorridos com os condutores municipais.
- o) Não existe nenhuma prática ambientalmente sustentável instituída no uso da frota municipal.

### 3.1.2 GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA

Os veículos, as máquinas e os demais equipamentos da frota pública devem ser utilizados visando atender ao interesse público, que é representado pelas demandas da comunidade, em contraponto aos interesses pessoais de dirigentes e servidores. Desse modo, esses bens públicos devem ser empregados como instrumento de trabalho para a consecução de serviços públicos, em obediência ao **princípio da necessidade de serviço**.

Nesse contexto, esta municipalidade deve editar normas disciplinando os requisitos, os responsáveis e as vedações para a utilização da frota. Ademais, devem implementar controles internos administrativos estabelecendo um fluxo de procedimentos para solicitar, autorizar e registrar o uso dos equipamentos de transporte.

Muito além de cumprir uma mera formalidade, o controle de utilização da frota deve buscar praticidade, organização, economia e segurança no gerenciamento da frota, gerando informações fidedignas para subsidiar a tomada de decisão dos gestores.

Assim, a aplicação dos testes de controle neste componente resultou na identificação das seguintes constatações:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL



- a) Não existem rotinas de registros de solicitações de utilização dos ETs.
- b) São registradas as informações de utilização de quase todos os ETs através do sistema informatizado Khronos, excetuando os veículos de fiscalização de trânsito da SEFAZ e as máquinas pesadas da SMIL. Sobrelevo que o sistema Khronos de monitoramento registra as informações via GPS, identificando o ET, o condutor, a data da utilização e os horários de saída/chegada. Entretanto, não há o registro do hodômetro ou horímetro de saída/chegada, tampouco o condutor registra a ocorrência de avarias e sinistros e, por fim, considerando os registros de utilização, não são gerados relatórios gerenciais como os de quilometragem percorrida, histórico de utilização por condutor e sinistros por condutor. Em tempo, informo que os dados armazenados pela empresa permanecem arquivados apenas pelo período de seis meses.
- c) Os ETs empregados em obras públicas e serviços realizados em áreas rurais não são monitorados por sistema de rastreamento por satélite (GPS), pois o monitoramento, conforme relatado pelo Gerente de Frotas da SMA, ocorre somente onde possui sinal de dados móveis.
- d) Apesar do paço municipal ser utilizado para recolher grande parte da frota municipal, ser cercado por alambrado e possuir guarita com vigilância, não existem cercas eletrificadas e/ou de concertina, não existe sistema de alarme, não existem câmeras de segurança, tampouco ocorre o controle de acesso (entrada/saída) de pessoas e de veículos.
- e) Há rotina de registro de abastecimento de combustível por cartão eletrônico/magnético do sistema informatizado da Ticket Log, onde identifica o ET, o condutor/responsável, a data do abastecimento, o hodômetro ou horímetro no momento do abastecimento, o tipo do combustível abastecido, a quantidade e o valor por litro do abastecimento e o posto fornecedor do combustível. No entanto, mesmo com todos estes registros de abastecimento, não são gerados relatórios gerenciais como de consumo mensal (l/mês), consumo por quilometro (l/km), consumo por condutor. Saliento que este registro não engloba os óleos lubrificantes e que os mesmos não têm um controle adequado de utilização. Em tempo, informo que não existe normatização das rotinas de abastecimento da frota municipal.
- f) Não existe identificação física de pneumáticos dos ETs.
- g) Não existe rotina de controle de pneumáticos dos ETs.
- h) Não existe rotina de verificação das condições primárias dos ETs antes e após cada utilização, esta que poderia ser executada por meio de *check-list* contendo a sequência de itens a serem verificados (Ficha de Inspeção Diária) ou por meio de sistema informatizado.
- i) Não existem Planos de Manutenção Preventiva dos ETs.
- j) Não existem rotinas de registro dos serviços de manutenção. Destaco que os serviços de manutenção são executados e controlados individualmente pelas respectivas Secretarias



Municipais.

### 3.1.3 GESTÃO TÉCNICO-ECONÔMICA DA FROTA

Os responsáveis pela gestão da frota das organizações públicas precisam conhecer os custos operacionais dos equipamentos de transporte para tomar decisões acertadas. Decidir entre renovar ou manter a frota, alugar ou comprar um veículo, escolher o modelo A ou B, realizar manutenção própria ou terceirizar; sem conhecer os custos operacionais é um verdadeiro “tiro no escuro”.

Em tempos de escassez de recursos públicos, **é primordial que os gestores de transporte conheçam detalhadamente os custos operacionais da frota**. Somente por meio desse controle é que os gestores conseguirão tomar decisões acertadas para reduzir custos, comparando os padrões de desempenho e de produtividade estabelecidos ou esperados com aqueles obtidos pelos equipamentos de transporte da frota. A determinação do custo operacional dos equipamentos de transportes da frota depende das informações geradas pelos controles de utilização, de consumo de combustíveis e lubrificantes, de pneumáticos e de manutenção da frota, enfim, de todos os controles analisados nos capítulos anteriores.

Posto isso, a aplicação dos testes de controle neste componente resultou na identificação das seguintes constatações:

- a) Não há é calculado, tampouco analisado e monitorado, o custo operacional dos ETs.
- b) Não existem indicadores para acompanhar o desempenho do Sistema de Transporte.
- c) Não existe uma Política de Renovação da Frota, exceto para os veículos utilizados no transporte escolar que – por força do art. 12º, II, da Lei Municipal nº 2354/2012 – devem ter no máximo dez anos de fabricação.
- d) Não existe nenhum Plano de Aquisições dos ETs.
- e) Não foi realizada nenhuma avaliação da vantajosidade da terceirização da frota, notabilizo ainda que esta deve ser baseada em critérios técnicos e econômicos.

## 4 CONCLUSÃO

Face ao exposto, pode-se concluir que os controles internos adotados pela Prefeitura Municipal de Cáceres/MT em nível de atividade gestão de frotas, embora sejam minimamente suficientes para permitir um acompanhamento superficial das ações correlatas, apresentam fragilidades e deficiências, precisando ser revistos e aperfeiçoados, com objetivo de buscar maior aderência à legislação que regulamenta o assunto e as melhores práticas de gestão de riscos, controles internos e governança corporativa.

