MEMO SMCI 070/2019 **13 de setembro de 2019**

Assunto: Relatório de Auditoria 002/2019 – : Avaliações dos Controles *Internos Administrativos das Atividades em Gestão de Frotas*
Encaminhamento:

PREFEITO MUNICIPAL	**João Cleiton Araújo de Medeiros**
Gestores das Unidades	• Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e **Urbanismo - SINSPU** • Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura – SMEELTC • Secretária Municipal de Saúde – SMS • Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social – SMHTAS • Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Comércio e Desenvolvimento Econômico – SEMAACDEC • Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – SMTU; • Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI • GEFROCONT

Na oportunidade Encaminhamos Relatório de Auditoria 002/2019, que trata de Auditoria realizada na Atividade de Gestão de Frotas.

Solicitamos especial atenção de Vossa Senhoria, no sentido de reelaborar o Plano de Ação para implantação dos controles mínimos conforme disposto na Resolução Normativa 15/2017 – TP, que "Aprova a Matriz de Riscos e Controles (MRC) aplicável aos processos de Gestão de Frotas dos entes fiscalizados pelo TCE-MT, define 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."

Com base não artigo 5°. Paragrafo 1°. e 2°. *in verbis:*

> Art. 5° Com base no relatório de auditoria de avaliação de controles internos elaborado pela UCI, os gestores dos entes deverão elaborar um Plano de Ação visando garantir a efetividade dos controles internos definidos na MRC.

§ 1° O Plano de Ação deverá ser elaborado em até **60 (sessenta) dias após o recebimento do relatório de auditoria citado** no caput e encaminhado ao TCE-MT na respectiva carga mensal do Sistema APLIC (Tabela Interna TIPO_DOCUMENTO_DIVERSO, código 129). **(grifo nosso)**

§ 2° No Plano de Ação deverão ser apresentados os controles internos a serem efetivados, as ações a serem executadas, os responsáveis, o prazo previsto para o início e o término e a situação (não iniciada, em andamento, atrasada ou finalizada) de cada ação.

Reconhecendo que Vossa Senhoria tem trabalhado com afinco para melhorar as atividades dos sistemas internos de controle, nesse sentido aguardamos reelaboração do Plano de Ação, dentro do prazo disposto na resolução com equipe devidamente nomeada.

Sendo o que se apresenta para o momento, elevamos protestos de distinta consideração.

Luciene B. da Conceição Zago
Controladora Interna
Matricula 1851

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICIPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT	
RELATORIO DE AUDITORIA No. 002/2019	
Assunto: Avaliações dos Controles *Internos Administrativos das Atividades em Gestão de Frotas*	
PREFEITO MUNICIPAL	**João Cleiton Araújo de Medeiros**
Gestores das Unidades	• Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e **Urbanismo - SINSPU** • Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura – SMEELTC • Secretária Municipal de Saúde – SMS • Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social – SMHTAS • Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Comércio e Desenvolvimento Econômico – SEMAACDEC • Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – SMTU; • Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI • GEFROCONT

INTRODUÇÃO

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº **002/UCI/2019**, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre atos e consequentes fatos da Avaliação da atividade de Gestão da Frotas, ocorridos na Unidade Auditada, no período.

I. ESCOPO

Os trabalhos foram realizados na Sede da Unidade Auditada, no período de **01/08/2019 a 31/08/2019**, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho.

A maior restrição imposta foi relacionada ao atraso na entrega de documentos a esta Unidade de Controle Interno que prejudicou a análise dos documentos a serem enviados no questionário que encerrou a data para envio dia 02/09/2019, enquanto os documentos foram

protocolados dia 31/08/2019, no período vespertino, sendo assim não foi possível analisar a documentação. Os diários de bordo precisaram ser separados, não foram separados por veículos e nem por ordem cronológica, não dando tempo para ser analisado e saber se estavam todos disponíveis.

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

- Sistema de Controle Interno - Avaliação da estrutura de controles internos em nível de atividade, qual seja, a área de Gestão de Frotas, abordando aspectos essenciais relacionados às atividades de controle aplicadas sobre uma amostra de processos, abrangendo as categorias de objetivo operacionais e de conformidade da área avaliada.

II – CONCEITOS

a) Equipamento de Transporte (ET): Veículos, máquinas ou equipamentos movidos a motor de propulsão para transportar pessoas ou coisas (ex.: automóveis, micro-ônibus, ônibus, motocicletas, caminhonetes, reboques, caminhões, utilitários e tratores).

b)Frota Pública: Conjunto de ETs de propriedade ou à disposição das organizações públicas para consecução de serviços públicos de interesse da sociedade.

c) Classificação da Frota: Segmentação dos ETs em grupos, conforme critérios estabelecidos pela própria Organização, como o tipo de serviço ou a utilidade ou os usuários (ex.: veículos de representação, veículos especiais, veículos de transporte institucional, veículos de serviços comuns e veículos de serviços especiais).

c) Sistema de Transportes (ST): Conjunto de atividades e procedimentos que tem como objetivo atender satisfatoriamente a demanda por transporte de uma Organização, de maneira eficaz, eficiente, econômica e segurança. É composto pelas funções de operação, de manutenção e de gestão.

e)Função de Operação: Função que visa acompanhar a movimentação dos ETs para o atendimento das necessidades de transporte da Organização.

f) Função de Manutenção: Função que visa acompanhar as ações voltadas diretamente para a conservação da frota, visando mantê-la sempre em condições de operação.

g) Função de Gestão: Função que visa acompanhar sistematicamente o desempenho da frota, através da análise das informações das funções de operação e de manutenção.

h) Condutores: Pessoas habilitadas e credenciadas para dirigir ou operar os ETs da frota de uma Organização.

III – BASE NORMATIVA

a) Constituição Federal de 1988: Art. 37, *caput*.

b) Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

c) Jurisprudência dos Tribunais de Contas.

e) Instrução Normativa 004/2009 v.2

f) demais normas aplicadas

VI. RESULTADO DOS TRABALHOS

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Planejamento Anual de Auditoria - PAAI da Unidade de Controle Interno do Município, apresenta a seguir o resultado dos trabalhos de avaliação dos controles internos

1. ANÁLISE GERENCIAL

A Administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a controles diversos, incluindo os controles que deve exercer sobre seus próprios atos, denominados controles internos. A existência e efetivo funcionamento de sistemas de controles internos nos municípios é uma obrigação estatuída pela Constituição Federal de 1988 (art. 31). A finalidade desses controles é garantir que a administração atue em consonância com princípios constitucionais, como da legalidade e da eficiência, almejando com isso assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a boa qualidade dos serviços prestados à população.

