



RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 015/2022

MONITORAMENTO DO PLANO DE AÇÃO REF. AO ACÓRDÃO TCE-MT n.º 536/2018 E DAS RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 010/2019 E DO PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO DE FROTAS.

ÓRGÃO:	PODER EXECUTIVO DE NOVO MUNDO/MT
UNIDADE AUDITADA:	SECRETARIA DE TRANSPORTES E OBRAS
GESTOR DA UNIDADE:	EDEMAR BIAZOTTO (DESIGNADO)

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:

Diante do Monitoramento do Plano de Ação determinado pelo Acórdão **TCE-MT n.º 536/2018**, para a implementação e/ou aperfeiçoamento dos controles constantes da Matriz de Riscos e Controles - MRC da Gestão de Frotas, através do Relatório de Auditoria n.º 004/2022, realizado no 1º semestre de 2022, foram registradas as constatações a seguir:

1. Foram observadas medidas para o atendimento dos seguintes controles internos sugeridos

GRUPO 1: GESTÃO ADMINISTRATIVA DA FROTA
1 – Atividade: Normatização das rotinas e procedimentos
Objetivo: 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
CT#01.01 – Ato normativo 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.).
CT#01.02 – Manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades de gestão da frota (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção, controle de custos, etc.).
Constatação: Há a instrução normativa STR n.º 01/2009 vs 02/2014, porém precisa ser atualizada conforme controles sugeridos nessa atividade.
2 - Atividade: Estruturação do setor de transporte



Objetivo: 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.
Controle Interno Sugerido
CT#02.01 – Unidade administrativa, responsável pela gestão da frota, dotada de recursos humanos, materiais e tecnológicos, suficientes e adequados para realizar efetivamente sua competência institucional.
CT#02.02 – Gerente de transporte, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.
Constatação: Foi estruturado o local físico, e há a unidade administrativa, porém falta recursos humanos

3 - Atividade: Identificação visual da frota
Objetivo: Assegurar que os ET possuam uma identificação visual padronizada.
Controle Interno Sugerido
CT#03.01 – Identificação dos ETs de acordo com o Manual de Identidade 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.
Constatação: A frota possui a identificação visual oficial do órgão, porém não há normativo que padronize os procedimentos e critérios normatizados.

4 - Atividade: Informatização da frota
Objetivo: 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
CT#04.01 – Sistema informatizado de gestão de frotas que possua as funcionalidades necessárias e os requisitos mínimos de segurança da informação para o gerenciamento da frota.
Constatação: Há o sistema informatizado de gestão de frotas, o Guardião da empresa de software Agili, porém não há pessoal designado para operacionalizar

10 - Atividade: Operação do Ponto de Abastecimento (PA)
Objetivo: 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
CT#10.01 – Verificação do cumprimento das normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis para autorizar o funcionamento e operacionalizar o PA.
Constatação: Foi feita a devida instalação do PA, no entanto a cobertura está no depto. De engenharia para execução.

13 - Atividade: Guarda da frota
Objetivo: Garantir que os veículos, máquinas e equipamentos sejam recolhidos em locais seguros.
Controle Interno Sugerido
CT#13.01 – Garagem ou pátio com estrutura física e condições de segurança adequadas para a guarda dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.
Constatação: Foi concluído o Barracão Próprio para a Oficina Municipal, inclusive a construção de salas e almoxarifados, já foram instalados os portões, e ainda serão instaladas guaritas e câmeras de segurança.



2. Não foram observadas medidas para a implementação dos seguintes controles sugeridos.

7 - Atividade: Gestão de condutores
Objetivo: 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.
Controle Interno Sugerido
CT#07.01 – 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.
CT#07.02 – Controle de validade de CNH e outros requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos de trânsito.
CT#07.03 – Capacitação técnica dos condutores da frota (ex.: cursos sobre direção defensiva, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.).
Constatação: Segundo o departamento de frota, os termos estão sendo confeccionados. O Depto. De RH ainda não apresentou o relatório da validade das CNH dos condutores, e a capacitação está programada para até 12/2022.

8 - Atividade: Infrações de trânsito
Objetivo: Assegurar que as multas de trânsito, inclusive seus encargos, sejam pagas ou ressarcidas pelos agentes que lhes deram causa.
Controle Interno Sugerido
CT#08.01 – 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.
Constatação: Fora solicitada à Procuradoria a elaboração de normativo para os procedimentos de responsabilização e ressarcimentos pelas infrações de trânsito, e este está sendo providenciado.