Enfatizo que as conclusões da equipe restringem-se aos elementos avaliados das atividades relacionadas aos processos examinados. Doc: Memorando 24.406/2019 | Anexo: ANEXOS.pdf (7/23) 9/26



Por fim, a opinião é que a **Unidade Examinada** deve adotar medidas corretivas com vistas a elidirem os pontos ressaltados neste relatório, implementando as seguintes recomendações:

## 5 RECOMENDAÇÕES

- 1) Que sejam revisadas as normativas que disciplinam as principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota, de modo a tratar também da identificação visual da frota; das competências individuais dos responsáveis pela frota; do controle operacional da frota; dos procedimentos de aquisição e alienação de ETs; do Termo de Responsabilidade para Condução; do Termo de Responsabilidade do Cartão de Desbloqueio Veicular; e do Termo de Entrega do CRLV (definindo em anexo os modelos a serem adotados).
- 2) Que sejam elaborados manuais de rotinas e procedimentos detalhando e/ou padronizando as principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota.
- 3) Que seja adequada a quantidade de pessoal lotada nos setores de frotas do município (proporcionalmente ao número de ETs sob sua tutela), levando em consideração o melhor desenvolvimento de suas atividades.
- 4) Que seja elaborado um manual de identidade visual dos ETs da frota pública.
- 5) Que seja especificado formalmente o software oficial de gestão da frota municipal e, conseqüentemente, que sejam alimentados os dados de forma fidedigna no intuito de proporcionar um melhor gerenciamento dos ETs do Município. Notabilizo que o mesmo deverá proporcionar no mínimo: o controle de cadastro dos veículos; o controle de documentação dos ETs e dos condutores; o controle de utilização; o controle de manutenção; o controle de estoques de peças; o controle de combustíveis e lubrificantes; o controle de pneus e câmaras; e o controle dos custos operacionais da frota.
- 6) Que sejam criados Centros de Custos, no software designado formalmente, com acessos restritos, para segregarem os ETs por unidades administrativas (SMA, SME, SMIL e SMS), cabendo a cada unidade responsabilizar-se por seus ETs. Ato contínuo:
  - a. Que seja atribuído a SME, SMIL E SMS apenas os ETs especiais (ex.: ônibus do transporte escolar, máquinas pesadas e ambulâncias e/ou veículos de transporte de pacientes);
  - b. Que seja atribuído a SMA os ETs comuns, ou seja, todos os outros ETs (ex.: automóveis utilitários, motocicletas, etc.).
- 7) Que sejam arquivados fisicamente e digitalmente em pastas específicas e organizadas de forma padronizada, todos os documentos dos ETs.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL



- 8) Que seja realizado o controle dos prazos de validade dos documentos dos ETs (licenciamento e seguro obrigatório, garantias, seguro facultativo, etc.) pelo setor de frotas do município e, de preferência, através do software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas.
- 9) Que seja criado (junto a Procuradoria Geral do Município – PGM), padronizado e utilizado um *Termo de Responsabilidade dos Condutores* para cientificar formalmente os condutores sobre a possibilidade de serem responsabilizados civil, penal e administrativamente por atos decorrentes da condução dos ETs, assim como das rotinas e/ou procedimentos que deverão ser adotados pelo mesmo (ex.: manter atualizada a CNH e os demais requisitos de habilitação; zelar pelos ETs durante a sua utilização; comunicar ao Setor de Transporte falhas mecânicas e avarias nos ETs.)
- 10) Que seja criado (junto a Procuradoria Geral do Município – PGM), padronizado e utilizado um *Termo de Responsabilidade do Cartão de Desbloqueio Veicular e Termo de Entrega do CRLV* para cientificar formalmente os condutores sobre a possibilidade de serem responsabilizados civil, penal e administrativamente por tais instrumentos.
- 11) Que seja realizado pelo setor de frotas o controle de validade da CNH e dos demais requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos oficiais de trânsito. Conseqüentemente, que sejam promovidas notificações aos condutores do vencimento de seus requisitos com no mínimo 30 dias de antecedência. Notabilizo ainda que, preferencialmente, seja utilizado para tal controle o software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas.
- 12) Que sejam promovidas, periodicamente, capacitações técnicas para os condutores (ex.: treinamento de direção defensiva, direção econômica, normas de segurança, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.).
- 13) Que seja realizado pelo setor de frotas o controle – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito, de infração de trânsito e dos processos de ressarcimento de valores ao erário pelo pagamento de multas de trânsito.
- 14) Que sejam implantadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota (ex.: política de descarte de resíduos, utilização de combustíveis renováveis). Notabilizo que todas essas ações de sustentabilidade ambiental da frota devem estar previstas no Plano de Gestão Ambiental da Organização.
- 15) Que sejam instituídas rotinas de registro das solicitações de utilização dos ETs através do software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas.
- 16) Que seja promovido o monitoramento por sistema de rastreamento por satélite (GPS) de todos os ETs utilizados pelo Município (devendo incluir, por exemplo, os veí



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL



empregados na fiscalização de trânsito e os empregados em obras públicas e/ou serviços realizados em áreas rurais).