Nesse contexto, este trabalho teve como objetivo avaliar os sistemas de controles internos do município de Canabrava do Norte/MT, na atividade de gestão e Frotas, bem como fornecer subsídios para estruturá-los e/ou aprimorá-los, em busca da melhoria da governança na gestão municipal.

Neste trabalho, foi respondido o Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) para coleta de dados junto ao gestor municipal, no que se refere aos controles internos existentes na atividade de Gestão de Frotas. O QACI foi confeccionado com base nos conceitos e terminologias constantes nas Normas de Controle Interno do Escritório Geral de Contabilidade dos Estados Unidos (GAO – Ferramenta de Gestão e Avaliação de Controle Interno), que foi construído com

fundamento na metodologia delineada no modelo de referência do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Coso I – Estrutura integrada de controles internos).

Por relevante, cabe destacar que a responsabilidade por conceber, implantar, manter e monitorar controles internos para assegurar os objetivos acima mencionados é da administração do órgão ou entidade pública, cabendo à auditoria interna ou ao órgão de controle interno avaliar a qualidade desses controles.

Ademais, a ausência ou insuficiência dos controles internos representa a principal causa dos achados de auditoria presentes neste relatório, demandando uma atuação preventiva do gestor municipal para implementação de controles adequados e efetivos à atividade de **Gestão da Frotas** no município de Canabrava do Norte/MT.

Cada uma das constatações identificadas por meio da aplicação do Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) será analisada especificamente na sequência, considerando as fragilidades encontradas, as causas e suas consequências.

Com base na análise das recomendações contidas no Relatório de Auditoria 001/2017, torna-se necessário a verificação das medidas adotadas pelos gestores para sanar as inconsistências contidas no relatório supracitado.

Ressaltamos que o relatório de Auditoria 001/2017, foi expedido em 12 de julho de 2017, com exposição dos resultados da Avaliação dos Controles Internos, com base no questionário aplicado na Gestão de Frotas.

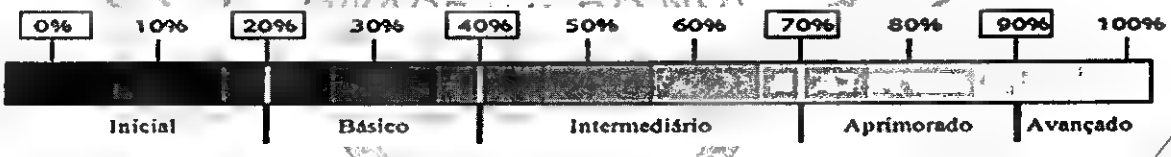
V –RESULTADO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA – RELATORIO 001/2017

Após análise das etapas dos controles mínimos a serem implantados na Gestão de Frotas, foram contatadas as seguintes deficiências e feitas as seguintes recomendações:

a) Disciplinar as principais atividades de gestão de frotas através de normativas ou atualizar a existente;
b) Designar um responsável pela gestão da frota municipal, sendo este responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota; tais como: controlar as solicitações da frota, recepcionar os usuários da frota, controlar as chaves e os documentos de porte obrigatório dos veículos, controlar e registrar a utilização dos veículos; controlar a entrada e saída de veículos no pátio, manter a conservação e a limpeza dos veículos e providenciar o abastecimento e a manutenção dos veículos;

c) Elaborar norma de identificação visual da frota, contendo a diagramação com dimensão, cores, formatos de textos e as especificações técnicas dos materiais (fita adesiva, tinta automotiva, etc);
d) Organizar a documentação da frota publica em pastas individuais contendo a vida do veiculo e controle informatizado da validade de cada documento a ser renovado periodicamente;
e) Emitir termos de responsabilidades aos condutores, controle de validade da CNH e dos outros requisitos exigidos pela legislação de transito;
f) Elaborar plano de capacitação técnica para os condutores;
g) Normatizar a apuração de processos administrativos dos responsáveis por infrações de transito, controle de ressarcimento ao erário, e controle dos acidentes de transito com apuração dos responsáveis;
h) Fixar em norma as atribuições e responsabilidades dos condutores;
i) Adequar o PA – Posto de abastecimento às normas técnicas e medidas mínimas de segurança de acordo com a legislação vigente;
j) Implantar rotina de registro de abastecimento, identificando o equipamento, o condutor, a quilometragem e mantendo hodometro e horimetro em funcionamento;
k) Elaborar política ambiental de descarte de resíduos de pneus e óleos lubrificantes;
l) Abster-se de abastecer veículos que não pertencem a frota municipal e veículos que não funciona hodometro e horimetro;
m) Implantar rotina de controle da troca de pneus;
n) Elaborar política de manutenção da frota tais como: manutenção de operação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, e reforma das unidades;
o) Alimentar adequadamente o sistema informatizado para que seja possível conhecer o custo operacional do veículo (depreciação, remuneração do capital, licenciamento e seguro obrigatório, seguro facultativo, quando houver, salário e encargos dos condutores, combustíveis, pneumáticos, Mao de obra, etc), o que gerara também os indicadores de desempenho.
p) Planejar a renovação da frota;

De acordo com o resultado do Questionário de Avaliação de Controles Internos – QACI, os pontos obtidos frente ao total de pontos possíveis, foi atribuído, para fins de definição do nível de maturidade dos sistemas de controles internos, utilizando o conceito de escala do Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União em trabalhos similares, conforme apresentamos a seguir:



Das questões aplicadas, conforme demonstra a tabela abaixo, foram constatados que 23 questões receberam pontuação "0", ou seja, o controle é inexistente; 08 receberam pontuação "1", em que o controle esta em desenvolvimento e/ou existência sem eficácia.