9 - Atividade: Acidentes de trânsito
Objetivo: Assegurar que a responsabilidade por acidentes de trânsito seja devidamente apurada.
Controle Interno Sugerido
CT#09.01 – Controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito , que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente designada.
Constatação: Fora solicitado à Procuradoria que juntamente com o normativo para os procedimentos de responsabilização e ressarcimentos pelas infrações de trânsito, seja regulamentado as responsabilidades pelos acidentes de trânsito.

11 - Atividade: Sustentabilidade ambiental
Objetivo: Garantir que sejam adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota.
Controle Interno Sugerido
CT#11.01 – Práticas de sustentabilidade ambiental 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.).
Constatação: Segundo Secretário de Transportes e Obras Públicas, as práticas serão adotadas gradativamente e na medida do possível e dos recursos.

GRUPO 2: GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA



12 - Atividade: Utilização da frota

Objetivo: Assegurar que a utilização da frota seja para atender as demandas da Organização.

Controle Interno Sugerido

CT#12.01 – Rotina de registro de solicitação 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).

CT#12.02 – Rotina de registro de utilização 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).

CT#12.03 – 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.

Constatação: As rotinas serão incluídas juntamente com a atualização da instrução normativa de controle da frota e o sistema de rastreamento poderá ser adotado gradativamente e na medida do possível e diante dos recursos disponíveis.

14 - Atividade: Abastecimento de combustíveis e lubrificantes

Objetivo: Assegurar que o abastecimento de combustíveis e óleos lubrificantes nos veículos, máquinas e equipamentos da frota seja realizado de forma regular, eficiente e econômica.

Controle Interno Sugerido

CT#14.01 – Rotina de registro de abastecimento, 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).

Constatação: Segundo o depto. De frota, já foram confeccionados os diários de bordo, e estes serão recolhidos mensalmente para conferência e arquivo. E as secretarias fazem controle por planilhas

15 - Atividade: Utilização de pneumáticos

Objetivo: Assegurar que os pneumáticos adquiridos sejam efetivamente utilizados nos bens da frota, de forma eficiente e econômica.

Controle Interno Sugerido

CT#15.01 – Identificação física dos pneus, que pode ser realizada por marcação à fogo ou etiqueta eletrônica.

CT#15.02 – 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).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas a ação depende de recursos financeiros para a aquisição dos equipamentos e de pessoal

16 - Atividade: Manutenção da frota

Objetivo: 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

CT#16.01 – Plano de Manutenção de Operação dos ETs, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas.

CT#16.02 – Plano de Manutenção Preventiva dos ETs, com o objetivo de manter a frota operando num estado desejado de eficiência.

CT#16.03 – Rotina de registro de serviços de manutenção realizados nos ETs (controle por Ordem de Serviço e/ou sistema informatizado).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, sua equipe faz essa avaliação e adotam as ações necessárias para a efetividade da manutenção e a segurança da frota, porém será formalizado o Plano, assim que houver disponibilidade de pessoal.



17 - Atividade: Manutenção da frota (oficina mecânica própria)

Objetivo: 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

CT#17.01 – Rotina de registro do tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria (controle por formulário Ficha de Apropriação de Mão-de-Obra e/ou por sistema informatizado).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação dessa rotina.

18 - Atividade: Controle de estoques de materiais

Objetivo: 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

CT#18.01 – Controle de movimentação (entrada/saída) de materiais do almoxarifado da frota (controle por formulário Ficha de Estoque, Requisição de Material e/ou sistema informatizado).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação desse controle.

GRUPO 3: GESTÃO TÉCNICO-ECONÔMICA DA FROTA

19 - Atividade: Implantação de Sistema de Custos

Objetivo: Implantar um Sistema de Custos visando apurar e avaliar os custos operacionais da frota.

Controle Interno Sugerido

CT#19.01 – 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.

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação desse controle.

20 - Atividade: Cálculo do custo operacional dos ETs

Objetivo: Calcular, analisar e acompanhar a evolução histórica do custo operacional dos ETs.

Controle Interno Sugerido

CT#20.01 – Cálculo do custo operacional dos ETs (controle por planilha e/ou sistema informatizado).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação desse controle.