- 17) Que sejam instituídos mecanismos e/ou meios para arquivamento dos dados provenientes do sistema Khronos quando ultrapassar os seis meses de armazenamento promovido pela empresa.
- 18) Que sejam instituídas rotinas e condições para o recolhimento dos ETs em garagem ou pátio com estrutura física e condições de segurança adequadas para guardá-los.
- 19) Que seja normatizado as rotinas de abastecimento dos ETs.
- 20) Que sejam instituídas rotinas de registro – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – das informações de cada abastecimento de combustível e óleo lubrificante realizado nos ETs.
- 21) Que sejam adotadas rotinas de identificação física (marcação a fogo ou etiqueta eletrônica), dos pneumáticos da frota municipal.
- 22) Que sejam registradas – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – as informações sobre a especificação técnica e a utilização dos pneus da frota (marca, tipo, dimensão, vida útil, recapagens, etc.).
- 23) Que sejam elaborados e instituídos o Plano de Manutenção Operacional<sup>1</sup> e o Plano de Manutenção Preventiva dos ETs.
- 24) Que sejam registradas – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – as informações dos serviços de manutenção realizados nos ETs.
- 25) Que sejam apurados e registrados – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – o tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria da organização.
- 26) Que sejam aprimorados os controles de movimentação (entrada/saída) de materiais do almoxarifado da frota.
- 27) Que seja instituído um Sistema de Custos implementado a partir de um Plano de Contas, estruturado para identificar os tipos de despesas e os centros de custos da frota.
- 28) Que seja instituída a rotina de cálculo dos indicadores de desempenho do Sistema de Transporte do Município (1- Custo por quilometro – R\$/km; 2- Custo por hora – R\$/hora,

<sup>1</sup> Plano de Manutenção Operacional se trata de uma série de verificações, a maior parte delas simplesmente visual, que devem ser realizadas todas às vezes que os ET são utilizados. A manutenção de operação antes de o uso do ET, continua durante e se completa após a sua utilização.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
CONTROLADORIA MUNICIPAL



utilizado para equipamentos com horímetro; 3- Quilômetros por litro – km/l; 4- Custo operacional do veículo; 5- Taxa de indisponibilidade; 6- Horas ociosas; 7- Horas trabalhadas com veículo; 8- Taxa de frequência de acidentes de trânsito; 9- Vida útil econômica; 10- Idade média da frota; 11- Custo hora-oficina).

29) Que seja realizado – mensalmente – o cálculo, a análise e o acompanhamento do custo operacional dos ETs. Notabilizo ainda que, preferencialmente, seja utilizado o software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas para tais ações.

30) Que seja elaborado Plano de Aquisições de ETs, baseado em critérios técnicos de adequação e dimensionamento da frota.

31) Que seja instituída uma Política de Renovação da Frota.

32) Que sejam estabelecidos critérios técnicos e econômicos, com avaliação da vantajosidade, para toda e qualquer forma de terceirização da frota.

Cáceres-MT, 21 de agosto de 2019.

Respeitosamente,

**ROBSON MÁXIMO DA COSTA**  
Controlador Interno Municipal  
(Dec. 480/2017)





**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

Parecer n.º 001/2019 - UCI

Cáceres-MT, 27 de agosto de 2019.

Memorando n.º 8.609/2019

**Ao: Prefeito Municipal**

**Exmo.:** Francis Maris Cruz

Esta Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cáceres, Poder Executivo inscrito no CNPJ/MF sob n.º 03.214.145/0001-83, por meio do seu representante nomeado pela Portaria Municipal n.º 135 de 03 de abril de 2014, vem através deste expedir o presente:

**1. Do Direito:**

**01.01.** Com fundamento nos preceitos insculpidos na Carta Magna de 1988, inerentes ao Controle interno e a Lei Orgânica do Município de Cáceres, arts. 144, 147 incisos I, II e III.

**01.02.** A Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltada para responsabilidade da gestão fiscal e art. 50 que versa sobre a fiscalização.

**01.03.** E, Lei Municipal n.º 115 de 2017, art. 2º, que dispõe sobre o Sistema da UCI.

**01.04.** O Controlador Interno da Prefeitura de Cáceres, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei, encaminha o seguinte Parecer, referente ao **Memorando n.º 8.609/201, em atendimento ao Ofício 584/2019/GABPRES –DN que determinou o levantamento do nível de maturidade na gestão de frotas dos municípios:**

**2. Do Contexto:**

**02.01.** Considerando a determinação contida na Ofício 584/2019/GABPRES –DN.

**02.02.** Considerando que foi designado, ao servidor Robson Máximo da Costa, Controlador Interno legalmente nomeado em concurso Público a realização desse trabalho.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

**02.03.** E, após as conclusões das auditorias documentais e visitas *in loco*, os gestores das Secretarias Municipais foram devidamente citados para responder os questionários apensos como papéis de trabalho. Os responsáveis apresentaram suas respostas que serviram de base para realização da avaliação do nível de entidade.

**02.04.** Após, foram realizadas as análises das evidências constatadas *in loco* e através de documentações fornecidas pelas unidades da Secretarias Municipais, entretanto, restaram alguns pontos que entendemos ser pertinentes e necessários à aplicação de medidas para eliminar futuras recorrências dos atos praticados pelos gestores das unidades municipais.

**02.05.** Dentre os itens que não foram considerados regulares com as normas reguladoras que disciplinam os atos a gestão da frota, visando avaliar o grau em que o controle interno de organização, programas e atividades governamentais assegura, de forma razoável, na consecução de suas missões, objetivos e metas, os princípios constitucionais da administração pública sejam obedecidos, por meio do Questionário de Avaliação de Controles Internos – QACI nos moldes estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso classificamos em:

**A) Instrução normativa de gerenciamento da frota municipal desatualizada.**

| <b>Descrição</b>  |
|---|
| <b>1.</b> Existência de 04 Instruções Normativas vigentes que tratam do frotas do Município (IN STR nº 001/09 – Procedimento do setor de transportes – FROTAS; IN SSP nº 003/10 - Transporte de pacientes; IN STR nº 002/11 - Obrigações e responsabilidades do motorista para utilização de veículo oficial do município de Cáceres; e, IN STR nº 003/18 – Sistema de monitoramento veicular), no entanto, as mesmas estão desatualizadas e não abordam assuntos como a identificação visual da frota; o controle operacional da frota; e os procedimentos de aquisição e alienação de ET. |

**B) Deficiência de material humano e equipamentos do setor de transporte do Município.**

| <b>Descrição</b>  |
|---|
| <b>1.</b> Quantidade de servidores e de pessoal de apoio, materiais de expediente, computadores e impressoras à disposição Setor de Transporte é insuficiente para realizar as atividades que lhe competem e atender a demanda por transporte da Organização e, como consequência, atua precariamente na organização e atualização dos arquivos de documentos dos ET. |