Pontuação	Questões	Conceito	Qtde de questões	Pontos obtidos
0	2, 3, 4, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34	Inexistência de Controle	23	0
1	1, 5, 6, 7, 9, 20,21, 26	Controle em desenvolvimento e/ou existência sem eficácia	8	8
2	-	Controle existente, porem com falhas	-	-
3	-	Controle existente e não há falhas	-	-
				7,84%

TOTAL DE QUESTOS APLICADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS POSSIVEIS	PONTOS OBTIDOS	GRAU DE MATURIDADE
34	3	102	8	7,84%

Face ao exposto, a analise em nível de atividade demonstrou a necessidade de aperfeiçoamento dos sistemas de controles internos das unidades administrativas na gestão de frotas, o que pode ser alcançado com o comprometimento dos gestores em implementar medidas tendentes a robustecer os controles internos administrativos.

VI – DAS AÇÕES ADOTADAS PELA GESTÃO

Durante o exercício de 2017 e 2018 o controle Interno emitiu ofícios alertando a gestão da necessidade de elaboração de Plano de ação para aprimoramento dos sistemas conforme Relatório de Auditoria, em atendimento aos ofícios a gestão baixou o Decreto 646/2018, em 28 de novembro de 2018, contemplando o referido Plano de Ação em atendimento a Resolução Normativa 15/2017 – MRC. Esta Unidade de Controle Interno, ainda recomendou que o Plano de Ação elaborado levasse em consideração o Acórdão 536/2018 – TP, o qual concedeu 365 dias para implantação dos controles na Gestão de Frotas após a sua publicação.

I – Do Monitoramento do Plano de Ação

Esta Unidade de Controle Interno emitiu em 28 de dezembro de 2018, o 1º. Relatório de Monitoramento do Plano de Ação e em 04 de julho de 2019 fora emitido o 2º. Relatório

de Monitoramento do Plano de Ação, ambos encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e ao Gestor da Entidade.

Cabe a Unidade de Controle Interno avaliar o funcionamento dos controles administrativos implementados pelos gestores, devendo verificar, além da conformidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade dos controles definidos na Matriz de Riscos e Controle – MRC, para a Gestão de Frotas.

VII – RESULTADOS DA NOVA AVALIAÇÃO – QACI - 2019

Em 15 de julho de 2019, este Controle Interno emitiu Memo 051/UCI/2019 - Comunicado de Auditoria aos responsáveis pelo Controle de Frotas (SEPLAFI e GEFROCONT) com cópia ao prefeito Municipal, que no período de 01/08/2019 a 21/08/2019, estaríamos realizando trabalho de auditoria na atividade de Gestão de Frotas.

Atendendo a determinação contida na Ordem de Serviços no. 002/UCI/2019, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre atos e consequentes fatos da Avaliação de Controles Internos na Atividade de Gestão de Frotas.

Os trabalhos foram realizados na sede da Unidade auditada, no período de 01/08/2019 a 31/08/2019, em estrita observância as normas de auditoria aplicáveis ao setor público, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho.

A seguir, apresentamos por grupo os resultados obtidos com a nova avaliação, comparando com os resultados obtidos na primeira avaliação em 2017.

Grupo 1 – Gestão Administrativa (01 a 16)

Grupo 2 – Gestão Operacional (17 a 27)

Grupo 3 – Gestão Técnico Econômica (29 a 34)

Grupo 1 – Gestão Administrativa

Este grupo compreende a execução de atividades envolvidas no gerenciamento da frota, as normativas para a gestão dos Equipamentos de Transportes, formação do manual de rotinas, existência do gerente de transportes, o registro de todos os veículos, o sistema informatizado da frota, o controle de acidentes e infrações de transito, capacitação dos condutores, requisitos exigidos para a condução dos veículos, controle

dos documentos, validade de CNHs dentre outras atividades administrativas, conforme questionário (01 a 16).

Um **Gerente Administrativo** atua com a gestão da equipe, respondendo pelos recursos humanos, supervisionando a frotas, dando assessoria ao prefeito, elaborando relatórios gerenciais e conduzindo reuniões, providenciando meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; e ainda deve possuir domínio de todas as funcionalidades do sistema que controla a frotas e a vida de cada equipamento de transporte.

Nº De Questões	Descrição das questões	Pontuação recebida	Escala de eficácia do controle	Situação encontrada
1	A execução das principais atividades envolvidas no gerenciamento	3	Forte	A execução das principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota está amparado pela Instrução Normativa STR 004/2009 v.2, aprovada pelo Decreto 611/2018, que disciplina o uso da frota do município, a IN dispõe sobre a utilização dos ETs, seu cadastro, controle da frota, normas a serem observadas pelos condutores, procedimentos em caso de acidentes e infrações de transito, modelos de termos de responsabilidade, requisição de veículos, diário de bordo, ordem de serviços, comunicação de defeitos, dentre outros controles.
2	Foram elaborados manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota?	2	Mediano"	A execução das principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota está amparado pela Instrução Normativa STR 004/2009 v.2, aprovada pelo Decreto 611/2018, que disciplina o uso da frota do município, a IN dispõe sobre a utilização dos ETs, seu cadastro, controle da frota, normas a serem observadas pelos condutores, procedimentos em caso de acidentes e infrações de transito, modelos de termos de responsabilidade, requisição de veículos, diário de bordo, ordem de serviços, comunicação de defeitos, dentre outros controles. No entanto, necessita normatizar a identificação visual da frota e controle de pneumáticos.
3	O setor responsável pelo gerenciamento da frota possui recursos humanos, materiais e tecnológicos adequados para o desenvolvimento de suas atividades?	2	Mediano	A entidade dispõe de uma sala anexa ao gabinete do prefeito onde se encontra instalado o gerente de frotas, o gerente possui recursos tecnológicos adequados para desenvolver suas atividades. O gerente possui entre suas atribuições: organizar e manter atualizado os arquivos e documentos da frota, emitir os termos de responsabilidades para condução e colher as assinaturas, controlar a utilização dos veículos, inclusive os terceirizados, controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, controlar a manutenção e troca de peças, organizar a oficina e almoxarifado quando houver, providenciar os relatórios operacionais e planejar a renovação da frota. No entanto, deve se organizar estrutura física (sala) local próximo ao pátio dos veículos, ou pelo menos onde se concentra a maioria dos veículos, para facilitar o gerenciamento mais próximo da frota.