21 - Atividade: Indicadores de desempenho

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

Controle Interno Sugerido

CT#21.01 – Cálculo de indicadores de desempenho do Sistema de Transporte (controle por planilha e/ou sistema informatizado).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação desse controle.

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

CT#22.01 – Política de Renovação da Frota, definida a partir de critérios que considerem o ciclo de vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs.

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, será solicitado à Procuradoria, a elaboração dessa Política, juntamente com a atualização da instrução normativa da Frota.

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

CT#23.01 – Plano de Aquisição de ETs, baseado em critérios de **adequação** e de **dimensionamento** da frota.

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, será solicitado à Procuradoria, a elaboração desse Plano, juntamente com a atualização da instrução normativa da Frota.

II – DAS CONSTATAÇÕES:

Diante do Monitoramento do Plano de Ação determinado pelo Acórdão TCE-MT n.º 536/2018 para implementação dos controles da Gestão de Frotas, referente ao 2º semestre de 2022, constatamos:

- Foram observadas medidas para o atendimento integral ou parcial dos seguintes controles internos sugeridos

GRUPO 1: GESTÃO ADMINISTRATIVA DA FROTA

1 – Atividade: Normatização das rotinas e procedimentos

Objetivo: 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

CT#01.01 – Ato normativo 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.).

CT#01.02 – Manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades de gestão da frota (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção, controle de custos, etc.).

Constatação: Há a instrução normativa STR n.º 01/2009 vs 02/2014, porém precisa ser atualizada conforme controles sugeridos nessa atividade.

2 - Atividade: Estruturação do setor de transporte

Objetivo: 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.

Controle Interno Sugerido

CT#02.01 – Unidade administrativa, responsável pela gestão da frota, dotada de recursos humanos, materiais e tecnológicos, suficientes e adequados para realizar efetivamente sua competência institucional.



CT#02.02 – Gerente de transporte, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.

Constatação: Foi estruturado o local físico, e há a unidade administrativa, porém falta recursos humanos

3 - Atividade: Identificação visual da frota

Objetivo: Assegurar que os ET possuam uma identificação visual padronizada.

Controle Interno Sugerido

CT#03.01 – Identificação dos ETs de acordo com o **Manual de Identidade 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.

Constatação: A frota possui a identificação visual oficial do órgão, porém não há normativo que padronize os procedimentos e critérios normatizados.

4 - Atividade: Informatização da frota

Objetivo: 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

CT#04.01 – **Sistema informatizado de gestão de frotas** que possua as funcionalidades necessárias e os requisitos mínimos de segurança da informação para o gerenciamento da frota.

Constatação: Há o sistema informatizado de gestão de frotas, o Guardiã da empresa de software Agili, porém não há pessoal designado para operacionalizar

5 - Atividade: Organização documental

Objetivo: 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.

Controle Interno Sugerido

CT#05.01 – **Arquivos físicos**, 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).

CT#05.02 – **Controle do prazo de validade dos documentos dos ETs** que precisam ser renovados periodicamente (ex.: licenciamento e seguro obrigatório; certificados de garantia; apólices de seguro patrimonial facultativo, etc.).

Constatação: Concluído

6 - Atividade: Cadastramento da frota

Objetivo: Assegurar a integridade, a fidedignidade e a tempestividade das informações cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.

Controle Interno Sugerido

CT#06.01 – **Cadastro** 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.

Constatação: Concluído

7 - Atividade: Gestão de condutores

Objetivo: 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.



Controle Interno Sugerido
CT#07.01 – 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.
CT#07.02 – Controle de validade de CNH e outros requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos de trânsito.
CT#07.03 – Capacitação técnica dos condutores da frota (ex.: cursos sobre direção defensiva, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.).
Constatação: Segundo o departamento de frota, os termos estão sendo confeccionados. O Depto. De RH diz ter feito um levantamento, mas ainda não apresentou o relatório da validade das CNH dos condutores, e a capacitação está programada para até 12/2022.

10 - Atividade: Operação do Ponto de Abastecimento (PA)
Objetivo: 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
CT#10.01 – Verificação do cumprimento das normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis para autorizar o funcionamento e operacionalizar o PA.
Constatação: Foi feita a devida instalação do PA, no entanto a cobertura está no depto. De engenharia para execução.

