



UNIDADE MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE

***PARECER Nº 002/2022***

**Assunto: Avaliação dos Controles Internos em nível de atividade – Gestão de Frotas.**

<b>UNIDADE AUDITADA</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE</b>
<b>RESPONSÁVEIS</b>	JOAO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
	RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA
<b>UNIDADES AUDITADAS</b>	▪ Secretarias Municipais

## INTRODUÇÃO

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº **002/UMCI/2022**, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos na Unidade Auditada, no período.

### I. ESCOPO

Os trabalhos foram realizados na Sede da Unidade Auditada, no período de **02/05/2022 a 30/05/2022**, 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 principal restrição imposta na realização dos exames foi o não fornecimento de informações por parte do Sr. Ronaldo ao controle interno, quando requerido.**

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.4



## VI. RESULTADO DOS TRABALHOS

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Planejamento Anual de Auditoria da Controladoria do Município, apresenta-se 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 de Frotas, bem como fornecer subsídios para estruturá-los e/ou aprimorá-los, em busca da melhoria da governança na gestão municipal.

**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.

#### **a) Formalização dos procedimentos (manuais, normas e procedimentos)**

Dentre os controles preventivos inerentes às atividades de controle, destaca-se a formalização de procedimentos, uma vez que **todas as atividades importantes devem ser documentadas de forma completa e precisa**, a



fim de que seja fácil rastrear as informações desde o momento de autorização até a conclusão.

Os municípios devem, assim, elaborar normas e manuais com a descrição detalhada dos procedimentos, de forma a orientar seus servidores e empregados e uniformizar os procedimentos adotados na atividade de **Gestão de Frotas**, evitando falhas na execução e prejuízos com retrabalho.

Por meio da presente Avaliação de Controles Internos, foi possível verificar os seguintes controles e suas fragilidades:

## **GRUPO 1: GESTÃO ADMINISTRATIVA DA FROTA**

### **1) Normatização das rotinas e procedimentos**

O município dispõe da Instrução Normativa STR 001/2009 v.4 atualizada por meio do Decreto 791/2021, a referida normativa disciplina as principais atividades de gestão de frotas, **orientamos uma nova atualização** em virtude da Lei 1.067/2020, anteriormente o responsável pelo frotas também geria os contratos e com a atualização da lei 1067/2020 hoje conforme art. 116, fora criada a **Gerência de Frotas – GEFRO**.

#### **Responsáveis pela Frota:**

<b>Nome</b>	<b>Portaria</b>	<b>Observações</b>
Ronaldo Evangelista da Rocha	062/2022	Gerente de toda a Frota do Município
Alexandre Moreira da Silva	074/2022	Gerente da Frota da Secretaria de Saúde
Eudes Ferreira da Silva	045/2022	Gerente da Frota do Transporte Escolar
Gerci Borges Neto	317/2022	Coordenador de Maquinas – nomeado durante a auditoria
Valdeiso Dias da Silva	318/2022	Coordenadoria de Veículos Pesados – nomeado durante a auditoria

Não entrevistamos os servidores **Gerci e Valdeiso**, considerando que foram nomeados durante a auditoria, no entanto, serão entrevistados quando do monitoramento da gestão de frotas, no segundo semestre de 2022.

A Instrução Normativa STR 001/2009 V. 4, dispõe de diversos anexos a serem aplicados nas rotinas das atividades de gestão de frotas, que são os seguintes:

<b>I - Anexo 01 - Fluxograma do "Controle do uso da frota";</b>
<b>II - Anexo 02 - Fluxograma dos "Serviços de Manutenção";</b>
<b>III - Anexo 03 - Fluxograma "Multa de Trânsito";</b>
<b>IV - Anexo 04 - Termo de Responsabilidade para Uso de Veículo Oficial em Serviço;</b>



V - Anexo 05 - Termo de Solicitação de Veículo Oficial;
VI - Anexo 06 - Termo de Solicitação de Autorização para Uso de Veículo Oficial no Final de Semana/Feriado;
VII - Anexo 07 - Ficha Cadastro de Veículo Oficial;
VIII - Anexo 08 - Termo de Vistoria;
IX - Anexo 09 - Ficha de Controle dos Pneus;
X - Anexo 10 - Manual de Identidade Visual;
XI - Anexo 11 - Diário de Bordo;
XII - Anexo 12 - Ficha de Comunicação de Defeitos;
XIII - Anexo 13 - Controle de Entrada e Saída de Veículos do Pátio;
XIV - Anexo 14 - Ordem de Serviço;
XV - Anexo 15 - Termo de Responsabilidade Cartão magnético de Abastecimento;
XVI - Anexo 16 - Pedido Oficina;
XVII - Anexo 17 - Plano Anual de Aquisição de Veículos;
XVIII - Anexo 18 - Plano de Manutenção Preventiva.

Observa-se que a instrução normativa dispõe de diversos anexos a serem adotados na rotina de controles da frota do Município, no entanto, as rotinas não estão sendo aplicadas, não há controle da solicitação do veículo manual ou informatizada, exceto alguns controles da Secretaria de Saúde que protocolaram neste Controle Interno, o sistema informatizada é da Agili com um módulo de Frotas - Guardiã, testamos o sistema e não há qualquer lançamento referente ao controle de frotas, o único controle utilizado é o da empresa PRIME, que tem controle de condutores, manutenção, abastecimento, troca de óleo, troca de pneus, as solicitações dos veículos não são controladas via sistema informatizado.