4	A gestão da frota é liderada por um gerente de transporte, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública?	2	Mediano	No início de 2019 a gestão nomeou o sr. Ronaldo Evangelista da Rocha, Portaria 005/2019, para exercer o cargo de gerente da Gestão de Frotas e Contratos, o qual possui atribuições de controle da validade dos documentos dos ETs, controle do prazo da CNHs, controle dos processos de infrações de transito, registro de utilização e abastecimento, manutenção da frota etc,. No entanto, ainda não se elaborou o plano de manutenção operacional e preventiva, avaliação de desempenho da frota, avaliação operacional, política de renovação e plano de aquisição de equipamentos de transporte
5	Os ETs da frota publica possuem identificação visual, conforme especificado no Manual de Identidade visual da Organização	1	Fraco	Embora exista identificação visual nos veículos da frota, anda não se estabeleceu manual que identifique a diagramação dos símbolos (cores, dimensão, formatos de textos etc) e as especificações técnicas dos materiais (adesivos, pintura automotiva etc), durante a auditoria identificamos veículos que estão sem a identificação visual.
6	A gestão da frota é realizada por meio de sistema informatizado (software)?	3	Forte	A Entidade possui contrato para utilização de sistema informatizado para controle de frotas (Saga). O mesmo possui funcionalidades como cadastros, controles de peças e consumo dentre outros controles de maneira que são necessários e suficientes para uma boa gestão.
7	Os documentos dos ETs são devidamente organizados em arquivos físicos individualizados?	1	Fraco	Os arquivos dos Equipamentos de transporte, não possui toda documentação arquivada, alguns possui problemas de documentação a serem resolvidos, em relação a anos anteriores. O gerente de frotas apresentou algumas pastas contendo documentação de alguns veículos, as pastas apresentadas estão por secretaria, quando o recomendado é que se controle os veículos por pasta individualizada, não consta uma pasta para cada equipamento. O controle precisa ser aprimorado.
8	É realizado o controle dos prazos de validade dos documentos dos ETs (licenciamento e seguro obrigatório, garantias, seguro facultativo, etc.)?	0	Inexistente	Segundo o gerente de frotas este controle ainda está em fase de implantação e não está sendo realizado o controle de prazos de validade dos documentos dos equipamentos de transporte. Alguns equipamentos tem problemas de documentação a serem resolvidos, em relação há anos anteriores.
9	Os ETs são registrados analiticamente em cadastros individualizados, de acordo com o manual de rotinas e procedimentos de cadastro da frota?	1	Fraco	Existe um cadastro com informações suficientes de cada veículo para proceder com a gestão da frota, podendo ser aplicado efetivamente se fizer uso das funcionalidades. Os equipamentos de transporte são registrados em cadastro informatizado, fazem parte de dois sistemas, um como patrimônio e outro como equipamento de transporte. No cadastro da frota de veículos, constam informações relevantes como modelo, tipo de combustível, marca, renavan, placa, etc., no entanto, o gerente de frotas não conseguiu tirar a ficha individual do cadastro dos veículos para apresentar no momento da auditoria, segundo o gerente o sistema não apresenta esta opção.
10	Os condutores são cientificados formalmente sobre a possibilidade de serem responsabilizados civil, penal e administrativamente por atos decorrentes da condução dos ETs?	3	Forte	Os condutores estão cientes sobre a possibilidade de serem responsabilizados civil, penal e administrativamente por atos decorrentes da condução dos ETs.
11	É realizado o controle de validade da CNH e dos demais requisitos exigidos	1	Fraco	Foi identificado que o software demonstra o prazo e a validade dos documentos (CNH e outros requisitos), no entanto, no

	dos condutores pela legislação e pelos órgãos oficiais de trânsito?			relatório apresentado a esta Unidade, demonstra que o controle não está sendo realizado, pois diversas CNHs estão como vencidas, e no momento da entrevista com os condutores, foi possível identificar que suas CNHs estão regulares, da analise conclui-se pela necessidade de se manter atualizado o cadastro dos documentos dos condutores.
12	Os condutores recebem periodicamente capacitação técnica (ex.: treinamento de direção defensiva, direção econômica, normas de segurança, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.)?	0	Inexistente	Não foram identificados documentos que comprovem promoção de eventos de capacitação voltada aos operadores de equipamentos de transportes, no entanto a gestão está elaborando Plano Anual de Capacitação e já deve inserir a capacitação aos condores da frota do município.
13	É realizado o controle dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos de ressarcimento de valores ao erário pelo pagamento de multas de trânsito?	0	Inexistente	Não foram apresentados documentos que comprove o controle de processos administrativos de apuração ou sindicância, para as infrações de transito e ressarcimento de valores ao erário pelo pagamento de multas de transito.
14	É realizado o controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito?	0	Inexistente	Não foram apresentados e identificados documentos que comprovem o controle dos processos administrativos de apuração ou sindicância, para acidentes de transito.
16	São adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota (ex.: política de descarte de resíduos, utilização de combustíveis renováveis)?	0	Inexistente	Não são adotadas práticas de sustentabilidade ambiental.

Em analise aos pontos de controle avaliados de 01 a 16, foram aprimorados elevando a escala de inexistente para fraco, mediano e forte, o que gera impacto ao final da avaliação para o nível de maturidade.

Os pontos de controle de 01 a 16, na primeira avaliação somaram apenas 5 pontos na segunda avaliação somaram 19 pontos.

Os pontos de Controle pontuados como inexistentes e fracos, necessitam de especial atenção por parte da gestão (Controles 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14 e 16).

Os controles evoluíram, pois na primeira avaliação, os mesmos controles foram avaliados como inexistentes e fracos, passando para mediano e forte nessa segunda avaliação.

Conclui-se que o **Grupo Gestão Administrativa** embora tenha melhorado, ainda necessita de aprimoramentos, os quais serão recomendados ao final do presente relatório.

Grupo 2 – Gestão Operacional

Este grupo compreende a execução de atividades de controle dos usuários, requisições, monitoramento dos veículos, recolhimento na garagem, controle da entrada/saída, controle das chaves, abastecimentos, troca de óleo, manutenção, troca de peças, conciliar as notas fiscais com os serviços ou trocas de peças, limpeza dos veículos, diário de bordo, etc.