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

**C) Controle inadequado das documentações dos veículos.**

| Descrição   |
|---|
| 1. Controle inadequado dos prazos de validade dos documentos dos ETs, o prazo de validade dos requisitos dos condutores, os registros de utilização dos ETs, os registros de manutenção da frota dos ETs; não controlam os processos de infração de trânsito; não elaboram os Planos de Manutenção Operacional e Preventiva dos ETs; não controlam o sistema de custos da oficina mecânica própria (SMIL); não calculam o custo operacional por ET; não avaliam o desempenho operacional da frota; não elaboram a Política de Renovação da Frota; e não elaboram o Plano de Aquisição de ETs. |

**D) Identificação inadequada dos Equipamentos de Transportes (ETs).**

| Descrição   |
|---|
| 1. Identificação em desacordo com as normas, utilizando como logomarca somente da gestão. |

**E) Subutilização dos sistemas de controle dos ETs.**

| Descrição   |
|---|
| 1. O sistema informatizado (software) SCPI8 – Compras – Frotas é subutilizado. Tal afirmação decorre da não operação do controle de documentação (licenciamento, impostos, taxas, prazos de validade); do controle de utilização (controle de informações de solicitação e de utilização); do controle de manutenção (controle de manutenções preventivas, corretiva, garantias); do controle de pneus e câmaras (controla informações destes insumos); do controle dos custos operacionais da frota. É utilizado sistema de abastecimento e aquisição de peças e manutenção, porém não há a interligação com o sistema SPI8 dificultando a análise gerencial do custo por veículo. |

**F) Cadastro inadequado dos ETs no sistema informatizado de controle de frotas.**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

| Descrição   |
|---|
| 1. Ausência de alimentação do RENAVAL de alguns componentes da frota, o sistema não evidencia o valor do bem (é inserido apenas no SCPI8 – Patrimônio) e o responsável pela guarda. |

**G) Termo de responsabilidade de condutor inadequado.**

| Descrição   |
|---|
| 1. O termo não traz em seu bojo a informação da possibilidade de serem responsabilizados civil, penal e administrativamente por avarias e multas de trânsito decorrentes da condução dos ETs. |

**H) Ausência de cursos de Capacitação para o condutores dos ETs .**

| Descrição   |
|---|
| 1. Não foi localizado nenhum registro realização de capacitação técnica destinada aos condutores municipais, exceto para os condutores do transporte escolar. |

**I) Ausência de controle de infrações de transito e acidentes.**

| Descrição  |
|--|
| 1. Não existe nenhuma forma instituída de controle específico dos processos que envolvam infrações de trânsito cometidas pelos condutores municipais e de acidentes. |

**J) Ausência de instrumentos educativos que visem a pratica sustentável do uso dos ETs .**

| Descrição  |
|--|
| 1. Não existe nenhuma prática ambientalmente sustentável instituída no uso da frota municipal. |

**K) Inexistência formal de solicitação dos ETs**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

| <b>Descrição</b>   |
|--|
| 1. Não existem rotinas de registros de solicitações de utilização dos ETs. |

**L) Inexistência de cadastro no sistema de rastreo Khromos .**

| <b>Descrição</b>   |
|--|
| 1. Os veículos da fiscalização e as máquinas pesadas não possuem o sistema de rastreo por satélite, não há o registro do hodômetro ou horímetro de saída/chegada, tampouco o condutor registra a ocorrência de avarias e sinistros. Os ETs empregados em obras públicas e serviços realizados em áreas rurais não são monitorados por sistema de rastreamento por satélite (GPS) |

**M) Local de guarda dos ETs não possuem segurança adequada.**

| <b>Descrição</b>   |
|--|
| 1. Não existem cercas eletrificadas e/ou de concertina, não existe sistema de alarme, não existem câmeras de segurança, tampouco ocorre o controle de acesso (entrada/saída) de pessoas e de veículos. |

**N) Deficiência no controle de abastecimento com cartão.**

| <b>Descrição</b>  |
|---|
| 1. Não há o acompanhamento através do relatório do sistema de abastecimento como de consumo mensal (l/mês), consumo por quilometro (l/km), consumo por condutor. Saliento que este registro não engloba os óleos lubrificantes e que os mesmos não têm um controle adequado de utilização. Em tempo, informo que não existe normatização das rotinas de abastecimento da frota municipal. |

**O) Ausência de controle dos pneumáticos.**

| <b>Descrição</b>   |
|--|
| 1. Não existe identificação física de pneumáticos dos ETs. Não existe rotina de controle de pneumáticos dos ETs. |



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

**P) Inexistência de verificação das condições primárias.**

| Descrição   |
|---|
| 1. Não existe rotina de verificação das condições primárias dos ETs antes e após cada utilização. |

**Q) Inexistência de plano de manutenção preventiva.**

| Descrição  |
|--|
| 1. Não existem Planos de Manutenção Preventiva dos ETs, não existe rotinas de registro dos serviços de manutenção. Destaco que os serviços de manutenção devem ser executados e controlados individualmente. |

**R) Gestão Técnica –Econômica da Frota.**

| Descrição  |
|--|
| 1. Não há é calculado, tampouco analisado e monitorado, o custo operacional dos ETs.<br>2. Não existem indicadores para acompanhar o desempenho do Sistema de Transporte.<br>3. Não existe uma Política de Renovação da Frota<br>4. Não existe nenhum Plano de Aquisições dos ETs.<br>5. Não foi realizada nenhuma avaliação da vantajosidade da terceirização da frota. |

**3. Recomendações:**

**03.01. Que seja determinado às Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística responsável pela gestão de Máquinas Pesadas, a Secretaria Municipal de Educação responsável pela frota do transporte escolar e a Secretaria de Administração responsável pelo controle dos demais veículos que elaborem Plano de Ação, visando implementar e/ou aperfeiçoar os controles constantes da Matriz de Avaliação do Nível de Maturidade dos Controles Internos administrativos aplicados na Gestão de Frotas referente aos seguintes apontamentos:**

- 1) Que sejam revisadas as normativas que disciplinam as principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota, de modo a tratar também da identificação**

1Doc: Memorando 24.406/2019 | Anexo: ANEXOS.pdf (18/23)



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

visual da frota; das competências individuais dos responsáveis pela frota; do controle operacional da frota; dos procedimentos de aquisição e alienação de ETs; do Termo de Responsabilidade para Condução; do Termo de Responsabilidade do Cartão de Desbloqueio Veicular; e do Termo de Entrega do CRLV (definindo em anexo os modelos a serem adotados).