13 - Atividade: Guarda da frota
Objetivo: Garantir que os veículos, máquinas e equipamentos sejam recolhidos em locais seguros.
Controle Interno Sugerido
CT#13.01 – Garagem ou pátio com estrutura física e condições de segurança adequadas para a guarda dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.
Constatação: Foi concluído o Barracão Próprio para a Oficina Municipal, inclusive a construção de salas e almoxarifados, já foram instalados os portões, e ainda serão instaladas guaritas e câmeras de segurança.

14 - Atividade: Abastecimento de combustíveis e lubrificantes
Objetivo: Assegurar que o abastecimento de combustíveis e óleos lubrificantes nos veículos, máquinas e equipamentos da frota seja realizado de forma regular, eficiente e econômica.
Controle Interno Sugerido
CT#14.01 – Rotina de registro de abastecimento , 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).
Constatação: Segundo o depto. De frota, já foram confeccionados os diários de bordo, e estes serão recolhidos mensalmente para conferência e arquivo. E as secretarias fazem controle por planilhas

18 - Atividade: Controle de estoques de materiais
Objetivo: 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
CT#18.01 – Controle de movimentação (entrada/saída) de materiais do almoxarifado da frota (controle por formulário Ficha de Estoque, Requisição de Material e/ou sistema informatizado).
Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação desse controle.



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
CT#24.01 – Avaliação da vantajosidade da terceirização da frota , elaborado a partir de critérios que considerem os aspectos técnicos e econômicos.
Constatação: Há licitação de locação de veículos, e estes são locados conforme a necessidade das secretarias.

4. Não foram observadas medidas para a implementação dos seguintes controles sugeridos.

8 - Atividade: Infrações de trânsito
Objetivo: Assegurar que as multas de trânsito, inclusive seus encargos, sejam pagas ou ressarcidas pelos agentes que lhes deram causa.
Controle Interno Sugerido
CT#08.01 – 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.
Constatação: Fora solicitada à Procuradoria a elaboração de normativo para os procedimentos de responsabilização e ressarcimentos pelas infrações de trânsito, e este está sendo providenciado.

9 - Atividade: Acidentes de trânsito
Objetivo: Assegurar que a responsabilidade por acidentes de trânsito seja devidamente apurada.
Controle Interno Sugerido
CT#09.01 – Controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito , que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente designada.
Constatação: Fora solicitado à Procuradoria que juntamente com o normativo para os procedimentos de responsabilização e ressarcimentos pelas infrações de trânsito, seja regulamentado as responsabilidades pelos acidentes de trânsito.

11 - Atividade: Sustentabilidade ambiental
Objetivo: Garantir que sejam adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota.
Controle Interno Sugerido
CT#11.01 – Práticas de sustentabilidade ambiental 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.).
Constatação: Segundo Secretário de Transportes e Obras Públicas, as práticas serão adotadas gradativamente e na medida do possível e dos recursos.

GRUPO 2: GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA
12 - Atividade: Utilização da frota
Objetivo: Assegurar que a utilização da frota seja para atender as demandas da Organização.
Controle Interno Sugerido
CT#12.01 – Rotina de registro de solicitação 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).

CT#12.02 – Rotina de registro de utilização 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).

CT#12.03 – 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.

Constatação: As rotinas serão incluídas juntamente com a atualização da instrução normativa de controle da frota e o sistema de rastreamento poderá ser adotado gradativamente e na medida do possível e diante dos recursos disponíveis.

15 - Atividade: Utilização de pneumáticos

Objetivo: Assegurar que os pneumáticos adquiridos sejam efetivamente utilizados nos bens da frota, de forma eficiente e econômica.

Controle Interno Sugerido

CT#15.01 – Identificação física dos pneus, que pode ser realizada por marcação à fogo ou etiqueta eletrônica.

CT#15.02 – 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).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas a ação depende de recursos financeiros para a aquisição dos equipamentos e de pessoal

16 - Atividade: Manutenção da frota

Objetivo: 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

CT#16.01 – Plano de Manutenção de Operação dos ETs, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas.

CT#16.02 – Plano de Manutenção Preventiva dos ETs, com o objetivo de manter a frota operando num estado desejado de eficiência.

CT#16.03 – Rotina de registro de serviços de manutenção realizados nos ETs (controle por Ordem de Serviço e/ou sistema informatizado).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, sua equipe faz essa avaliação e adotam as ações necessárias para a efetividade da manutenção e a segurança da frota, porém será formalizado o Plano, assim que houver disponibilidade de pessoal.