É válido destacar que as normas que disciplinam as rotinas e os procedimentos aplicáveis à gestão da frota **devem ser divulgadas a todos os servidores da Organização**, bem como deve ser de pleno conhecimento e domínio dos condutores e dos servidores lotados no Setor de Transportes. A Instrução Normativa 001/2009 v.4, possui os seguintes capítulos:

Capítulos	Descrição	Observações
Capítulo I	<b>Da Finalidade</b>	
Capítulo II	<b>Da Abrangência</b>	
Capítulo III	<b>Dos Conceitos</b>	
Capítulo IV	<b>Das responsabilidades</b>	Inclusive a de encaminhar ao controle interno, no início de janeiro de cada exercício, relatório anual das condições gerais de cada



		veiculo, inciso XVI, do artigo 4º. da IN
Capitulo V	<b>Dos Procedimentos</b> <b>Seção I –</b> Dos procedimentos – da programação de gastos e aquisições <b>Seção II –</b> do licenciamento e do seguro <b>Seção III –</b> do uso dos ET <b>Seção IV –</b> da guarda dos ET <b>Seção VI –</b> das chaves dos ET	
Capitulo VI	<b>Do Abastecimento</b> <b>Seção I –</b> do Ponto de Abastecimento <b>Seção II –</b> da Rede de Postos credenciados	
Capitulo VII	<b>Da Manutenção Preventiva e Corretiva</b>	Orientamos Plano de Manutenção a ser elaborado veiculo por veiculo e separado da instrução normativa para facilitar o controle, os prazos, as quilometragens, as datas diferenciadas, a exemplo dos veiculos escolares que devem sempre passar por manutenção no periodo das férias escolares, bem como as maquinas pesadas que devem passar por manutenção em epocas chuvosas ou de secas. Também que seja inserido ficha de manutenção operacional a ser aplicado a cada saida e retorno de veiculos da garagem, para se evitar que algum procedimento passe desapercibido.
Capitulo VIII	<b>Da movimentação de entrada e saída de estoque</b>	Não há registros no sistema
Capitulo IX	<b>Dos condutores</b>	Elaborar plano de reciclagem aos condutores, baixar normativa (decreto), de revisao da documentação dos condutores, inclusive os de transporte escolar, verificação inclusive da CNH compativel com o tipo de veiculo que o condutor irá conduzir. <b>Achado de auditoria –</b> verificamos condutor de transporte escolar com



		CNH vencida e incompatível com o veículo.
Capítulo X	<b>Das multas de trânsito</b>	Art. 49, parágrafo único – o pagamento de multas por infrações de trânsito é de responsabilidade do condutor, devendo a administração instaurar procedimento administrativo com a finalidade de apurar essa responsabilidade...
Capítulo XI	<b>Dos sinistros com veículos</b>	
Capítulo XII	<b>Do transporte escolar</b>	Art. 60 – parágrafo 1º. – <b><u>as vistorias semestrais nos veículos utilizados no transporte escolar</u></b> são de responsabilidade da comissão de fiscalização de transporte escolar, nomeada por ato específico e poderá ser acompanhada pelo conselho municipal de transporte escolar
Capítulo XIII	<b>Das disposições finais</b>	<p><b>Art. 61º.</b> É obrigatória a identificação dos veículos oficiais da frota municipal. Os veículos devem ser identificados externamente por meio de placas especiais, dianteira e traseira, lacradas em sua estrutura, obedecendo as especificações e modelos definidos pelo CONTRAN.</p> <p><b>Parágrafo Único.</b> A obrigatoriedade de identificação dos veículos oficiais se funda no dever de transparência, que é princípio norteador da Administração Pública, visando promover o controle das ações do Poder Público.</p> <p><b>Art. 62º. <u>É obrigatório o registro analítico da frota e a promoção do controle individualizado dos custos de manutenção e de abastecimento de cada veículo.</u></b></p> <p><b>Parágrafo único.</b> O controle efetivo, eficaz e eficiente dos gastos com combustível dos veículos da frota municipal se perfaz com a implementação de parâmetros em que se exponha, de forma detalhada, por veículo, a data do abastecimento, o posto de combustível, o odômetro anterior, o odômetro atual, os quilômetros rodados, a quantidade de litros, o consumo, o valor por litro e o total pago no abastecimento.</p> <p><b>Art. 63º.</b> A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa, bem como os casos omissos,</p>



		serão apurados conjuntamente pela Secretaria Municipal, Gerência de Gestão de Frotas e Contratos, Unidade Municipal de Controle Interno e o Chefe do Poder Executivo, sujeitando o infrator às penalidades administrativas cabíveis.
--	--	--

É de responsabilidade de cada setor o fiel cumprimento das instruções normativas de cada sistema, inclusive com apuração de responsabilidade pela não observância da respectiva norma.

Na opiniao desta Unidade de Controle Interno a instrução normativa IN 001/2009 v.4, abrange os principais controles a serem observados pelo Setor de Transporte do Município de Canabrava do Norte e se observados agregam valores e controles seguros com relação a Frota do Município, considerando que o Setor de Transporte está entre os custos mais elevados, necessitando rigor em seus controles.