2) Que seja adequada a quantidade de pessoal lotada nos setores de frotas do município (proporcionalmente ao número de ETs sob sua tutela), levando em consideração o melhor desenvolvimento de suas atividades.

3) Que seja especificado formalmente o software oficial de gestão da frota municipal e, conseqüentemente, que sejam alimentados os dados de forma fidedigna no intuito de proporcionar um melhor gerenciamento dos ETs do Município. Notabilizo que o mesmo deverá proporcionar no mínimo: o controle de cadastro dos veículos; o controle de documentação dos ETs e dos condutores; o controle de utilização; o controle de manutenção; o controle de estoques de peças; o controle de combustíveis e lubrificantes; o controle de pneus e câmaras; e o controle dos custos operacionais da frota.

4) Que sejam criados Centros de Custos, no software designado formalmente, com acessos restritos, para segregar os ETs por unidades administrativas (SMA, SME, SMIL e SMS), cabendo a cada unidade responsabilizar-se por seus ETs. Ato contínuo:

- a. Que seja atribuído a SME, SMIL e SMS apenas os ETs especiais (ex.: ônibus do transporte escolar, máquinas pesadas e ambulâncias e/ou veículos de transporte de pacientes);
- b. Que seja atribuído a SMA os ETs comuns, ou seja, todos os outros ETs (ex.: automóveis utilitários, motocicletas, etc.).

5) Que sejam arquivados fisicamente e digitalmente em pastas específicas e organizadas de forma padronizada, todos os documentos dos ETs.

6) Que seja realizado o controle dos prazos de validade dos documentos dos ETs (licenciamento e seguro obrigatório, garantias, seguro facultativo, etc.) pelo setor de frotas do município e, de preferência, através do software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas.

7) Que seja criado (junto a Procuradoria Geral do Município – PGM), padronizado e utilizado um *Termo de Responsabilidade dos Condutores* para cientificar formalmente os condutores sobre a possibilidade de serem responsabilizados civil, penal e administrativamente por atos decorrentes da



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

condução dos ETs, assim como das rotinas e/ou procedimentos que deverão ser adotados pelo mesmo (ex.: manter atualizada a CNH e os demais requisitos de habilitação; zelar pelos ETs durante a sua utilização; comunicar ao Setor de Transporte falhas mecânicas e avarias nos ETs. Constar termos de responsabilidade do uso da cartão de bloqueio e desbloqueio veicular e termo de entrega do CRLV).

8) Que seja realizado pelo setor de frotas o controle de validade da CNH e dos demais requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos oficiais de trânsito. Consequentemente, que sejam promovidas notificações aos condutores sobre o vencimento de seus requisitos com no mínimo 30 dias de antecedência. Notabilizo ainda que, preferencialmente, seja utilizado para tal controle o software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas.

9) Que sejam promovidas, periodicamente, capacitações técnicas para os condutores (ex.: treinamento de direção defensiva, direção econômica, normas de segurança, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.).

10) Que seja realizado pelo setor de frotas o controle – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito, de infração de trânsito e dos processos de ressarcimento de valores ao erário pelo pagamento de multas de trânsito.

11) Que sejam implantadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota (ex.: política de descarte de resíduos, utilização de combustíveis renováveis). Notabilizo que todas essas ações de sustentabilidade ambiental da frota devem estar previstas no Plano de Gestão Ambiental da Organização.

12) Que sejam instituídas rotinas de registro das solicitações de utilização dos ETs através do software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas.

13) Que seja promovido o monitoramento por sistema de rastreamento por satélite (GPS) de todos os ETs utilizados pelo Município (devendo incluir, por exemplo, os veículos empregados na fiscalização de trânsito e os empregados em obras públicas e/ou serviços realizados em áreas rurais).

14) Que sejam instituídos mecanismos e/ou meios para arquivamento dos dados provenientes do sistema Khronos quando ultrapassar os seis meses de armazenamento promovido pela empresa.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

- 15) Que sejam instituídas rotinas e condições para o recolhimento dos ETs em garagem ou pátio com estrutura física e condições de segurança adequadas para guardá-los.
- 16) Que seja normatizada as rotinas de abastecimento dos ETs.
- 17) Que sejam instituídas rotinas de registro – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – das informações de cada abastecimento de combustível e óleo lubrificante realizado nos ETs.
- 18) Que sejam adotadas rotinas de identificação física (marcação a fogo ou etiqueta eletrônica), dos pneumáticos da frota municipal.
- 19) Que sejam registradas – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – as informações sobre a especificação técnica e a utilização dos pneus da frota (marca, tipo, dimensão, vida útil, recapagens, etc.).
- 20) Que sejam elaborados e instituídos o Plano de Manutenção Operacional<sup>1</sup> e o Plano de Manutenção Preventiva dos ETs.
- 21) Que sejam registradas – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – as informações dos serviços de manutenção realizados nos ETs.
- 22) Que sejam apurados e registrados – no software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas – o tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria da organização.
- 23) Que sejam aprimorados os controles de movimentação (entrada/saída) de materiais do almoxarifado da frota.
- 24) Que seja instituído um Sistema de Custos implementado a partir de um Plano de Contas, estruturado para identificar os tipos de despesas e os centros de custos da frota.
- 25) Que seja instituída a rotina de cálculo dos indicadores de desempenho do Sistema de Transporte do Município (1- Custo por quilometro – R\$/km; 2- Custo

<sup>1</sup> Plano de Manutenção Operacional se trata de uma série de verificações, a maior parte delas simplesmente visual, que devem ser realizadas todas às vezes que os ET são utilizados. A manutenção de operação antecede o uso do ET, continua durante e se completa após a sua utilização.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

por hora – R\$/hora, utilizado para equipamentos com horímetro; 3- Quilômetros por litro – km/l; 4- Custo operacional do veículo; 5- Taxa de indisponibilidade; 6- Horas ociosas; 7- Horas trabalhadas com veículo; 8- Taxa de frequência de acidentes de trânsito; 9- Vida útil econômica; 10- Idade média da frota; 11- Custo hora-oficina).