17 - Atividade: Manutenção da frota (oficina mecânica própria)

Objetivo: 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

CT#17.01 – Rotina de registro do tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria (controle por formulário Ficha de Apropriação de Mão-de-Obra e/ou por sistema informatizado).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação dessa rotina.

GRUPO 3: GESTÃO TÉCNICO-ECONÔMICA DA FROTA



19 - Atividade: Implantação de Sistema de Custos

Objetivo: Implantar um Sistema de Custos visando apurar e avaliar os custos operacionais da frota.

Controle Interno Sugerido

CT#19.01 – 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.

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação desse controle.

20 - Atividade: Cálculo do custo operacional dos ETs

Objetivo: Calcular, analisar e acompanhar a evolução histórica do custo operacional dos ETs.

Controle Interno Sugerido

CT#20.01 – Cálculo do custo operacional dos ETs (controle por planilha e/ou sistema informatizado).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação desse controle.

21 - Atividade: Indicadores de desempenho

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

Controle Interno Sugerido

CT#21.01 – Cálculo de indicadores de desempenho do Sistema de Transporte (controle por planilha e/ou sistema informatizado).

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, o novo almoxarifado já está instalado, e aguardando recursos tecnológicos e humanos para a formulação desse controle.

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

CT#22.01 – Política de Renovação da Frota, definida a partir de critérios que considerem o ciclo de vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs.

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, será solicitado à Procuradoria, a elaboração dessa Política, juntamente com a atualização da instrução normativa da Frota.

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

CT#23.01 – Plano de Aquisição de ETs, baseado em critérios de **adequação** e de **dimensionamento** da frota.

Constatação: Segundo o Secretário de Transportes e Obras Públicas, será solicitado à Procuradoria, a elaboração desse Plano, juntamente com a atualização da instrução normativa da Frota.

III – DAS RECOMENDAÇÕES:

Reiterar o cumprimento do Plano de Ação para implementação dos Controles nas Contratações Públicas, determinado pelo Acórdão n.º 536/2018, com prazo de conclusão



prorrogado até dezembro/2023, em especial às seguintes ações que não foram concluídas ou não foram iniciadas em 12/2022:

CT#01.01 – Atualizar a Instrução Normativa do Controle da Frota 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.).

CT#01.02 – Atualizar os manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades de gestão da frota (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção, controle de custos, etc.).

CT#02.01 – Manter a unidade administrativa, responsável pela gestão da frota, dotada de recursos humanos, materiais e tecnológicos, suficientes e adequados para realizar efetivamente sua competência institucional.

CT#02.02 – Manter um Gerente de transporte, nomeado e designado especificamente para planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.

CT#03.01 – Elaborar um Manual de Identidade Visual da Organização ou incluir os critérios de identificação dos veículos na Instrução Normativa de Controle de Frotas, contendo a diagramação dos símbolos (dimensão, cores, formatos de textos) e as especificações técnicas dos materiais (adesivo, tinta automotiva, etc.) da frota pública.

CT#04.01 – Providenciar a alimentação do Sistema informatizado de gestão de frotas com as informações necessárias para o devido gerenciamento da frota.

CT#07.01 – Elaborar e dar ciências aos condutores do Termo de declaração de responsabilidade quanto as suas respectivas responsabilidades civis, penais e administrativas e por eventuais avarias e multas de trânsito decorrentes de atos culposos.

CT#07.02 – Implantar uma planilha de controle de validade de CNH e outros requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos de trânsito.

CT#07.03 – Promover Capacitação técnica dos condutores da frota (ex.: cursos sobre direção defensiva, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.).

CT#08.01 – Implantar 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.

CT#09.01 – Implantar controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito, que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente designada.

CT#10.01 – Realizar a verificação do cumprimento das normas técnicas, ambientais, de



prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis para autorizar o funcionamento e operacionalizar o PA.

CT#11.01 – Implantar práticas de sustentabilidade ambiental 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.).

CT#12.01 – Normatizar a rotina de registro de solicitação 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).

CT#12.02 – Normatizar a rotina de registro de utilização dos ETs, identificando o motorista, a data, a hora e o km/horímetro de saída/retorno, seja por controle por formulários Diário de Bordo, Boletim de Veículo, Diário de Tráfego, etc. e/ou por sistema informatizado.