No. De Questões	Descrição das questões	Pontuação recebida	Escala de eficácia do controle	Situação encontrada
17	São registradas as solicitações de utilização dos ETs?	0	Inexistente	Não foram apresentados e Identificados documentos que comprovem os registros de solicitações de utilização dos ETs.
18	São registradas as informações da utilização dos ETs	1	Fraco	Os veículos possuem diário de bordo onde são registrados data, horário, km, retorno, km, destino, visto do motorista, com dados do veículo com placa, modelo, no entanto, os diários apresentados a esta Unidade de Controle Interno não apresentou a movimentação de forma completa, conforme foi solicitado, ou seja, de janeiro a junho, o controle apresenta falhas que necessitam ser corrigidas e os diários devem vir separados por veículo e por ordem cronológica.
19	Os ETs empregados em obras públicas e serviços realizados em áreas rurais, que possuam como características dificuldade de comprovação da utilização e elevado custo operacional, são monitorados por sistema de rastreamento por satélite (GPS)?	0	Inexistente	Segundo o gerente de frotas os ETs empregados em obras públicas e serviços realizados nas zonas rurais, que possuem como características dificuldades de sua utilização e elevado custo operacional, não são monitorados por sistema de rastreamento por satélite (GPS), devido suas partes elétricas estarem comprometidas.
20	Os ETs são recolhidos em garagem ou pátio com estrutura física e condições de segurança adequadas para guardá-los?	2	Mediano	A entidade não dispõe de um pátio exclusivo para esse fim, no entanto, os veículos são levados para o pátio da secretaria de infra estrutura, exceto o veículo da assistência social e secretaria de saúde, que ficam no pátio da secretaria, as secretarias dispõe de guarda.
21	São registradas as informações de cada abastecimento de combustível e óleo lubrificante realizado nos ETs?	2	Mediano	As informações de abastecimento de cada veículo são registradas em sistema informatizado. O controle de óleo lubrificante é feito de forma manual.
22	Os pneumáticos da frota recebem identificação física (marcação a fogo ou etiqueta eletrônica), visando inibir substituições não autorizadas?	0	Inexistente	Os pneumáticos da frota não recebem identificação física (marcação a fogo ou etiqueta eletrônica), visando inibir substituições não autorizadas.
23	São registradas as informações sobre a especificação técnica e a utilização dos pneus da frota (marca, tipo, dimensão, vida útil, recapagens, etc.	0	Inexistente	Não são registradas as informações sobre a especificação técnica e utilização dos pneus da frota, tipo, dimensão, vida útil, recapagem, etc
24	É elaborado o Plano de Manutenção Operacional2 dos ETs, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas?	0	Inexistente	Não foi elaborado Plano de Manutenção Operacional dos ETs, visando garantir condições primarias de operação e Identificar eventuais falhas mecânicas.
25	É elaborado o Plano de Manutenção Preventiva dos ETs, visando mantê-	0	Inexistente	Não foi elaborado o Plano de Manutenção Preventiva dos ETs, visando mantê-los em boas condições operacionais.

	los em boas condições operacionais?			
26	São registras as informações dos serviços de manutenção realizados nos ETs?	2	Mediano	Todos os serviços de manutenção realizados nos equipamentos de transporte são registrados no sistema, no entanto, segundo o gerente o sistema não emite o relatório de forma individual.
27	É registrado o tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria da Organização?	0	Inexistente	Não são registrados o tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina da organização.

Em analise aos pontos de controle avaliados de 17 a 27, houve um leve aprimoramento.

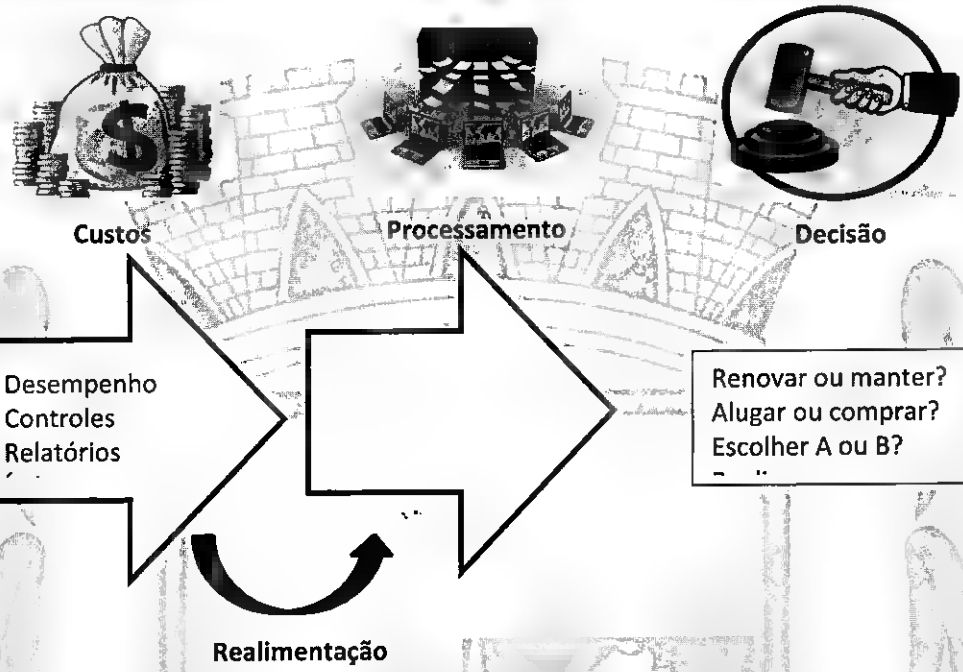
Os pontos de controle de 17 a 27, na primeira avaliação somaram apenas 3 pontos, na segunda avaliação somaram 7 pontos.

Os pontos de Controle pontuados como inexistentes e fracos, necessitam de especial atenção por parte da gestão (Controles 17, 19, 22, 23, 24, 25 e 27).

Grupo 2 – Gestão Técnico Econômica

Este grupo compreende a execução de atividades que tem por fim conhecer os custos operacionais dos equipamentos de transporte para tomar decisões acertadas. Decidir entre renovar ou manter a frota, alugar ou comprar um veículo, escolher o modelo A ou B, realizar manutenção própria ou terceirizar, sem conhecer os custos operacionais é um verdadeiro "tiro no escuro". A determinação do custo operacional dos equipamentos de transportes da frota depende das informações geradas pelos controles de utilização, de consumo de combustíveis e lubrificantes, de pneumáticos e de manutenção da frota, enfim, de todos os controles analisados nas questões anteriores do QACI.