## 2) Estruturação do setor de transporte

Compete a cada ente, órgão ou entidade da Administração Pública definir a sua estrutura administrativa para gerenciar a respectiva frota. Contudo, o que importa, de fato, é a Organização possuir recursos humanos, materiais e tecnológicos para atender a sua demanda por transportes.

o **Gerente de toda a Frota é o Sr. Ronaldo**, conforme Portaria 062/2022 e Lei 1067/2020:

### Gerência de Frotas– GEFRO

**Art. 116º.** A Gerência de Frotas – GEFRO, é o órgão responsável pelo acompanhamento direto de toda a frota municipal, tendo entre outras funções, as seguintes atribuições:

O gestor de toda a frota **senhor Ronaldo Evangelista**, está instalado no prédio da Secretaria de Infraestrutura Urbana, em uma sala compartilhada com assessora técnica a senhora Jucerlei Bonatto e com o secretario ser Manoel da Silva, com espaço extremamente reduzido, sala bem pequena, ambiente com grande movimento, ruido alto, não dispoe de armarios para organizar seus arquivos, um fluxo muito grande de pessoas, que de alguma forma prejudica os trabalhos do gerente.

Verificamos que se encontra em construção um prédio com 4 salas, área de serviços e dois banheiros e que segundo o Sr. Ronaldo uma das salas será para o gerente da frota, para que assim melhore sua estrutura e seus arquivos possam ser organizados.





São exemplos de atividades que devem ser atribuídas ao Setor de Transportes e que dependem de instalações adequadas:

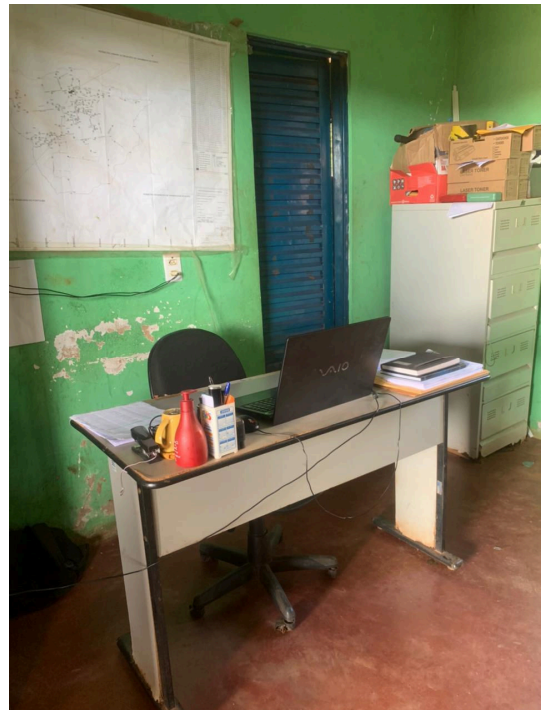
- gerenciar a documentação dos equipamentos de transportes;
- controlar os processos de infração de trânsito;
- avaliar e capacitar os condutores da frota;
- controlar a utilização dos equipamentos de transportes, inclusive dos locados em caráter não eventual para execução de serviços de interesse da Organização;
- controlar o abastecimento e o consumo de combustíveis e lubrificantes da frota;
- controlar os serviços de manutenção e troca de peças;
- elaborar o Plano de Manutenção Preventiva e o Plano de Manutenção Operacional dos equipamentos de transportes da frota;
- organizar a gestão da oficina própria e do almoxarifado de materiais, quando existir na Organização;
- supervisionar o funcionamento administrativo e operacional do Ponto de Abastecimento (PA), quando existir na Organização;
- calcular, gerenciar e analisar mensalmente o custo operacional por equipamento de transporte da frota;
- estabelecer indicadores de desempenho dos equipamentos de transporte;
- definir uma política de renovação da frota e planejar a aquisição dos equipamentos de transportes;
- realizar estudos sobre a vantajosidade da terceirização da frota, no caso de contratação de serviços de locação de veículos.

Essas atividades devem ser lideradas por um gerente de transporte qualificado para gerenciá-las. Cabe a este profissional, extremamente importante para promover uma gestão eficiente frota, **planejar, organizar, dirigir e controlar** as atividades realizadas pelo setor de transportes

No momento da nossa visita os arquivos do Sr. Ronaldo estavam sobre uma cadeira, dentro de uma caixa e algumas pastas suspensas.



Arquivo de documentos do frotas, notas, termos de responsabilidade, etc - 03/05/2022



O arquivo ao fundo é usado pela assessora tecnica Senhora Jucerlei Bonatto - 03/05/2022



Em fase de Construção: 4 salas, area de serviços e 2 banheiros para a Secretaria de Infraestrutura e uma Sala para o Gerente de Frotas – 25/05/2022



Muro construído ao redor do Patio da Secretaria de Infraestrutra, onde ficam estacionados os onibus da Secretaria de Educação e Maquinas, Caminhões e outros veiculos da Sec. De Infraestruturra – Foto: 03/05/2022



Muro construído ao redor do Patio da Secretaria de Infraestrutra



**Controles sugeridos**

1. **Unidade administrativa**, responsável pela gestão da frota, dotada de recursos humanos com capacidade técnica, recursos materiais e tecnológicos, suficientes e adequados para realizar efetivamente sua competência institucional.
2. **Gerente de transporte**, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.

