



**RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 005/2019**

**MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE  
AUDITORIA N.º 009/2017 DA GESTÃO DE FROTAS.**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>PODER EXECUTIVO DE NOVO MUNDO/MT</b>
<b>UNIDADE AUDITADA:</b>	<b>SECRETARIA DE TRANSPORTES E OBRAS</b>
<b>GESTOR DA UNIDADE:</b>	<b>ELSON ROBERTO MUNARO</b>

A **Controladora Interna** do Município de Novo Mundo-MT em cumprimento a competência prevista no artigo 31, *caput* da Constituição Federal/88, Lei Municipal n.º 253/2007, e as competências da Unidade de Controle Interno, que correspondem a atos de orientação, recomendação, fiscalização, avaliação e apreciação,

**EMITE O RELATÓRIO DE AUDITORIA:**

**I – DOS FATOS:**

Recomendações propostas no Relatório de Auditoria n.º 009/2017 da Gestão de Frotas (12/07/2017):

- a) Implementar a Instrução Normativa STR n.º 01/2009, disciplinando e normatizando as principais atividades da Gestão de Frotas, especialmente aquelas que apresentaram fragilidades.
- b) Manter Setor de Transporte com recursos tecnológicos e humanos suficientes e adequados para realizar efetivamente sua competência institucional.
- c) Designar um gerente, para planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.
- d) Implantar manual de identificação visual da organização, contendo a diagramação dos símbolos (dimensão, cores, formatos de textos) e as especificações técnicas dos materiais (adesivo, tinta automotiva, etc) da frota pública;
- e) Promover a identificação visual padrão para a frota pública de acordo com o manual implantado, contendo no mínimo a indicação expressa do nome, sigla ou logotipo do órgão e da expressão "Uso exclusivo em serviço".
- f) Manter sistema informatizado de gestão de frotas com as funcionalidades necessárias e com os dados devidamente inseridos para o gerenciamento da frota.
- g) Manter arquivo físico individualizado dos ET, contendo: nota fiscal de aquisição, registro de propriedade, licenciamento anual vigente, certificados de garantia, comprovante de revisões, manuais do fabricante, apólice de seguros, etc.
- h) Manter controle de prazos de validade dos documentos dos ET que precisam ser renovados periodicamente, assim como: licenciamentos, seguros e Termos de



Cessão de Uso, bem como providenciar cópias dos licenciamentos dos veículos e arquivar nas pastas.

- i) Manter cadastro de todos os veículos devidamente atualizados, principalmente quanto a idade média e valor de atualização.
- j) Manter arquivo dos Termos de declaração de responsabilidade dos condutores e dos responsáveis sobre a ciência de suas responsabilidades civis, penais e administrativas e por eventuais avarias e multas de trânsito decorrente de atos culposos.
- k) Promover o controle de validade das CNH e programa de capacitação técnica dos condutores periodicamente.
- l) Manter controle dos processos administrativos de infração de trânsito e, quando for o caso, de processos de ressarcimento de valores ao erário em desfavor do agente causador da infração, bem como buscar os responsáveis das multas aplicadas aos veículos da Prefeitura conforme consulta no Detran de acordo com item 8 letra c.
- m) Manter controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito.
- n) Cumprir as normas técnicas de instalação do ponto de abastecimento e providenciar marcador de combustível e cadeado para a bomba de combustível.
- o) Implementar práticas de sustentabilidade ambiental no descarte de resíduos, realização de manutenções preventivas, treinamento de condutores, renovação da frota.
- p) Adotar rotina de registro de solicitação e utilização da frota, identificando o requisitante, o condutor, a finalidade, o local de destino e o período de utilização a fim de comprovar a responsabilização por danos e evitar a utilização e os gastos indevidos da frota para fins particulares.
- q) Promover a adequação de garagem ou pátio na estrutura da Prefeitura com condições de segurança adequadas para a guarda dos veículos e equipamentos da frota.
- r) Adotar rotina de registro de abastecimentos identificando o Equipamento, a data, o horímetro ou odômetro, a quantidade e o tipo de combustível ou lubrificante, o condutor e o fornecedor.
- s) Promover o controle de entrada e destino dos pneumáticos, identificar os pneus com alguma marcação e adotar rotina de registro das informações técnicas de vida útil, troca e recapagens.
- t) Implantar plano de manutenção de operação e preventiva dos equipamentos e adotar rotina de registro individualizado dos serviços de manutenção.
- u) Implantar controle de estoque e movimentação de materiais do almoxarifado da frota.
- v) Providenciar recursos humanos e tecnológicos, local adequado e seguro para o almoxarifado da frota.
- w) Promover contabilização e controle dos custos operacionais de toda a frota, bem como o cálculo e análise dos custos de cada equipamento.
- x) Adotar uma política de renovação da frota, com critérios que considerem a vida útil econômica e as condições técnicas dos equipamentos.
- y) Adotar um plano de aquisição da frota baseada em critérios de adequação e de dimensionamento da frota.
- z) Avaliar a vantajosidade econômica da terceirização (locação) da frota.