Figura 22: Sistema de tomada de decisão



É indispensável aos gestores da frota a alimentação das informações no software para o conhecimento dos custos operacionais dos equipamentos de transportes. Grupo 1 – Gestão Administrativa e o Grupo 2 – Gestão Operacional é que gerará relatórios confiáveis para o Grupo 3 – Gestão Técnico Operacional.

No. De Questões	Descrição das questões	Pontuação recebida	Escala de eficácia do controle	Situação encontrada
29	Há um Sistema de Custos implementado a partir de um Plano de Contas, estruturado para identificar os tipos de despesas e os centros de custos da frota?	0	Inexistente	Não há um sistema de custos implantados a partir de um plano de contas estruturado para identificar os tipos de despesas e os centros de custos da frota.
30	É realizado mensalmente o cálculo, a análise e o acompanhamento do custo operacional dos ETs?	0	Inexistente	Não é realizado mensalmente o cálculo, a análise e o acompanhamento do custo operacional.
31	São calculados indicadores de desempenho do Sistema de Transporte	0	Inexistente	Não são calculados indicadores de desempenho do Sistema de Transporte.
32	A Organização possui uma Política de Renovação da Frota?	0	Inexistente	A organização não possui uma política de renovação da frota.
33	É elaborado Plano de Aquisições de ETs, baseado em critérios técnicos de adequação e dimensionamento da frota?	0	Inexistente	Não foi elaborado Plano de Aquisição de ETs, baseado em critérios técnicos de adequação e dimensionamento da frota.

34	A Organização realizou uma avaliação da vantajosidade da terceirização da frota, elaborado a partir de critérios técnicos e econômicos?	0	Inexistente (não se aplica ao município)	A entidade não realizou uma avaliação da vantajosidade da terceirização da frota, elaborado a partir de critérios técnicos e econômicos, por não haver frota terceirizada em caráter permanente, a maioria dos veículos são próprios, os únicos veículos locados são alguns ônibus escolares.

Dos pontos de controle do Grupo 3 – Gestão Técnico Operacional não houve melhorias, na primeira avaliação obtiveram controles inexistentes e permanece na segunda avaliação.

NECESSIDADE DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTE

O Sistema de Transportes tem um papel primordial na atividade administrativa do Estado, haja vista que serviços imprescindíveis à população são prestados por meio dele, como, por exemplo, os serviços de resgate médico de urgência, de patrulhamento das forças de segurança, de coleta de lixo, de transporte escolar, de execução de obras públicas, entre outros. Assim, este sistema tem uma relevância significativa para a sociedade.

A necessidade de se aperfeiçoar continuamente os controles internos da atividade de Gestão de Frotas, que tem como missão gerenciar o Sistema de Transportes das organizações públicas, decorre da sua forte relação com a geração de resultados para a sociedade e da elevada materialidade dos gastos públicos a ela associados.

Com relação à materialidade, levantamento realizado através do Sistema APLIC demonstra que no exercício de 2015, considerando-se todas as despesas liquidadas pelos municípios mato-grossenses, somente 4 (quatro) itens relativos ao Sistema de representam 13% dos gastos totais: (combustíveis e lubrificantes, material para manutenção de veículos, maquinas e equipamentos e locação de maquinas e equipamentos).

Para coibir as irregularidades nas atividades de Gestão de Frotas, a atuação integrada dos órgãos de controle (TCE/MT, CGU, Controladorias Municipais) é fundamental, produzindo resultados mais efetivos no combate ao desperdício e à corrupção.

Entretanto, os órgãos de controle não podem eliminar todas irregularidades, em função de suas limitações.

Entre as ações de prevenção que podem ser adotadas, destaca-se a implantação e avaliação de um efetivo sistema de controles internos na atividade de Gestão de Frotas, inserido no âmbito do **Projeto APRIMORA:** Aprimoramento dos Sistemas de Controles Internos dos Fiscalizados. Essa convicção é reforçada pelo Relatório da União Europeia (2014) que apontou como uma das principais causas da corrupção e do desperdício no bloco continental a fragilidade nos controles internos em nível local.

ANALISE DOS DADOS APRESENTADOS

Condutores, termos de responsabilidade e CNHs (validade):

Motorista	Data assinatura	Lotação	Termo	CNH
Umberto Gonçalves borges	-	Secretaria de Saúde	Sim	Ok
Rones Vasconcelos	29/22/2018	Secretaria de Saúde	Sim	Ok
Justino Duarte Cordeiro	10/12/2018	Secretaria de Saúde	Sim	F
Gleiser Divino da Silva	10/12/2018	Secretaria de Saúde	Sim	Ok
Alexandre Moreira da Silva	30/11/2018	Secretaria de Saúde	Sim	Ok
Sebastião S. da Cruz	08/03/2019	Secretaria de Obras	Sim	Vencida
Elder de MedeiroRodrigues	08/03/2019	Secretaria Obras	Sim	Ok
Vanessa Lucas P. Santos	10/12/2018	Sec. assist. Social	Sim	Ok
Josa Fa de Souza Ramos	10/12/2018	Sec. assist. Social	Sim	Ok
Roberto Marques Junior	03/05/2019	Sec. assist. Social	Sim	Ok
Vilto Inácio Cardoso	08/03/2019	Secretaria de Obras	Sim	Vencida
Abigail Jose Arruda	08/03/2019	Secretaria de Obras	Sim	Ok
Wemerson M. de Oliveira	08/03/2019	Secretaria de Obras	Sim	Ok
Gilvan Lima Ramos	08/03/2019	Secretaria de Obras	Sim	F
Leandro Pereira da Silva	11/03/2019	Secretaria de Obras	Sim	F
Cilas Jose Barros	11/03/2019	Secretaria de Obras	Sim	Ok
Dione dos S. Pereira	12/03/2019	Secretaria de Obras	Sim	F
Clenisvaldo S. da Cruz	08/03/2019	Secretaria de Obras	Sim	F
Jairo primo de resende	08/03/2019	Secretaria de obras	Sim	Ok
Jucerlei Bonatto	-	-	Não	Vencida
Willian viana sabino	-	-	Não	Vencida
Davison barbosa cabral	-	-	Não	Ok
Jose benedidto de Santana	-	-	Não	Ok
Edilson paiva de amorim	-	-	Não	Ok
Maria Bernadete V. Nunes	-	-	Não	Ok
Maria de Jesus S.Nascimento	-	-	Não	Ok
Idevaldo de Paula Faria	-	-	Não	Ok
Joseilton dos S. Nascimento	-	-	Não	Cópia Ilegível
Eudes Ferreira da Silva	-	-	Não	Vencida
Alessandro Viana da Silva	-	-	Não	Ok

Diário de bordo:

A analise dos diários de bordo ficou prejudica, já que foram entregues no dia 31/08/2019, após as 13.30h, os diários de bordo apresentados não estavam com suas folhas separadas por veículo e nem em ordem cronológica, dificultando a análise em funçao do tempo para separar e enviar no QACI para melhorar a avaliação, em função deste fator o Ponto de Controle 18 ficou com pontuação 1.

