

## Memorando 16.132/2020

**De:** Robson C. - CGM-GA  
**Para:** CGM-CCI - Coordenação de Controle Interno  
**Data:** 18/05/2020 às 11:23:22

**Setores envolvidos:**

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 DE 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>      | 01/01/2020 a 30/04/2020.                                                                                                                             |
| <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 (UAI) da Prefeitura Municipal de Cáceres, Poder Executivo inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.214.145/0001-83, por meio do seu Controlador Interno efetivo (Decreto Municipal nº 480 de 2017), exercendo as funções de Gerente de Auditoria (Decreto Municipal nº 206 de 2018), 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 de Avaliação dos Controles Internos de Gestão em Frotas” e “Parecer da Controladoria Geral do Município – CGM” (Memorando 1Doc nº 8.609/2019), sendo – ambos – encaminhado aos gestores. Saliento, também, que ambos foram enviados ao TCE/MT, via Portal de Serviços, dia 28/08/2019.

Considerando que não foi atendido o 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.

Considerando o não atendimento, também, das recomendações provenientes do Relatório de Monitoramento do Plano de Ação de Gestão de Frotas – Dez2019 (Memorando 1Doc nº 8.433/2020), cujo escopo foi definido no 3º quadrimestre de 2020, é que:

## **2 ESCOPO:**

Notabilizo, antecipadamente, que o trabalho de auditoria anterior teve como escopo o Plano de Ação adotado, este que visava atender, prioritariamente, o setor de frotas da SMA que sequer existe mais. Pois, através do Decreto nº 591 de 20 de setembro de 2019, o referido setor foi remanejado da SMA para a SMIL.

Ademais, os trabalhos de monitoramento realizado pela Unidade de Auditoria Interna (UAI) levaram em consideração o período de **01/01/2020** a **30/04/2019**, 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 vigente (cujo responsável ainda é a SMA, apesar de não possuir mais o Setor de Frotas).

Saliento que nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

## **3 RESULTADO DOS EXAMES:**

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 NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

Após a mudança do Setor de Frotas da SMA para a SMIL, todos os servidores e equipamentos dos setores de frotas (da SMIL, da Secretaria Municipal de Educação (SME) e da Secretaria Municipal de Saúde – SMS), foram alocados em um mesmo local e sob a responsabilidade do então Coordenador de Transporte Escolar (SME) porém, não está formalizado em documento.

### **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 NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

São cadastradas no sistema de Rastreamento (Khronos), Abastecimento e Peças (ambos da Ticket Log) e Gestão da Frotas (SCPI8-Compras/Frotas), de acordo com cada situação e o momento de ocorrência. No entanto, conforme exposto no item 3.4, inexistente o cadastro completo e atualizado dos Equipamentos de Transporte (ETs) da frota

### **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.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

### **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 ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO EM ANDAMENTO.

Os pneumáticos novos adquiridos estão sendo marcados à fogo, no entanto, os antigos já instalados nos ETs ainda carecem de marcação. Friso ainda a necessidade de estabelecimento de **rotinas 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.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** AÇÃO NÃO REALIZADA.

Ainda ocorrem os atos/fatos apontados/descritos nos produtos elaborados por esta UAI/CGM supracitados.

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

**Status:** NÃO SE APLICA.

Consta no Plano de Ação, conforme preconiza a MRC, entretanto, este Município não possui ETs terceirizados.

## **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 e juntado – informalmente – aos setores de frotas da SME e SMS, e coordenadoria de trânsito da Secretária Municipal de Fazenda – SEFAZ).

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

Face ao exposto, entendo 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. Saliento a necessidade da formalização expressa – via atos normativos – da unificação do setor de frotas do Município.

Por fim, de modo a abranger todos os setores de frotas municipais ou o setor de frotas unicifado (caso formalizado), 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,) e Plano de Ação de Gestão de Frotas – Dez2019 (Memorando 1Doc nº 8.433/2020).

Em tempo, realço que cabe aos gestores municipais definir/alterar o Plano de Ação para que esta UAI atue no monitoramento e avaliação das ações definidas (pelo próprio gestor), vide a Resolução Normativa nº 15/2017 e o Acórdão Nº 536/2018 – TP, ambos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT). Logo, até que sejam alteradas as competências/responsabilidades firmadas no Plano de Ação estabelecido, o mesmo está vigente e produzindo efeitos aos citados.

É o Relatório que se submete à consideração superior.

Respeitosamente,

**Robson Máximo da Costa**

Controlador Interno

CRC/MT nº 019088/O-7



Assinado por 1 pessoa: ROBSON MÁXIMO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código A4AD-07E6-4811-9869



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A4AD-07E6-4811-9869

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

- ✓ ROBSON MÁXIMO DA COSTA (CPF 734.713.131-68) em 18/05/2020 10:23:44 (GMT-04:00)  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caceres.1doc.com.br/verificacao/A4AD-07E6-4811-9869>