Verificamos que a Frota da **Secretaria de Infraestrutura** fica alojada na própria Secretaria, o ambiente é murado, possui guardas, o maior número de equipamentos de transportes estão guardados neste local, inclusive os ônibus escolares, no entanto, a maioria dos veículos ficam expostos ao sol e ao sereno, embaixo de árvores, necessitando de garagens cobertas para uma melhor conservação dos equipamentos de transporte, inclusive os ônibus escolares.

**Recomendamos** a centralização da frota em pátio único de forma que se tenha controle da entrada e saída dos equipamentos de transporte com o gerente geral da frota do município, visto que não há controle da entrada e saída dos equipamentos. Um pátio centralizado, controla os veículos em sua saída e seu retorno e a pessoa que retirou o veículo se torna a responsável pelo equipamento, facilitando um gerenciamento rigoroso.

Veículos da Frota da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte					
Patrimônio	Tipo	Marca	Modelo	Placa	Secretaria
5670	Trator	JCB			Secretaria de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
4216	Trator	MAHINDRA	6075		Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
415	Caminhão	Mercedes Benz	ATRON 2729	QBJ- 0415	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
8	Trator	New Hoolland	TL 75E	PCN- 0008	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
7	Trator	MASSEY FERGSON	MF 283	PCN- 0007	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
5	Equipamentos	New Hoolland	RD 406 ADVANCED	PCN- 0005	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo



4	Trator	Komatsu	CX220 B	PCN-0004	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
3	Trator	CASE	120B	PCN-0003	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
2	Trator	Cartepilla	845B	PCN-0002	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
1	Equipamentos	CASE	845B	PCN-0001	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
6671	Caminhão	Mercedes Benz	L1620	KAU-6671	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
5410	Caminhonete	Ford	F-350	KAQ-5410	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
9232	Automóvel	Fiat	UNO	KAN-9232	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
3248	Caminhão	Ford	CARGO 1215	KAK-3248	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
8197	Caminhão	Mercedes Benz	L1113	JZN-7385	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
1042	Moto	Honda	XR200	JYV-1042	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
1062	Moto	Honda	XR200	JYV-1062	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
5402	Caminhão	Mercedes Benz	L1620	JYR-5402	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
9191	Caminhão	Mercedes Benz	L1620	JYJ-9191	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
8692	Caminhão	Ford	F14000	CZP-8692	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo
6820	Automóvel	Chevrolet	CELTA 1.0	ALO-6820	Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo

Quanto a **Secretaria Municipal de Saúde** é a segunda maior frota, que esta sobre a responsabilidade do Sr. Alexandre Moreira da Silva, nomeado pela Portaria 074/2022, para exercer a função **GERENTE DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COORD/FROTASUS**, consta no na Lei



1067/2020 art. 168 e seus incisos as atribuições do coordenador da frota da secretaria de saúde.

Demonstrativo do Portal da Transparencia:

Veículos da Frota da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte					
Patrimônio	Tipo	Marca	Modelo	Placa	Secretaria
3678	Caminhonete	Mitsubishi	Triton	QCI-4569	Secretaria Municipal de Saúde
6023	Caminhonete	Toyota	Hilux - Ambulância	QTQ-6023	Secretaria Municipal de Saúde
1356	Caminhonete	Mitsubishi	Triton	QCT-0185	Secretaria Municipal de Saúde
7821	Van	Mercedes Benz	MARIMAR 415A	QBZ-7821	Secretaria Municipal de Saúde
2159	Automóvel	Fiat	PALIO	QBU-2159	Secretaria Municipal de Saúde
2843	Automóvel	Fiat	PALIO	QBM-2843	Secretaria Municipal de Saúde
2797	Automóvel	Fiat	Mobi	PRP-2797	Secretaria Municipal de Saúde
6846	Automóvel	Fiat	STRADA	PRK-6846	Secretaria Municipal de Saúde
4456	Caminhonete	Chevrolet	S-10	PRJ-4456	Secretaria Municipal de Saúde
8911	Caminhonete	Chevrolet	S-10	NJS-8911	Secretaria Municipal de Saúde
9113	Moto	Honda	NXR 150	NJA-9113	Secretaria Municipal de Saúde
1031	Moto	Honda	NXR 150	KAG-1031	Secretaria Municipal de Saúde

Durante visita e entrevista com o coordenador o mesmo nos relatou que mantém a relação dos veículos sobre sua responsabilidade, que são num total de 12 (veículos) ativos, arquivo com as solicitações de manutenção da sua frota, arquivo com a solicitação dos veículos e autorização para uso do veículo, memorandos solicitando compra de peças, etc. Para confirmar seus controles, protocolou com o controle interno os memorandos:

Memorando	Assunto
002/2022 – GERE/FROTASUS	Encaminha termos de solicitação e autorização dos veículos (2 solicitações foram protocoladas)
001/2022 – GERE/FROTASUS	Encaminha multas dos veículos da secretaria de saúde
003/2022 – GERE/FROTASUS	Controle de viagens com pacientes

Os veículos da Secretaria de Saúde estão estacionados no pátio do centro de Saúde e no pátio do Posto de Saúde de Primavera do Fontoura, necessitando fazer adequações, tais como muros, garagem, para que se tenha controle da entrada e saída dos veículos, os veículos estão exposto ao sol e ao sereno, ou estacionados debaixo de árvores para ficarem na sombra, segundo o coordenador Sr. Alexandre, já foi feita a solicitação e que há previsão para a construção de garagem e muro.