Os diários de bordo após seu controle manual, devem ter seu controle lançado em sistema informatizado, para se gerar relatórios gerenciais.

Os controles da Secretaria de Obras conforme Ofícios do Secretário são enviados ao gerente de frotas semanalmente e o controle está sendo por equipamento.

Enc.	Período	Observações
Oficio 45/2019	04 a 08/02/2019	Diário de bordo
Oficio 51/2019	11 a 15/02/2019	Diário de bordo e formulários de manutenção dos equipamentos
Oficio 60/2019	18 a 22/02/2019	Diário de bordo
Oficio 66/2019	25 a 28/02/2019 e 01/03/2019	Diário de bordo e formulários de manutenção dos equipamentos
Oficio 72/2019	06 a 08/03/2019	Diário de bordo e formulários de manutenção dos equipamentos
Oficio 86/2019	11 a 15/03/2019	Diário de bordo e formulários de manutenção dos equipamentos
Oficio 92/2019	18 a 25/03/2019	Diário de bordo
Oficio 92/2019	25 a 29/03/2019	Diário de bordo
-	01 a 05/04/2019	**Faltou movimento**
-	08 a 12/04/2019	**Faltou movimento**
Oficio 130/2019	15 a 19/04/2019	Diário de bordo e formulários de manutenção dos equipamentos
Oficio 149/2019	22 a 26/04/2019	Diário de bordo e formulários de manutenção dos equipamentos
Oficio 159/2019	29 a 30/04/2019	Diário de bordo
Oficio 176/2019	06 a 10/05/2019	Diário de bordo
-	13 a 17/05/2019	**Faltou movimento**
-	20 a 24/05/2019	**Faltou movimento**
-	27 a 31/05/2019	**Faltou movimento**
	03 a 07/06/2019	**Faltou movimento**

Oficio 226/2019	10 a 14/06/2019	Diário de bordo e formulários de manutenção dos equipamentos
Oficio 230/2019	17 a 19/06/2019	Diário de bordo e formulários de manutenção dos equipamentos

Os controles da Secretaria de Saúde:

Equipamento	Período	Observações
PRP 2797 MOBI	02/01/2019 05 A 08/02/2019 11 A 13/02/2019 14/02/2019 18/02/2019 19 A 22/02/2019 02/03/2019 15/03/2019 19/03/2019 20 A 24/03/2019	Diario de bordo (1 dia de janeiro) (Fevereiro e março)
QBM 2843 PALIO BRANCO	07/02/2019 11 a 18/02/2019 20/02/2019 06 a 12/03/2019	Diário de bordo (Janeiro e 1ª. Semana de março)
QBU 2159 PALIO PRATA	04 A 08/02/2019 11 A 15/02/2019	Diário de bordo (Fevereiro)
QBZ 7821 AMBULANCIA	01 a 09/02/2019 12 a 17/02/2019 22 a 24/02/2019	Diário de bordo (Fevereiro)
PRJ 4456 S10	16 a 19/01/2019 03 a 04/02/2019	Diário de bordo

Equipamento	Período	Observações
NPQ 3999 UNO	04/02/2019 a 10/02/2019	Diário de bordo

Controles da Secretaria de Assistência Social

Equipamento	Período	Observações
QBO 4059	15 a 30/01/	

Moto Biz 125	05 a 28/02/2019 01 a 08/03/2019 11 a 22/03/2019 27/03/2019 a 09/04/2019 09 a 18/04/2019 10 a 19/06/2019 24 a 28/06/2019 01 a 02/07/2019	Diário de bordo
QCW 1535 Uno	12 a 15/02/2019 25/02/2019 a 01/03/2019 7 a 08/03/2019 11 a 13/03/2019 18 a 21/03/2019 25/03/2019 28 a 29/03/2019 01 a 05/04/2019 08 a 09/04/2019 11/04/2019 11/04/2019 12 a 15/04/2019 17 a 18/04/2019 22 a 23/04/2019 24 a 26/04/2019 06 a 10/05/2019 13 a 17/05/2019 10 a 16/06/2019	Diário de bordo
NJV 7655 Uno	04 A 8/02/2019 8 A 12/02/2019 28/02/2019 a 01/03/2019 13 A 15/03/2019 19 A 22/03/2019	Diário de bordo
QCD 0727 CITROEN	11 a 17/02/2019 18 a 24/02/2019 25/02/2019 a 03/03/2019 11 a 13/03/2019 15 a 21/04/2019 22 a 28/04/2019 13 a 17/05/2019	Diário de bordo

Equipamento	Período	Observações
NPQ 3999	11 a 18/02/2019	Diário de bordo

Apresentação de alguns diários de bordo que não identificam o veículo, falta assinatura do condutor.

Os equipamentos de transporte da Secretaria de Educação não foram apresentados diário de bordo.

Os condutores da frota escolar não possuem curso de aperfeiçoamento para conduzir veículo de transporte escolar.