26) Que seja realizado – mensalmente – o cálculo, a análise e o acompanhamento do custo operacional dos ETs. Notabilizo ainda que, preferencialmente, seja utilizado o software oficialmente designado para Gestão do Sistema de Frotas para tais ações.

27) Que seja elaborado Plano de Aquisições de ETs, baseado em critérios técnicos de adequação e dimensionamento da frota.

28) Que seja instituída uma política de renovação da frota.

29) Que sejam estabelecidos critérios técnicos e econômicos, com avaliação da vantajosidade, para toda e qualquer forma de terceirização da frota.

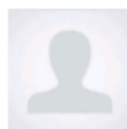
03.02. Diante o exposto e certos de contar com a Vossa atenção na solução do caso apresentado, renovamos-lhe votos de estima e consideração.

Respeitosamente,

**Arnaldo Donizete Traldi**  
Controlador da Prefeitura Municipal de Cáceres  
(Portaria n.º 135/2014)

# Portal de Serviços

do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso



**ROBSON MAXIMO DA COSTA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES ▾

Painel do Fiscalizado

Sair

Capa de Serviços

Certidão Negativa

EXCLUSIVO AO FISCALIZADO

Aplic

Audiência Pública

EXCLUSIVO AO CONTROLADOR INTERNO

Relatórios de Avaliação

Atualizações

## Detalhes da Avaliação Enviada

Voltar

Relatórios Enviados

Enviar Relatório

### Documento

| Tipo  | Referência | Enviado em  |
|---|------------|---|
| Relatório de atividades/relatórios de auditorias da Unidade de Controle Interno | 50 / 2019  | 28/08/2019<br>09:22:24 Por:<br>ROBSON MAXIMO DA COSTA |

Fazer Download

## Despacho Memorando 1: 24.406/2019

**De:** Arnaldo T. - CGM

**Para:** CGM-GA - Gerencia de Auditoria - A/C ...

**Data:** 30/09/2019 às 16:57:28

Considerando a auditoria realizada recentemente da gestão de frotas, devolvo o expediente visto que foi determinado a elaboração de outro plano de ação referente aos ponto não conformes atualizados.

**Arnaldo Donizete Traldi**  
*CONTROLADOR GERAL*

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

| Assinante               | Data                | Assinatura |  |
|-------------------------|---------------------|------------|--|
| Arnaldo Donizete Traldi | 30/09/2019 18:13:48 | ICP-Brasil | ARNALDO DONIZETE TRALDI CPF 571.356.491-68 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **472A-F905-E1A1-0B6E**

## Memorando 8.433/2020

**De:** Robson C. - CGM-GA  
**Para:** CGM-CCI - Coordenação de Controle Interno  
**Data:** 05/03/2020 às 17:27:16

### RELATÓRIO DE AUDITORIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE GESTÃO EM FROTAS

#### RELATÓRIO DE AUDITORIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO – GESTÃO EM FROTAS

**À:** Sra. Mayllis Oliveira Silva.

**MD.:** Coordenadora de Controle Interno.

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Órgãos Auditados:</b>       | Secretaria Municipal de Administração – SMA (até 19/09/2019).<br>Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística – SMIL (a partir de 20/09/2019). |
| <b>Assunto:</b>                | Monitoramento das ações constantes no plano de ação relativo à auditoria interna de gestão em frotas.  |
| <b>Período analisado:</b>      | 01/09/2019 a 31/12/2019.   |
| <b>Ordenadora de Despesas:</b> | Arly Monteiro Rodrigues (até 19/09/2019).<br>Wesley de Sousa Lopes (a partir de 20/09/2019)  |
| <b>Equipe Técnica:</b>         | Robson Máximo da Costa.  |

#### Sra. Coordenadora de Controle Interno

Esta unidade de Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Cáceres, Poder Executivo inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.214.145/0001-83, por meio do seu Controlador Interno nomeado pela Portaria Municipal nº 480 de 18 de setembro de 2017, vem através de este expedir o presente:

#### 1 INTRODUÇÃO:

Considerando a Resolução Normativa nº 15/2017 – TP que aprovou a Matriz de Riscos e Controles (MRC) aplicável aos processos de Gestão de Frotas dos entes fiscalizados pelo TCE-MT, definindo a responsabilidade pela implementação, efetivação e avaliação dos controles internos, bem como os critérios para a elaboração e o monitoramento de Plano de Ação visando garantir a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos desta atividade.

Considerando o ACÓRDÃO do TCE/MT nº 536/2018 – TP que determinou aos gestores dos municípios matogrossenses, que elaborem Plano de Ação visando implementar e/ou aperfeiçoar os controles constantes da Matriz de Riscos e Controles (MRC) aprovada por meio da Resolução Normativa nº 15/2017, devendo estes controles ser concebidos de forma adequada e efetiva, de modo que, em até 365 dias, tais controles estejam efetivamente implantados, devendo encaminhar ao Tribunal a comprovação necessária.

Considerando ainda o ACÓRDÃO do TCE/MT nº 536/2018 – TP que determinou aos controladores internos, que monitorem a execução das ações contidas no Plano de Ação e a efetiva implantação dos controles constantes

na Matriz de Riscos e Controles (MRC) aprovada pela Resolução Normativa nº 15/2017, além de relatarem, em relatórios específicos, que deverão ser encaminhados por meio do Sistema APLIC juntamente com os pareceres periódicos da UCI.

Considerando que no período de 29/05/2019 a 07/08/2019 foi realizada uma nova auditoria interna (atendendo ao Ofício 584/2019/GABPRES –DN do TCE/MT), com emissão de relatório de auditoria interna e parecer da Controladoria Geral do Município – CGM, sendo – ambos – encaminhado aos gestores. Saliento, também, que ambos foram enviados ao TCE/MT, via Portal de Serviços, dia 28/08/2019.