Veículos estacionados enfrente ao PSF – Distrito de Primavera do Fontoura



Atrás do Centro de Saude Milton Gonçalves, na sede do município, tem um puxadinho onde alguns veiculos ficam estacionados quando não estão a serviço e protegidos do sol e chuva, mais o espaço não comporta toda a frota.









### c) Identificação visual da frota

A identificação visual da frota consiste em um conjunto de elementos gráficos que individualizam e distinguem visualmente os veículos, máquinas e demais equipamentos pertencentes ou a serviços de uma Organização.

A natureza pública destes bens impõe que eles sejam identificados como tal para permitir o controle social da atividade de transporte, ou seja, a fiscalização do cidadão na gestão da coisa pública. Esta determinação foi positivada no art. 120, § 1º, do CTB:

**Art. 120.** Todo veículo automotor, elétrico, articulado, reboque ou semirreboque, deve ser registrado perante o órgão executivo de trânsito do Estado ou do Distrito Federal, no Município de domicílio ou residência de seu proprietário, na forma da lei.

**§ 1º** Os órgãos executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal somente registrarão veículos oficiais de propriedade da administração direta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de qualquer um dos poderes, com indicação expressa, por pintura nas portas, do nome, sigla ou logotipo do órgão ou entidade em cujo nome o veículo será registrado, excetuando-se os veículos de representação e os previstos no art. 116

Embora o CTB fale de veículos oficiais de propriedade da administração direta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, os veículos locados pelo município também devem ser identificados. Neste sentido, o TCU já decidiu:

**Identificar todos os veículos da unidade com logotipo da entidade e com “Uso exclusivo em Serviço”, de acordo com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, estabelecendo um adequado controle de sua utilização, abstendo-se de**



usá-los para representação pessoal (Acórdãos nº 2484/2006-2ª Câmara e nº 393/2007-1ª Câmara). (Grifo nosso)

**9.6.2. Adote as medidas cabíveis para estabelecer critérios efetivos de utilização, controle e identificação externa de todos os seus veículos**, observando o decidido pelo Tribunal por meio do Acórdão nº 155/2008-1ª Câmara (Acórdão nº 4532-25/10- 1). (Grifo nosso)

Alguns equipamentos de transporte têm a sua identificação visual padronizada nacionalmente, exemplo, dos veículos destinados à condução coletiva de escolares, cuja identificação visual é estabelecida no art. 136, inciso III, do CTB, conforme apresentado a seguir:

Art. 136. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto: [...]

III – pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

Portanto, a identificação visual, deve obedecer as especificações legais ou aquelas constantes no **Manual de Identidade Visual** elaborado pela própria Organização.

**A entidade possui Manual de Identidade Visual conforme Anexo 10 da IN 001/2019-v.4.**

<b>Objetivo:</b> Assegurar que os ET possuam uma identificação visual padronizada.
<b>Controle sugerido</b>
1. Elaboração de norma para 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.

O gestor da Frota Sr. Ronaldo durante a auditoria compartilhou conosco que ainda há equipamentos de transporte que não estão identificados visualmente, no entanto, não nos apresentou fotos ou relação de quais equipamentos são estes, na data de 03/06/2022 as duas caminhonetes adquiridas sendo uma para Secretaria de Educação e outra para a Secretaria de Infraestrutura e o veículo pálio branco Placa QBI-2159, caminhonete Placa RRL7D04 e a caminhonete Placa RRL9H53, recém adquiridos podemos afirmar que estão sem identificação.



<p>- recomenda-se que esta identificação seja padronizada/normatizada e ainda que o <b>numero do patrimônio</b>, secretaria onde esta lotado o veículo e ainda o <b>telefone da Ouvidoria</b> esteja disponível para a clientela (cidadãos), adotando também identificação para todos os veículos locados, e ainda que a frota disponha dos seguintes dizeres “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”.</p> <p><b>Acórdão TCU 2334/2011 – Plenário</b></p> <p><b>Enunciado</b> Nos contratos de locação de veículos, é irregular a existência de atesto, liquidação e pagamento sem discriminação de datas, trajetos percorridos e respectiva quilometragem dos serviços prestados.</p>	<p>Recomendação do Relatório de auditoria de 2017 - para que conste na identidade visual do veículo o número do patrimônio, telefone da ouvidoria, identificação para veículos locados (se houver).</p>
---	---

#### **d) Informatização da frota**

Na era da tecnologia, onde cada vez mais se exige informações instantâneas para subsidiar a tomada de decisão dos gestores, administrar uma frota, pequena, média ou grande, de maneira eficiente, sem o auxílio de um sistema informatizado (software), é, sem sombra de dúvidas, uma missão praticamente impossível.