aa) Promover a baixa no Detran dos veículos baixados do patrimônio do Município conforme relação do item 5 letra f.

## II – DAS CONSTATAÇÕES:

Foi feito o Plano de Ação para implementação dos controles da Gestão de Frotas em atendimento do Acórdão TCE-MT n.º 536/2018 (anexo) com prazo até Novembro/2019, para sua conclusão.

As ações tiveram início a partir de Abril/2019, e dentre aquelas com prazo de conclusão no mês de Junho/2019, as elencadas abaixo, não foram concluídas:

- 1 - Identificação dos veículos e equipamentos da frota pública, contendo o Brasão e o nome do Município e a expressão "Uso exclusivo em Serviço", ou de acordo com Manual de Identidade Visual a ser implantado;
- 2- Emissão do Termo de declaração de responsabilidade dos condutores sobre a ciência de suas responsabilidades civis, penais e administrativas e por eventuais avarias e multas de trânsito decorrentes de atos culposos.

## III – DAS RECOMENDAÇÕES:

- 1 - Reitero todas as recomendações propostas no Relatório de Auditoria n.º 009/2017 da Gestão de Frotas de 12/07/2017; e
- 2 - Recomendo a implementação dos controles da Gestão de Frotas propostos no Plano de Ação para atendimento do Acórdão TCE-MT n.º 536/2018, com atenção especial as duas recomendações dispostas nas Constatações com prazo em junho/2019 e que não foram concluídas:
  - 1 - Identificação dos veículos e equipamentos da frota pública, contendo o Brasão e o nome do Município e a expressão "Uso exclusivo em Serviço", ou de acordo com Manual de Identidade Visual a ser implantado;
  - 2- Emissão do Termo de declaração de responsabilidade dos condutores sobre a ciência de suas responsabilidades civis, penais e administrativas e por eventuais avarias e multas de trânsito decorrentes de atos culposos.

UCI de Novo Mundo-MT, 19 de Junho de 2019.

**Adm. Alcielly Vitorino De Carli**  
**Controladora Interna**  
**Mat. N.º 2060**



## PLANO DE AÇÃO – GESTÃO DE FROTAS ACÓRDÃO TCE-MT N.º 536/2018

PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS CONTROLES CONSTANTES DA MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES - CONFORME RESOLUÇÃO  
NORMATIVA – TCE/MT N.º 15/2017

### GRUPO 1: GESTÃO ADMINISTRATIVA DA FROTA

1 - Atividade: Normatização das rotinas e procedimentos				
<b>Objetivo:</b> Garantir que a execução das principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota seja disciplinada por meio de ato normativo, devidamente formalizado, e detalhadas ou padronizadas por meio de manuais de rotinas e procedimentos.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#01.01 – Ato normativo</b> disciplinando as principais atividades de gestão da frota (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção, atribuições do setor de transporte, condutores, acidentes e sinistros, infrações de trânsito, controle de custos, aquisição e renovação, etc.).	04/2019	11/2019		
<b>CT#01.02 – Manuais de rotinas e procedimentos</b> detalhando ou padronizando as principais atividades de gestão da frota (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção, controle de custos, etc.).	04/2019	11/2019		

2 - Atividade: Estruturação do setor de transporte				
<b>Objetivo:</b> Assegurar que o setor responsável pelo gerenciamento da frota possua recursos humanos, materiais e tecnológicos adequados para o desenvolvimento de suas atividades e que os trabalhos sejam conduzidos com planejamento, organização, direção e controle.				
	Ínicio	Término	Status	Observações:



<b>CT#02.01 – Unidade administrativa</b> , responsável pela gestão da frota, dotada de recursos humanos, materiais e tecnológicos, suficientes e adequados para realizar efetivamente sua competência institucional.	04/2019	08/2019		
<b>CT#02.02 – Gerente de transporte</b> , responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.	04/2019	06/2019	Concluído	

3 - Atividade: Identificação visual da frota				
<b>Objetivo:</b> Assegurar que os ET <sup>1</sup> possuam uma identificação visual padronizada.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#03.01</b> – Identificação dos ETs de acordo com o <b>Manual de Identidade Visual</b> da Organização, contendo a diagramação dos símbolos (dimensão, cores, formatos de textos) e as especificações técnicas dos materiais (adesivo, tinta automotiva, etc.) da frota pública.	04/2019	06/2019	Em regularização	O Manual ainda não foi implantado, e há alguns veículos sem identificação.

