

Memorando 8.433/2020

De: Robson Máximo da Costa - CGM-GA
Para: CGM-CCI - Coordenação de Controle Interno
Data: 05/03/2020 às 17:27:16

Setores envolvidos:

GAB, CGM, CGM-CCI, CGM-GA

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.

Órgãos Auditados:	Secretaria Municipal de Administração – SMA (até 19/09/2019). Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística – SMIL (a partir de 20/09/2019).
Assunto:	Monitoramento das ações constantes no plano de ação relativo à auditoria interna de gestão em frotas.
Período analisado:	01/09/2019 a 31/12/2019.
Ordenadora de Despesas:	Arly Monteiro Rodrigues (até 19/09/2019). Wesley de Sousa Lopes (a partir de 20/09/2019)
Equipe Técnica:	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 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 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 *whatsapp* (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 nº 019088/O-7

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Robson Máximo da Costa	05/03/2020 17:27:24	1Doc	ROBSON MÁXIMO DA COSTA CPF 734.713.131-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A708-7939-E617-04BF**

Despacho Memorando 1: 8.433/2020

De: Mayllis Oliveira Silva - CGM-CCI

Para: CGM - Controladoria Geral do Município - A/C Arnaldo T.

Data: 02/04/2020 às 09:11:26

Para providências .

—
Mayllis Oliveira

Coordenadora do Controle Interno

Despacho Memorando 2: 8.433/2020**De:** Arnaldo Donizete Traldi - CGM**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito**Data:** 07/04/2020 às 12:38:53

Cumprimentando-a, cordialmente, venho por meio deste, encaminhar em anexo o resultado da avaliações da execução do plano de ação dos controles internos administrativos dos processos de GESTÃO DE FROTAS, através do cumprimento dos dispositivos que norteiam o programa APRIMORA do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT).

Após análise de avaliação da execução do Plano de Ação pela Controladoria Municipal, identificou-se que parte das ações ora propostas não foram executadas até a presente data. Devendo o Prefeito Municipal tomar as medidas junto aos órgãos/setores responsáveis pela Frota Municipal, visando a implementação das ações propostas no plano em questão que não foram realizadas ou iniciadas, evitando-se, assim, sanções do TCE.

—
Arnaldo Donizete Traldi
CONTROLADOR GERAL