SUGESTOES PARA APRIMORAMENTO DOS CONTROLES

Além dos achados de auditoria, a gestão deve se atentar a Matriz de Riscos e Controles proposta pelo Tribunal de Contas com os riscos inerentes as atividades na Gestão da Frota e os controles sugeridos:

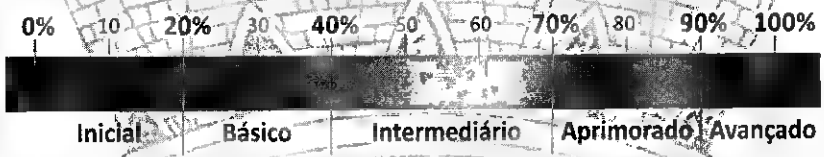
- Normatizar a identificação visual dos veículos (próprios e locados)
- Implantar controle de pneumáticos
- Elaborar Plano de Manutenção Operacional e Preventiva
- Implantar política de renovação da frota
- Implantar avaliação operacional
- Organizar arquivos individualizado dos veículo (documentos e diário de bordo)
- Organizar arquivos individualizados dos condutores com documentos (próprios e locados)
- Elaborar Plano de capacitação para os condutores e servidores que lidam com a frota do município;
- Implantar Monitoramento por GPS dos equipamentos utilizados em áreas rurais
- Implantar controle dos serviços realizados na oficina própria
- Implantar controle informatizado das infrações e acidentes de transito;
- Manter controle das requisições e uso dos veículos;

VIII. CONCLUSÃO

De acordo com o percentual de pontos obtidos frente ao total de pontos possíveis, foi atribuído, para fins de definição do nível de maturidade dos sistemas controles internos do município de Canabrava do Norte – MT o conceito da escala já utilizado pelo Tribunal

de Contas da União e Controladoria-Geral da União em trabalhos similares, conforme apresentado a seguir:

1. **Gráfico 1 – Nível de maturidade dos controles internos**



Fonte: Acordão TCU n. 568/2014 – Plenário

Nesse sentido, a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT ficou enquadrada no nível de maturidade de controles **"Básico"**, com **27,08%** dos pontos possíveis. Ou seja, quanto maior for o nível de maturidade alcançado, menor será o seu risco residual de erros ou irregularidades na execução do programa, haja vista a relação inversamente proporcional entre controles internos e a ocorrência das mais diversas irregularidades. Face ao exposto, a análise em nível de atividades demonstra a necessidade de aperfeiçoamento dos sistemas controles internos no município de Canabrava do Norte – MT no ciclo de execução das atividades de Gestão de Frotas, o que pode ser alcançado com o comprometimento dos gestores em implementar medidas tendentes a fortalecer os controles internos administrativos, como forma de contribuir para o aprimoramento da gestão e o desempenho da administração municipal na execução do programa em análise.

O aspecto relevante na execução dos trabalhos de auditoria foi o fato das rotinas que aprimoram os controles internos estarem sendo implantadas, conduzindo a facilitação dos trabalhos no dia-a dia. Aspectos estes que podem e devem evoluir ano após ano, independente das gestões político administrativas, devem sempre buscar seu objetivo de forma legal, eficiente e eficaz, na sua totalidade.

A responsabilidade no controle de cada setor é hierarquicamente de cada chefia e, solidariamente, pessoal de cada agente público que exerce cargo ou função no Município.

DA PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Considerando que esta auditoria interna tem como finalidade não apenas atender demanda proposta pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, quanto à aplicação do Questionário de Avaliação de Controle Interno na Gestão de Contratações Publicas - QACI, mas também de auxiliar os gestores quanto ao aprimoramento dos controles internos para o Sistema avaliado, é que passamos a nossa proposta de encaminhamento.

Sendo assim, encaminhamos os resultados desse trabalho ao SENHOR PREFEITO para conhecimento, para que avalie os resultados apresentados, com vista a elaboração de um PLANO DE AÇÃO, estabelecendo os prazos e as medidas administrativas adotadas para mitigar os riscos exposto nas atividades.

Destaca-se que o presente relatório será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/MT, como resultado dos trabalhos aplicado, ao cumprimento da Capacitação proporcionada pelo TCE/MT aos Controladores Interno

Para o fechamento deste trabalho se faz necessário o encaminhamento a esta Controladoria, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento deste, a avaliação da auditoria com propostas do PLANO DE AÇÃO, a mitigar os riscos encontrados.

É o Relatório que se submete à consideração superior.

Canabrava do Norte/MT, 11 de setembro de 2019

Luciene Bauista da Conceição Zago
Controladora Interna
Mat. 1851
CRC/MT 008481/O-0

ANEXO I - FOTOS

Foto 1: Pastas com diário de bordos.

Foto 2: Garagem da Secretaria de Assistência Social

Foto 3: Pátio da Secretaria de Saúde

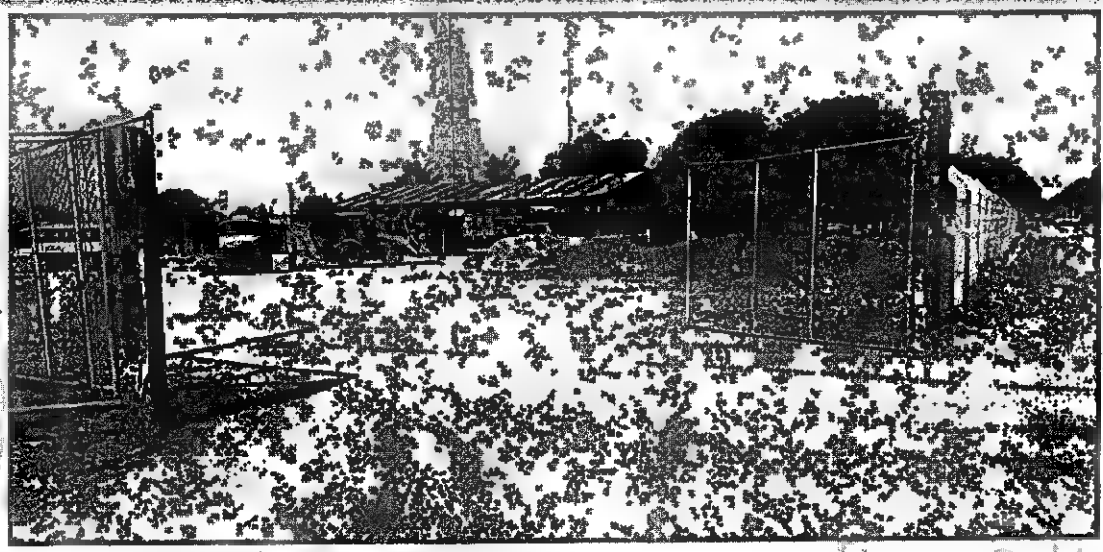


Foto 4: Pátio da Secretaria de Obras (Entrada)

Foto 5: Foto da cerca de segurança do pátio