4 - Atividade: Informatização da frota				
<b>Objetivo:</b> Garantir eficiência na gestão da frota, de modo a produzir informações gerenciais céleres e fidedignas para suportar a tomada de decisões dos gestores.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#04.01</b> – <b>Sistema informatizado de gestão de frotas</b> que possua as funcionalidades necessárias e os requisitos mínimos de segurança da informação para o gerenciamento da frota.	07/2019	11/2019		

5 - Atividade: Organização documental				
---------------------------------------	--	--	--	--

<sup>1</sup>**Equipamento de Transporte (ET):** Qualquer veículo, máquina ou equipamento com força motriz própria, utilizado para o deslocamento de materiais e/ou pessoas.



<b>Objetivo:</b> Assegurar a organização dos documentos dos veículos, máquinas e equipamentos da frota e o controle dos prazos de validade dos documentos que precisam ser renovados periodicamente.				
<b>Controle Interno Sugerido</b>	<b>Ínicio</b>	<b>Término</b>	<b>Status</b>	<b>Observações:</b>
<b>CT#05.01 – Arquivos físicos</b> , individualizados por ET, para arquivamento de documentos (ex.: nota fiscal de aquisição; registro de propriedade junto aos órgãos de trânsito; licenciamento e seguro obrigatório (recibos anuais – CRLV e DPVAT); certificados de garantia e comprovantes de revisões; manuais do fabricante; apólices de seguro patrimonial).	04/2019	06/2019	Concluído	Os arquivos ainda estão ausentes de alguns documentos, mas o responsável pelo setor está adotando ações para providenciar.
<b>CT#05.02 – Controle do prazo de validade dos documentos dos ETs</b> que precisam ser renovados periodicamente (ex.: licenciamento e seguro obrigatório; certificados de garantia; apólices de seguro patrimonial facultativo, etc.).	04/2019	06/2019	Concluído	Os licenciamentos estão sendo regularizados

<b>6 - Atividade: Cadastramento da frota</b>				
<b>Objetivo:</b> Assegurar a integridade, a fidedignidade e a tempestividade das informações cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.				
<b>Controle Interno Sugerido</b>	<b>Ínicio</b>	<b>Término</b>	<b>Status</b>	<b>Observações:</b>
<b>CT#06.01 – Cadastro</b> de todos os veículos, máquinas e equipamentos da frota, contendo informações completas e atualizadas sobre estes bens (controle por formulário de Ficha de Cadastro e/ou por sistema informatizado), de acordo com o manual de rotinas e procedimentos de cadastro da frota.	04/2019	06/2019	Concluído	

<b>7 - Atividade: Gestão de condutores</b>				
<b>Objetivo:</b> Garantir que os condutores da frota estejam cientes de suas responsabilidades, bem como mantenham atualizados os documentos de habilitação e possuam treinamento adequado para conduzir os veículos, máquinas e equipamentos da frota.				
<b>Controle Interno Sugerido</b>	<b>Ínicio</b>	<b>Término</b>	<b>Status</b>	<b>Observações:</b>



<b>CT#07.01 – Termo de declaração de responsabilidade</b> dos condutores sobre a ciência de suas responsabilidades civis, penais e administrativas e por eventuais avarias e multas de trânsito decorrentes de atos culposos.	04/2019	06/2019	Em andamento	O Modelo do Termo já existe, está havendo o levantamento dos responsáveis juntos as secretarias
<b>CT#07.02 – Controle de validade de CNH e outros requisitos exigidos dos condutores</b> pela legislação e pelos órgãos de trânsito.	04/2019	06/2019	Em andamento	O setor de RH, está fazendo o levantamento das CNH
<b>CT#07.03 – Capacitação técnica dos condutores</b> da frota (ex.: cursos sobre direção defensiva, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.).	07/2019	11/2019		