Considerando que foi recomendado – nos instrumentos supramencionados – ao Chefe do Poder Executivo que determine às Secretarias Municipais de Infraestrutura e Logística (responsável pela gestão de Máquinas Pesadas), de Educação (responsável pela frota do transporte escolar), e de Administração (responsável pelo controle dos demais veículos) que elaborem o Plano de Ação, visando implementar e/ou aperfeiçoar os controles constantes da Matriz de Avaliação do Nível de Maturidade dos Controles Internos administrativos aplicados na Gestão de Frotas adequando as novas constatações, é que:

## **2 ESCOPO:**

Notabilizo, antecipadamente, que o trabalho de auditoria anterior teve como escopo o Plano de Ação adotado, este que visa atender, prioritariamente, o setor de frotas da SMA.

Outrossim, destaco que o referido setor foi remanejado da SMA para a SMIL através do Decreto nº 591 de 20 de setembro de 2019.

Ademais, os trabalhos de monitoramento levaram em consideração o período de **01/09/2019** a **31/12/2019**, e em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, objetivou-se o acompanhamento das ações definidas no Plano de Ação de Gestão em Frotas.

Saliento que nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

## **3 RESULTADO DOS TRABALHOS:**

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Plano de Ação de Gestão em Frotas, apresenta-se a seguir o resultado dos trabalhos de avaliação dos controles internos implantados/obtidos através das ações ora definidas.

### **3.1 Ação nº 01. Normatização das rotinas e procedimentos.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

O setor de frotas é dividido em dois, sendo 1. Monitoramento e 2. Abastecimento de veículos.

O primeiro – Monitoramento – não possuía um ato normativo próprio, porém, criou-se a Normativa Interna N° 03/2018, Versão 02, aprovada em 28/11/2018, que estabeleceu regras para veículos e condutores municipais.

Já a segunda – Abastecimento de veículos – que possui ato normativo desatualizado (Normativa Interna N° 001/09, Versão 01, aprovada em 22/12/2009), está em processo de atualização da mesma.

### **3.2 Ação nº 02. Estruturação do setor.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

O setor passou por mudança de local e adquiriu uma televisão (para ajudar no monitoramento dos veículos), e uma impressora, porém, ainda falta telefone móvel com *android* para contactar fornecedores via ligações e motorista via *whatssap* (envio de fotos de cartões bloqueados). O setor ainda carece de servidores que entendam de mecânica para auxiliar no frotas que atualmente possui apenas duas pessoas.

### **3.3 Ação nº 03. Identificação visual da frota.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

Muitos dos veículos já se encontram adesivados e identificados com a logomarca da Prefeitura e nomenclaturas de acordo com as respectivas secretarias, porém, ainda não existe um manual que padronize a plotagem. Notabiliza-se que, atualmente, o setor de frotas não é o responsável por esta ação de identificação (que é realizada pela Secretaria que possui o veículo), assim sendo, é responsável apenas pelo acompanhamento/monitoramento da padronização.

Destaca-se, também, que conforme são adquiridas novas unidades, têm se o prazo máximo de 90 dias para

que os mesmos sejam identificados.

### 3.4 Ação nº 04. Informatização da frota.

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

Os motoristas e toda a frota são cadastrados no sistema de abastecimento e manutenção, todavia, devido a amplitude de dados a serem preenchidos, ocorre o preenchimento incompleto. Realço que no sistema SCPI8 (*software* oficial de gestão) os dados também estão incompletos e/ou desatualizados, haja vista que as secretarias executam ações de transferências, mudança de lotação de servidor, devolução de veículos cedidos de outros órgãos, etc. sem comunicar o setor de frotas.

O sistema de rastreamento implantado desde 2016 nos veículos de pequeno porte ainda continua em fase de aprimoramento, necessitando que cada Secretaria nomeie um servidor responsável por sua frota, para que este, reporte as informações – quadrimestralmente – via relatório ao Fiscal de Contrato para que o mesmo realize suas atribuições com efetividade.

### 3.5 Ação nº 05. Organização documental.

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

Apesar do remanejamento de alguns armários para organizar os documentos físicos pertinentes ao rastreamento e abastecimento, vários destes documentos – que ficam em posse das Secretarias/setores isolados – ainda carecem de recolhimento. Tal fato se dá pela ausência de um Setor Central de Frotas com normatização específica para esta ação.

### 3.6 Ação nº 06. Cadastramento da frota.

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

São cadastradas no sistema de Rastreamento, Abastecimento e SCPI8, de acordo com cada situação e o momento de ocorrência.

### 3.7 Ação nº 07. Gestão de condutores.

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

O Sistema de Rastreamento assim como de Abastecimento mantém o Fiscal de Contrato atualizado sobre o controle de validade da CNH de todos os condutores, informando com antecedência e o fiscal informa a respectiva secretaria através de memorando a ocorrência.

Todos os condutores cadastrados são informados sobre a responsabilidade para conduzir veículos oficiais da Prefeitura, através de um Termo de Responsabilidade no ato da entrega do cartão de direção do veículo e este é assinado e arquivado no registro no setor de frotas. Notabiliza-se que muitos condutores não assinaram este termo pois, este controle começou a ser feito em 2018.

### 3.8 Ação nº 08. Infrações de trânsito.

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existe um **controle dos processos administrativos de infração de trânsito** (notificação de condutores, controle dos prazos para recursos, etc.) e, quando cabível, controle dos processos de ressarcimento de valores ao erário em desfavor do agente causador da infração

### 3.9 Ação nº 09. Acidentes de trânsito.

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existe um **controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito**, que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente designada.

### 3.10 Ação nº 10. Operação do ponto de abastecimento.

**Status:** NÃO SE APLICA.

Consta no Plano de Ação, entretanto, conforme preconiza a MRC, este item é somente para os fiscalizados que possuam Ponto de Abastecimento (PA).

### 3.11 Ação nº 11. Segregação de funções.

Status: AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda contrariando o preconizado na MRC, não ocorre separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis, tais como autorização, aprovação, execução, controle e registro de operações.