CT#12.03 – Implantar 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.

CT#14.01 – Implantar rotina de registro de abastecimento, identificando o ET, a data, o hodômetro ou horímetro, a quantidade e o tipo de combustível ou lubrificante e o fornecedor seja por diário de bordo por formulário de controle de Requisição de Abastecimento ou cartão eletrônico.

CT#15.01 – Promover identificação física dos pneus, que pode ser realizada por marcação à fogo ou etiqueta eletrônica.

CT#15.02 – Implantar rotina de registro das informações técnicas, vida útil, recapagens e remoções de pneus, possibilitando a aferição da durabilidade e do rendimento operacional destes insumos, seja controle por Ficha de Controle de Pneus e/ou por sistema informatizado.

CT#16.01 – Elaborar Plano de Manutenção de Operação dos ETs, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas.

CT#16.02 – Elaborar Plano de Manutenção Preventiva dos ETs, com o objetivo de manter a frota operando num estado desejado de eficiência.

CT#16.03 – Implantar rotina de registro de serviços de manutenção realizados nos ETs, seja por controle de Ordem de Serviço e/ou sistema informatizado.

CT#17.01 – Implantar rotina de registro do tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria, seja por controle por formulário Ficha de Apropriação de Mão-de-Obra e/ou por sistema informatizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO-MT
CNPJ.: 01.614.517/0001-33
CGM – Controladoria Geral do Município



CT#18.01 – Implantar controle de movimentação (entrada/saída) de materiais do almoxarifado da frota, seja por controle por formulário Ficha de Estoque, Requisição de Material e/ou sistema informatizado.

CT#19.01 – Promover 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.

CT#20.01 – Elaborar cálculo do custo operacional dos ETs, seja por controle por planilha e/ou sistema informatizado.

CT#21.01 – Elaborar cálculo de indicadores de desempenho do Sistema de Transporte seja por controle por planilha e/ou sistema informatizado.

CT#22.01 – Elaborar Política de Renovação da Frota, definida a partir de critérios que considerem o ciclo de vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs.

CT#23.01 – Elaborar Plano de Aquisição de ETs, baseado em critérios de adequação e de dimensionamento da frota.

CGM de Novo Mundo-MT, 26 de dezembro de 2022.

Adm. ALCIELLY VITORINO DE CARLI
Controladora Interna



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				
Objetivo: 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	início	Término	Status	Observações:
CT#01.01 – Ato normativo 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	12/2021	Concluído	Há a normativa de frotas
CT#01.02 – Manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades de gestão da frota (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção, controle de custos, etc.).	04/2019	12/2020	Concluído	Há a normativa de frotas

2 - Atividade: Estruturação do setor de transporte				
Objetivo: 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.				
	início	Término	Status	Observações:



CT#02.01 – Unidade administrativa , responsável pela gestão da frota, dotada de recursos humanos, materiais e tecnológicos, suficientes e adequados para realizar efetivamente sua competência institucional.	04/2019	12/2021	Concluído	Há a unidade na estrutura administrativa
CT#02.02 – Gerente de transporte , responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.	04/2019	12/2021	Concluído	O Gerente será nomeado ainda

3 - Atividade: Identificação visual da frota

Objetivo: Assegurar que os ET¹ possuam uma identificação visual padronizada.

Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#03.01 – Identificação dos ETs de acordo com o Manual de Identidade 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.	04/2019	12/2020	Concluído	O Manual ainda não foi implantado, porém os veículos possuem identificação.

4 - Atividade: Informatização da frota

Objetivo: 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	início	Término	Status	Observações:
CT#04.01 – Sistema informatizado de gestão de frotas que possua as funcionalidades necessárias e os requisitos mínimos de segurança da informação para o gerenciamento da frota.	07/2019	06/2023	Parcialmente	Há o sistema com as funcionalidades necessárias, porém ainda não foi designado pessoal para a função.

5 - Atividade: Organização documental

Objetivo: 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.

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



Controle Interno Sugerido	inicio	Término	Status	Observações:
CT#05.01 – Arquivos físicos , 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	Há os arquivos físicos, apesar de ainda estar ausentes de alguns documentos.
CT#05.02 – Controle do prazo de validade dos documentos dos ETs 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 conforme cronogramas de datas.

6 - Atividade: Cadastramento da frota

Objetivo: Assegurar a integridade, a fidedignidade e a tempestividade das informações cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.