8 - Atividade: Infrações de trânsito				
<b>Objetivo:</b> Assegurar que as multas de trânsito, inclusive seus encargos, sejam pagas ou ressarcidas pelos agentes que lhes deram causa.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#08.01 – Controle dos processos administrativos de infração de trânsito</b> (notificação de condutores, controle dos prazos para recursos, etc.) e, quando cabível, <b>controle dos processos de ressarcimento</b> de valores ao erário em desfavor do agente causador da infração.	05/2019	11/2019		

9 - Atividade: Acidentes de trânsito				
<b>Objetivo:</b> Assegurar que a responsabilidade por acidentes de trânsito seja devidamente apurada.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#09.01 – Controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito</b> , que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente designada.	05/2019	11/2019		

10 - Atividade: Operação do Ponto de Abastecimento (PA)				
<b>Objetivo:</b> Garantir que o PA funcione em conformidade com as normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis.				



Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#10.01</b> – Verificação do cumprimento das <b>normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis</b> para autorizar o funcionamento e operacionalizar o PA.	<b>06/2019</b>	<b>11/2019</b>		

11 - Atividade: Sustentabilidade ambiental				
<b>Objetivo:</b> Garantir que sejam adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#11.01</b> – <b>Práticas de sustentabilidade ambiental</b> no uso da frota (ex.: política de descarte de resíduos, utilização de combustíveis renováveis (etanol e biodiesel), realização de manutenções preventivas, treinamento de condutores, renovação periódica da frota, etc.).	<b>07/2019</b>	<b>11/2019</b>		<b>Vai depender da disponibilidade de recursos financeiros</b>

## GRUPO 2: GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA

12 - Atividade: Utilização da frota				
<b>Objetivo:</b> Assegurar que a utilização da frota seja para atender as demandas da Organização.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#12.01</b> – <b>Rotina de registro de solicitação</b> dos ETs, 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).	<b>06/2019</b>	<b>11/2019</b>		
<b>CT#12.02</b> – <b>Rotina de registro de utilização</b> dos ETs, identificando o motorista, a data, a hora e o km/horímetro de saída/retorno (controle por formulários Diário de Bordo, Boletim de Veículo, Diário de Tráfego, etc. e/ou por sistema informatizado).	<b>06/2019</b>	<b>11/2019</b>		



<b>CT#12.03 – Sistema de rastreamento por satélite (GPS)</b> 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.	<b>10/2019</b>	<b>11/2019</b>		<b>Vai depender da disponibilidade de recursos financeiros</b>
--	----------------	----------------	--	--

<b>13 - Atividade: Guarda da frota</b>				
<b>Objetivo:</b> Garantir que os veículos, máquinas e equipamentos sejam recolhidos em locais seguros.				
<b>Controle Interno Sugerido</b>	<b>Ínicio</b>	<b>Término</b>	<b>Status</b>	<b>Observações:</b>
<b>CT#13.01 – Garagem ou pátio</b> com estrutura física e condições de segurança adequadas para a guarda dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.	<b>06/2019</b>	<b>11/2019</b>		

<b>14 - Atividade: Abastecimento de combustíveis e lubrificantes</b>				
<b>Objetivo:</b> Assegurar que o abastecimento de combustíveis e óleos lubrificantes nos veículos, máquinas e equipamentos da frota seja realizado de forma regular, eficiente e econômica.				
<b>Controle Interno Sugerido</b>	<b>Ínicio</b>	<b>Término</b>	<b>Status</b>	<b>Observações:</b>
<b>CT#14.01 – Rotina de registro de abastecimento</b> , identificando o ET, a data, o hodômetro ou horímetro, a quantidade e o tipo de combustível ou lubrificante e o fornecedor (controle por formulário de Requisição de Abastecimento ou cartão eletrônico).	<b>04/2019</b>	<b>07/2019</b>		

<b>15 - Atividade: Utilização de pneumáticos</b>				
<b>Objetivo:</b> Assegurar que os pneumáticos adquiridos sejam efetivamente utilizados nos bens da frota, de forma eficiente e econômica.				
<b>Controle Interno Sugerido</b>	<b>Ínicio</b>	<b>Término</b>	<b>Status</b>	<b>Observações:</b>



<b>CT#15.01 – Identificação física dos pneus</b> , que pode ser realizada por marcação à fogo ou etiqueta eletrônica.	08/2019	11/2019		
<b>CT#15.02 – Rotina de registro das informações técnicas, vida útil, recapagens e remoções de pneus</b> , possibilitando a aferição da durabilidade e do rendimento operacional destes insumos (controle por Ficha de Controle de Pneus e/ou por sistema informatizado).	06/2019	11/2019		