### 3.12 Ação nº 12. Utilização da frota.

Status: AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda contrariando o preconizado na MRC, não existem:

- **Rotina de registro de solicitação dos ETs (Equipamentos de Transporte)**, identificando o requisitante, o condutor, a finalidade, o local de destino e o período de utilização (controle por formulários Requisição de Veículos, Solicitação de Veículos, etc. e/ou por sistema informatizado);
- **Sistema de rastreamento por satélite (GPS) para ETs** empregados em obras públicas e serviços realizados em áreas rurais, que possuam como características dificuldade de comprovação da utilização e elevado custo operacional.

Destaca-se o monitoramento – via sistema informatizado – realizado para mensurar a **Rotina de registro de utilização dos ETs**, identificando o motorista, a data, a hora e o km/horímetro de saída/retorno por sistema informatizado. Entretanto, não é realizado nenhuma análise dos dados obtidos a fim de gerir melhor a frota.

### 3.13 Ação nº 13. Guarda da frota.

Status: AÇÃO NÃO REALIZADA.

A frota é recolhida ao pátio da Prefeitura e demais garagens no final do expediente, porém, não existe um local específico, coberto e adequado para a guarda dos veículos de acordo com o previsto na MRC.

### 3.14 Ação nº 14. Abastecimento de combustíveis e lubrificantes.

Status: AÇÃO NÃO REALIZADA.

O abastecimento é realizado nos postos credenciados pelo sistema Ticket Log e para isso, cada veículo possui um cartão próprio e cada condutor cadastrado e autorizado recebe uma senha para abastecer. Realça-se que os cartões para abastecimentos são entregues ao coordenador responsável, mediante um termo de compromisso onde se responsabiliza por seu uso, guarda e conservação.

No entanto, contrariando o preconizado na MRC, permanece ainda a inexistência de um controle dos lubrificantes pelo setor de frotas, logo, ficando responsável a própria Secretaria pelos lubrificantes utilizados.

### 3.15 Ação nº 15. Utilização de pneumáticos.

Status: AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existem:

- **Identificação física dos pneus**, que pode ser realizada por marcação à fogo ou etiqueta eletrônica;
- **Rotina de registro das informações técnicas, vida útil, recapagens e remoções de pneus**, possibilitando a aferição da durabilidade e do rendimento operacional destes insumos (controle por Ficha de Controle de Pneus e/ou por sistema informatizado).

### 3.16 Ação nº 16. Manutenção da frota.

Status: AÇÃO NÃO REALIZADA.

As responsabilidades por estas ações, ainda, são das respectivas Secretarias, concomitantemente, contraria a MRC devido ao fato de não existirem:

- **Plano de Manutenção de Operação dos ETs**, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas;
- **Plano de Manutenção Preventiva dos ETs**, com o objetivo de manter a frota operando num estado desejado de eficiência;
- **Rotina de registro dos serviços realizados e peças trocadas nos ETs**, inclusive dos serviços executados na oficina própria do ente, quando houver (controle por Ordem de Serviço e/ou sistema informatizado).

### **3.17 Ação nº 17. Controle de Estoques de Materiais.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

A SMIL possui um almoxarifado próprio onde controla seus produtos, materiais e equipamentos assim como, a SMA e Secretarias Municipais de Educação e Saúde (SME e SMS, respectivamente), porém, nenhum dos almoxarifados estão ligados diretamente ao setor de frotas.

Ademais, ressalto também a inexistência de gerenciamento do ponto de reposição de estoque, a rotatividade e o custo dos estoques.

### **3.18 Ação nº 18. Cálculo do custo operacional dos ETs.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existe cálculo do custo operacional dos ETs (controle por planilha e/ou sistema informatizado).

### **3.19 Ação nº 19. Indicadores de desempenho.**

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

O sistema de abastecimento implantado no final de 2018, fornece dados como: km/litro, consumo mensal, valor do combustível, etc. Entretanto, ainda não é realizado nenhuma análise dos dados obtidos a fim de gerir melhor a frota.

### **3.20 Ação nº 20. Renovação da frota.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Contrariando o preconizado na MRC, não existe Política de Renovação da Frota, definida a partir de critérios que considerem o ciclo de vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs.

### **3.21 Ação nº 21. Formação da frota.**

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

As aquisições ocorrem conforme a necessidade de cada Secretaria e de acordo com a situação orçamentária. Logo, contrariando o preconizado na MRC, não existe Plano de Aquisição de ETs, baseado em critérios de adequação e de dimensionamento da frota.

### **3.22 Ação nº 22. Terceirização da Frota.**

**Status:** NÃO SE APLICA.

As Secretarias sob a responsabilidade do setor de frotas da SMA não dispõem de frota terceirizada para prestação de serviços.

## **4 CONCLUSÃO:**

A avaliação realizada abrangeu as ações constantes no Plano de Ação da atividade de controle da área de gestão em frotas que até então era da SMA (agora remanejado para a SMIL), excluindo o setor de frotas da SME e SMS.

As conclusões da equipe restringem-se aos elementos avaliados das atividades de controle relacionadas aos processos examinados e inspeções físicas realizadas.

Face ao exposto, entendemos que a Unidade Examinada deve adotar medidas corretivas com vistas a elidirem os pontos que estão deficientes e medidas de melhoramento das ações em andamento.

Por fim, de modo a abranger todos os setores de frotas municipais, deve-se adequar o referido Plano de Ação englobando as recomendações emitidas na auditoria interna realizada no segundo semestre de 2019 (Memorando 1Doc nº 8.690/2019).

É o Relatório que se submete à consideração superior.

Respeitosamente,

—  
**Robson Máximo da Costa**  
Controlador Interno  
CRC/MT n° 019088/O-7





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A708-7939-E617-04BF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROBSON MÁXIMO DA COSTA (CPF 734.713.131-68) em 05/03/2020 16:27:24 (GMT-04:00)  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação em <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código acima ou por meio do link abaixo:

<https://caceres.1doc.com.br/verificacao/A708-7939-E617-04BF>