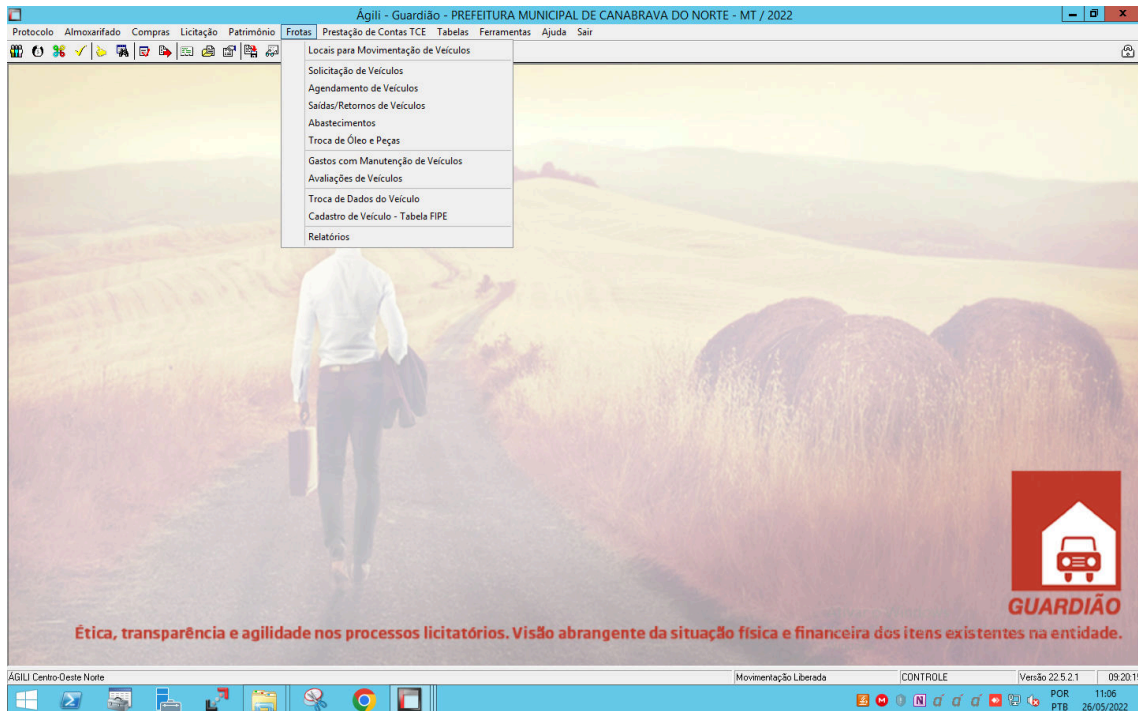
#### **Como saber qual o valor gasto com combustíveis, serviços de manutenção e peças no Veículo X, nos últimos três anos? Como avaliar se é vantajoso manter ou alienar este bem?**

Nesse sentido, o TCU, com o propósito de determinar que os gestores implantem procedimentos e rotinas de controle interno para salvaguardar a frota das Organizações Públicas, emitiu o Acórdão nº 4185/2011:

A Administração deve estabelecer sistema de controle de saída e entrada dos veículos em suas garagens, associado a mecanismos de controle de distâncias percorridas e de abastecimento. (Acórdão 4.185/2011 – Primeira Câmara/Relator: Marcos Benquere)

<b>Controle sugerido</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistema informatizado de gestão de frotas que possua as funcionalidades necessárias e os requisitos mínimos de segurança da informação para o gerenciamento da frota.</li><li>2. Gerar informações gerenciais rápidas e fidedignas para suportar a tomada de decisões por parte dos gestores</li></ol>

A administração possui software locado disponível para uso, cadastramento e controle dos custos dos veículos, o sistema nunca foi alimentado, não é utilizado, trata-se do Sistema Guardiã – módulo frotas.



A Entidade contratou a empresa PRIME para gerenciar, peças, manutenção e abastecimentos, no entanto, para que possa gerar relatórios de custos, histórico de veículos de pagamentos dos licenciamentos, taxas, outras despesas, etc o sistema a ser utilizado é o **Guardião – Módulo Frotas**

Observamos que nos **adiantamentos, verbas indenizatorias e suprimentos de fundos** são relatados pagamento de despesas com os veículos, **sem qualquer documento fiscal que comprove o gasto. Como será gerenciado esse gasto? De que forma lançar os valores?**

Deste modo, **orientamos** que seja rigidamente controlado os gastos com os veículos.

**SUMULA Nº 07 É obrigatório** o registro analítico da frota e a promoção do controle individualizado dos custos de manutenção e de abastecimento de cada veículo.

### **Orientamos:**

Do pagamento de despesas com veículos da Entidade por meio de verba indenizatoria: Que não se admita gastos com veículos sem o devido documento que comprove o valor, a data, documento fiscal válido, identifique o veículo etc,



Não encontramos controle da entrada e saída dos veículos do pátio, os controles de diário de bordo são manuais e não são lançados no sistema, dificultando o controle desses veículos e seu trânsito.

**Orientamos:** a adoção de sistema de controle por meio de GPS, o controle de bordo de forma manual possui fragilidades, principalmente para os equipamentos que trabalham nas áreas rurais, que possuem difícil controle.

É importante que o sistema informatizado utilizado para gerenciar a frota consiga captar todas as informações das funções de utilização e de manutenção da frota.