16 - Atividade: Manutenção da frota				
<b>Objetivo:</b> Manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos em um estado desejado de eficiência, maximizando o tempo disponível para operação e minimizando os custos de manutenção.				
Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações:
<b>CT#16.01 – Plano de Manutenção de Operação</b> dos ETs, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas.	07/2019	11/2019		
<b>CT#16.02 – Plano de Manutenção Preventiva</b> dos ETs, com o objetivo de manter a frota operando num estado desejado de eficiência.	07/2019	11/2019		
<b>CT#16.03 – Rotina de registro de serviços de manutenção</b> realizados nos ETs (controle por Ordem de Serviço e/ou sistema informatizado).	07/2019	11/2019		

17 - Atividade: Manutenção da frota (oficina mecânica própria)				
<b>Objetivo:</b> Mensurar o tempo gasto na execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria do ente (variável importante para cálculo do custo operacional dos ETs)				
Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações:



<b>CT#17.01 – Rotina de registro do tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria</b> (controle por formulário Ficha de Apropriação de Mão-de-Obra e/ou por sistema informatizado).	08/2019	11/2019		<b>Somente para fiscalizados que possuem oficinas mecânicas próprias.</b>
--	---------	---------	--	---

<b>18 - Atividade: Controle de estoques de materiais</b>				
<b>Objetivo:</b> Garantir que os suprimentos estocados no almoxarifado (peças, lubrificantes, pneus, filtros de óleo, filtros de ar, etc.) sejam utilizados na manutenção dos ETs da frota.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#18.01 – Controle de movimentação (entrada/saída) de materiais do almoxarifado da frota</b> (controle por formulário Ficha de Estoque, Requisição de Material e/ou sistema informatizado).	08/2019	11/2019		<b>Somente para os fiscalizados que possuem estoque de materiais.</b>

### **GRUPO 3: GESTÃO TÉCNICO-ECONÔMICA DA FROTA**

<b>19 - Atividade: Implantação de Sistema de Custos</b>				
<b>Objetivo:</b> Implantar um Sistema de Custos visando apurar e avaliar os custo operacionais da frota.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#19.01 – Sistema de Custos</b> , implementado a partir de um Plano de Contas estruturado para identificar os tipos de despesas e os centros de custos da frota.	10/2019	11/2019		

<b>20 - Atividade: Cálculo do custo operacional dos ETs</b>				
<b>Objetivo:</b> Calcular, analisar e acompanhar a evolução histórica do custo operacional dos ETs.				
Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#20.01 – Cálculo do custo operacional</b> dos ETs (controle por planilha e/ou sistema informatizado).	08/2019	11/2019		



**21 - Atividade: Indicadores de desempenho**

**Objetivo:** Calcular, analisar e acompanhar a evolução do comportamento de indicadores de desempenho da frota.

Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#21.01 – Cálculo de indicadores de desempenho</b> do Sistema de Transporte (controle por planilha e/ou sistema informatizado).	08/2019	11/2019		

**22 - Atividade: Renovação da frota**

**Objetivo:** Garantir que os ETs sejam utilizados num “ciclo de vida útil econômica”, observados padrões adequados de produtividade, segurança operacional e economicidade.

Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#22.01 – Política de Renovação da Frota</b> , definida a partir de critérios que considerem o ciclo de vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs.	08/2019	11/2019		

**23 - Atividade: Formação da frota**

**Objetivo:** Assegurar que a aquisição de ET seja realizada com base em critérios técnicos, que considerem os aspectos de **adequação** dos ET para a execução dos serviços demandados e de **dimensionamento** da frota.

Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
<b>CT#23.01 – Plano de Aquisição</b> de ETs, baseado em critérios de <b>adequação</b> e de <b>dimensionamento</b> da frota.	07/2019	11/2019		

**24 - Atividade: Terceirização da frota (locação de veículos em caráter não eventual)**

**Objetivo:** Garantir que a decisão de terceirização da frota seja tomada a partir de critérios técnicos e econômicos para definição da melhor alternativa para a organização.

Controle Interno Sugerido	Ínicio	Término	Status	Observações:
---------------------------	--------	---------	--------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO-MT

CNPJ.: 01.614.517/0001-33



CT#24.01 – <b>Avaliação da vantajosidade da terceirização da frota</b> , elaborado a partir de critérios que considerem os aspectos técnicos e econômicos.	07/2019	11/2019		
--	---------	---------	--	--

Novo Mundo-MT, 20 de Dezembro de 2018.

  
**ANTONIO MAFINI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**