Controle Interno Sugerido	inicio	Término	Status	Observações:
CT#06.01 – Cadastro 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	

7 - Atividade: Gestão de condutores

Objetivo: 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.

Controle Interno Sugerido	inicio	Término	Status	Observações:
CT#07.01 – 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.	04/2019	06/2023	Em andamento	O Termo está sendo reavaliado, e será encaminhado aos condutores, em suas respectivas secretarias



CT#07.02 – Controle de validade de CNH e outros requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos de trânsito.	04/2019	06/2023	Em andamento	O setor de RH, concluirá o levantamento das CNH até 06/2023
CT#07.03 – Capacitação técnica dos condutores da frota (ex.: cursos sobre direção defensiva, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.).	07/2019	06/2023	Em análise	Neste exercício tentarão encontrar meios de fornecer uma capacitação aos condutores

8 - Atividade: Infrações de trânsito

Objetivo: Assegurar que as multas de trânsito, inclusive seus encargos, sejam pagas ou ressarcidas pelos agentes que lhes deram causa.

Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#08.01 – 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.	05/2019	06/2023	Em andamento	Foi solicitado à Procuradoria a elaboração de normativo com os procedimentos para os processos de infração.

9 - Atividade: Acidentes de trânsito

Objetivo: Assegurar que a responsabilidade por acidentes de trânsito seja devidamente apurada.

Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#09.01 – Controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito , que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente designada.	05/2019	06/2023	Em andamento	Foi solicitado à Procuradoria a elaboração de normativo com os procedimentos para os processos de acidentes de trânsito.

10 - Atividade: Operação do Ponto de Abastecimento (PA)

Objetivo: 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	início	Término	Status	Observações:
---------------------------	--------	---------	--------	--------------



CT#10.01 – Verificação do cumprimento das normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis para autorizar o funcionamento e operacionalizar o PA.	06/2019	06/2023	Em andamento	O Ponto de abastecimento está sendo regularizado, já possui o piso, e a cobertura está no departamento de engenharia para execução
---	----------------	----------------	---------------------	---

11 - Atividade: Sustentabilidade ambiental

Objetivo: Garantir que sejam adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota.

Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#11.01 – Práticas de sustentabilidade ambiental 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.).	07/2019	12/2023	Em análise	As práticas serão adotadas gradativamente e na medida do possível e diante dos recursos disponíveis.

GRUPO 2: GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA

12 - Atividade: Utilização da frota

Objetivo: Assegurar que a utilização da frota seja para atender as demandas da Organização.

Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#12.01 – Rotina de registro de solicitação 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).	06/2019	12/2023	Em análise	Será incluída juntamente com a atualização da instrução normativa de controle da frota e existência de pessoal.
CT#12.02 – Rotina de registro de utilização 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).	06/2019	12/2023	Em análise	Será incluída juntamente com a atualização da instrução normativa de controle da frota e existência de pessoal.



CT#12.03 – 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.	10/2019	12/2023	Em análise	Será feito um estudo quanto a viabilidade e disponibilidade de recursos financeiros
--	----------------	----------------	-------------------	--

13 - Atividade: Guarda da frota				
Objetivo: Garantir que os veículos, máquinas e equipamentos sejam recolhidos em locais seguros.				
Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#13.01 – Garagem ou pátio com estrutura física e condições de segurança adequadas para a guarda dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.	06/2019	12/2021	Concluído	Houve a construção do Barracão Próprio de estrutura metálica e a construção das salas e almoxarifados, foi instalado os portões para melhor guardar os veículos.

14 - Atividade: Abastecimento de combustíveis e lubrificantes				
Objetivo: Assegurar que o abastecimento de combustíveis e óleos lubrificantes nos veículos, máquinas e equipamentos da frota seja realizado de forma regular, eficiente e econômica.				
Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#14.01 – Rotina de registro de abastecimento , 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).	04/2019	03/2023	Parcialmente	Já foram confeccionados os diários de bordo, e estes serão recolhidos mensalmente para conferência e arquivo. E as secretarias fazem controle por planilhas

15 - Atividade: Utilização de pneumáticos				
Objetivo: Assegurar que os pneumáticos adquiridos sejam efetivamente utilizados nos bens da frota, de forma eficiente e econômica.				



Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#15.01 – Identificação física dos pneus , que pode ser realizada por marcação à fogo ou etiqueta eletrônica.	08/2019	12/2023	Em análise	Depende de aquisição dos equipamentos e definição de pessoal para a função.
CT#15.02 – 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).	06/2019	12/2023	Em análise	Depende de aquisição dos equipamentos e definição de pessoal para a função.

16 - Atividade: Manutenção da frota

Objetivo: 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:
CT#16.01 – Plano de Manutenção de Operação dos ETs, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas.	07/2019	12/2023	Em regularização	Nossos Secretários e respectivos responsáveis fazem essa avaliação e adotam as ações necessárias para a efetividade da manutenção e a segurança da frota, porém não há formalização do Plano
CT#16.02 – Plano de Manutenção Preventiva dos ETs, com o objetivo de manter a frota operando num estado desejado de eficiência.	07/2019	12/2022	Em regularização	Idem a anterior.
CT#16.03 – Rotina de registro de serviços de manutenção realizados nos ETs (controle por Ordem de Serviço e/ou sistema informatizado).	07/2019	12/2023	Em regularização	Idem ao anterior.

17 - Atividade: Manutenção da frota (oficina mecânica própria)



Objetivo: 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:
CT#17.01 – Rotina de registro do tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria (controle por formulário Ficha de Apropriação de Mão-de-Obra e/ou por sistema informatizado).	08/2019	12/2023	Parcialmente.	Nossos Secretários e respectivos responsáveis fazem essa avaliação e adotam as ações necessárias para a efetividade da manutenção e a segurança da frota, porém ainda não são feitos registros

18 - Atividade: Controle de estoques de materiais				
Objetivo: 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	início	Término	Status	Observações:
CT#18.01 – Controle de movimentação (entrada/saída) de materiais do almoxarifado da frota (controle por formulário Ficha de Estoque, Requisição de Material e/ou sistema informatizado).	08/2019	06/2023	Em análise	Há sistema informatizado, organizaram o local físico do armazenamento, falta a designação de responsável pelo controle

GRUPO 3: GESTÃO TÉCNICO-ECONÔMICA DA FROTA

19 - Atividade: Implantação de Sistema de Custos				
Objetivo: Implantar um Sistema de Custos visando apurar e avaliar os custos operacionais da frota.				
Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:



CT#19.01 – 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.	10/2019	12/2023	Em regularização	O novo local para o almoxarifado já está instalado, aguardando recursos tecnológicos e humanos.
--	---------	---------	------------------	---

20 - Atividade: Cálculo do custo operacional dos ETs				
Objetivo: Calcular, analisar e acompanhar a evolução histórica do custo operacional dos ETs.				
Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#20.01 – Cálculo do custo operacional dos ETs (controle por planilha e/ou sistema informatizado).	08/2019	12/2023	Em regularização	O novo local para o almoxarifado já está instalado, aguardando recursos tecnológicos e humanos.

21 - Atividade: Indicadores de desempenho				
Objetivo: Calcular, analisar e acompanhar a evolução do comportamento de indicadores de desempenho da frota.				
Controle Interno Sugerido	início	Término	Status	Observações:
CT#21.01 – Cálculo de indicadores de desempenho do Sistema de Transporte (controle por planilha e/ou sistema informatizado).	08/2019	12/2023	Em regularização	O novo local para a instalação da oficina será estruturado com almoxarifado, recursos tecnológicos e humanos.

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	início	Término	Status	Observações:
CT#22.01 – Política de Renovação da Frota , definida a partir de critérios que considerem o ciclo de vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs.	08/2019	12/2023	Em regularização	Há esse controle, porém informal e não há a formalização da política



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO-MT

CNPJ.: 01.614.517/0001-33

CGM – Controladoria Geral do Município



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	início	Término	Status	Observações:
CT#23.01 – Plano de Aquisição de ETs, baseado em critérios de adequação e de dimensionamento da frota.	07/2019	12/2023	Em regularização	As aquisições são feitas conforme disponibilidade de recursos porém não há formalização de plano;

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	início	Término	Status	Observações:
CT#24.01 – Avaliação da vantajosidade da terceirização da frota , elaborado a partir de critérios que considerem os aspectos técnicos e econômicos.	07/2019	12/2019	Concluído	As locações ocorrem conforme a necessidade das secretarias.

Novo Mundo-MT, 26 de dezembro de 2022.


ANTONIO MAFINI
PREFEITO MUNICIPAL