De forma geral, um bom software de gestão de frotas deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- cadastro de veículos: informações relacionadas a cada veículo da frota;
- controle de documentação: licenciamento, impostos, taxas, prazos de validade;
- controle de multas de trânsito: descrição das infrações e controle de prazos;
- controle de acidentes de trânsito: controla o histórico de acidentes;
- controle de condutores: dados e histórico dos condutores;
- controle de utilização: controla as informações de solicitação e de utilização;
- controle de manutenção: controla as manutenções preventivas e corretivas;
- controle de estoques de materiais: cadastro de material, controle de entrada/saída;
- controle de combustíveis e lubrificantes: controla os dados de abastecimento;
- controle de pneus e câmaras: controla informações destes insumos;
- cadastro dos centros de custos: controla as despesas por centro de custos, conforme definido no Plano de Contas da Organização;
- relatórios gerenciais de utilização e de manutenção;
- relatórios de custos operacionais (custos fixos e variáveis);
- relatórios de indicadores de desempenho (custo/km, custo/ hora, km/l, etc.).

Todos esses controles e funcionalidades estão disponíveis se o sistema de gerenciamento da frota estivesse sendo utilizado, gerando histórico e estatísticas para uma gestão segura e forte da frota e podendo ser acessado pelo Gestor da Entidade e por esta Controladoria Interna para facilitar as análises e custos gerados.

#### **e) organização documental**

<b>Objetivo:</b> Assegurar a organização dos documentos dos veículos, máquinas e equipamentos da frota e o controle dos prazos de validade dos documentos que precisam ser renovados periodicamente.
--

<b>Risco</b>
--------------



1. Ausência de arquivos físicos individualizados para a guarda dos documentos dos ETs e de controle de prazos de validade dos documentos que precisam ser renovados periodicamente, levando a desorganização dos documentos da frota e mora no pagamento das renovações dos documentos, com consequente extravios, furtos e roubos de documentos; despesas com pagamentos de multas e juros de mora.
<b>Controle sugerido</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 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).</li><li>2. 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.).</li></ol>

A estrutura disponibilizada para a instalação da gerencia de frotas é deficiente, o gerente não dispõe de um arquivo para organizar a documentação da frota, a sala é compartilhada com os trabalhos da secretaria, o fluxo de pessoas é grande, o grau de ruídos é alto. No entanto, verificamos no momento da auditoria, a construção de 4 salas e 2 banheiros no pátio da Secretaria de Infraestrutura, onde está localizada a maior concentração da frota do município, torna-se necessário agilizar a conclusão da obras para que as instalações se tornem mais confortáveis para a execução dos trabalhos do gerente da frota. Outro ponto observado é que todo o pátio fora murado, o que de certa forma, demonstra uma maior segurança para os equipamentos, recomenda-se a construção de guarita para controlar a entrada e saída de veículos a serviço ou em visitas ao pátio da obras, considerando o elevado número de equipamentos e os valores dos equipamentos ali guardados.

Solicitamos os controles da frota conforme Memo 022/2022-UMCI-FROTAS, protocolado com o senhor Ronaldo dia 03/05/2022:

- **Pasta com a documentação permanente dos veiculo, com forma de aquisição; (originais)**
- **Ficha de Cadastro do veiculo no sistema informatizado;**
- **Quais os sistemas informatizados para controle e quais as funções de cada sistema;**
- **Relatorios de controle de manutenção do veiculos: (serviços de oficina, lavagem etc);**
- **Relatorios de controle de reposição de peças;**
- **Que relate ao Controle Interno a rotina de abastecimento da frota municipal e manutenção dos veiculos;**
- **Que relate ao Controle Interno as razões de alguns veiculos ainda estarem sem identificação visual;**



- **Relate ao controle interno se esta Gerencia de Frotas utiliza todos os anexos da Instrução Normativa 004/2009, se não está utilizando relatar as razões e dificuldades;**
- **Encaminhar manual de identificação visual dos veículos; (por email)**
- **Relação dos servidores que fazem parte da equipe que gerencia a frota do município; (se houver)**
- **Relate ao controle interno se as infrações de trânsito e acidentes são apurados administrativamente e nos apresente documentos de dois veículos que comprovem a referida apuração;**
- **Encaminhar ao controle interno os registros de solicitações dos veículos, quando houver e relatar a rotina dessa solicitação;**
- **Se as utilizações dos veículos quando solicitados, são registradas no sistema informatizado;**
- **Os equipamentos empregados em obras públicas e serviços em áreas rurais, que possuam dificuldade de comprovação da utilização e elevado custo operacional, são monitorados por sistema de rastreamento por satélite (GPS), se não, qual a forma que estão sendo controlados;**
- **Relate ao controle interno a forma de recolhimento dos veículos na garagem e pátio, bem como a retirada do referido veículos como é realizada;**
- **Relate o controle de pneumáticos ao controle interno;**
- **Se para os pneus são registrados os controles de especificação técnica e a utilização dos pneus da frota (marca, tipo, dimensão, vida útil, recapagem, etc)?**
- **Relate se há plano de manutenção operacional, preventiva e manutenção;**
- **Se há mecânico a serviço no órgão, se sim, como são controlados os serviços dos veículos na oficina;**
- **Relate e demonstre sobre a entrada e saída de peças no almoxarifado se houver;**
- **Relate se há plano de renovação da frota do município.**

Fechamos o presente relatório sem que o memorando fosse atendido, lembrando inclusive que ao final da auditoria o servidor Sr. Ronaldo foi exonerado do cargo, para tal situação **recomendamos** que para gerenciar a Frota seja nomeado servidor de carreira entre os efetivos, considerando que o cargo de gerente da frota é de natureza técnica próprias de cargos efetivos, que não demandam qualquer relação de confiança com a autoridade nomeante.

#### **g) Gestão dos Condutores**





<b>Objetivo:</b> Garantir que os condutores da frota estejam cientes de suas responsabilidades, bem como mantenham atualizados os documentos de habilitação e possuam treinamento adequado para conduzir os veículos, máquinas e equipamentos da frota.
<b>Risco</b>
1. Inexistência de Termo de Declaração de Responsabilidade dos Condutores, de controle de validade da CNH e dos outros requisitos exigidos pela legislação de trânsito, e de um programa de capacitação técnicas para os condutores da frota, levando ao desconhecimento pelos condutores de suas atribuições e responsabilidades, condução dos ETs por condutores não habilitados e sem qualificação técnica, com conseqüente direção irresponsável dos ETs da frota, ocorrência de infrações de trânsito com aplicação de multas por condução com habilitação vencida, e acidentes de trânsito ocasionados por falta de qualificação técnica dos condutores..
<b>Controle sugerido</b>
2. 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. 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.). 3. Controle de validade de CNH e outros requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos de trânsito. 4. Capacitação técnica dos condutores da frota (ex.: cursos sobre direção defensiva, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.).

O gerente de frotas, relatou a esta Controladoria que mantém em seus arquivos termos de responsabilidade de todos os condutores e funcionários que de alguma forma utilizam os equipamentos de transporte do município, no entanto, quando solicitamos não nos apresentou os referidos termos antigos e nem os atuais.

O controle de validade da CNH dos condutores são controlados pelo sistema da empresa PRIME em consulta, observamos alguns condutores com CNH vencidas, mesmo que o condutor já atualizou no órgão competente a validade no sistema esta como vencida, demonstrando que o sistema não é alimentado.

Não consta nos arquivos requisitos exigidos conforme a legislação de trânsito de condutores especiais, tais como, motorista da ambulância, motorista do transporte escolar, etc

Torna-se necessário normatizar os requisitos necessários exigidos conforme legislação de trânsito para aceitação de condutores, bem como torna-se necessário que os condutores recebam capacitação para exercer suas atribuições.



Conforme relatórios de CNH's, os condutores abaixo constam com documentação vencida, ou se foi renovada a habilitação não fez constar no cadastro.

NOME	VENCIMENTO	DIAS VENCIDA
DENISMAR GONÇALVES DINIZ	10/01/2021	507
ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA	18/01/2021	499
LEANDRO VIEIRA BATISTA	14/12/2021	169
RENATA DIAS DOS SANTOS	01/02/2022	120

Observamos que nem todos os condutores estão cadastrados no sistema da PRIME, o que pressupõe que nem todos estão com termo de responsabilidade assinado ou renovado.

## h) Infrações de Trânsito

<b>Objetivo:</b> Assegurar que as multas de trânsito, inclusive seus encargos, sejam pagas ou ressarcidas pelos agentes que lhes deram causa.
<b>Risco</b>
1. Falta de controle dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos administrativos de ressarcimento de valores ao erário, levando ao pagamento de multas, sem o devido ressarcimento ao erário, com consequente prejuízo ao erário.
<b>Controle sugerido</b>
1. 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.

Durante o procedimento de auditoria, este controle interno tomou conhecimento de algumas multas de trânsito referente a frota da Secretaria de Saúde, foi protocolado o Memo 001/2022-GERE/FROTASUS, quando são tomado conhecimento das multas, estas são encaminhadas pelo secretário para que seja realizado pagamento, no entanto, torna-se necessário procedimento administrativo de apuração, para que seja dado o direito de defesa do condutor, e após as apurações que seja ressarcido o município pelas multas pagas, o controle rígido do diário de bordo inclusive por meio de GPS facilita a apuração dos responsáveis, e o controle pelo sistema informatizado de entrada e saída de veículos e as solicitações são essenciais para apuração de responsabilidades.



VEICULO	Descrição	MULTA
PLACA QCI4569	Excesso de velocidade	880,00
PLACA QCT0185	Excesso de velocidade – 3 multas	130,16 195,23 195,23
PLACA PRK6846	Excesso de velocidade – 3 multas	130,16 195,23 130,16
PLACA QBU2159	Excesso de velocidade	195,23
PLACA QBZ7821	Excesso de velocidade – 10 multas	130,16 130,16 130,16 130,16 130,16 130,16 130,16 195,23 130,16 130,16
PLACA PRJ-4456	Excesso de velocidade – 6 multas	195,23 195,23 195,23 195,23 195,23 195,23
PLACA QTTQ6D23	Excesso de velocidade – 6 multas	195,23 195,23 130,16 130,16 130,16 880,41
PLACA PRP2797	Excesso de velocidade – 3 multas	130,16 130,16 195,23
PLACA QBM2843	Excesso de velocidade – 2 multas	1.467,35 195,23
<b>Total</b>		<b>8.368,93</b>

**Orientações:** Abrir procedimento administrativo para ressarcimento ao erário pelos responsáveis que deram causas as multas, os veiculos multados neste levantamento são da Secretaria Municipal de Saude, e segundo informações pelo whatsapp o Senhor Alexandre nos informou que alguns motoristas responsáveis já foram identificados para que facam a devolução dos valores pagos em razão de multas em veiculos da frota do municipio.



### SÚMULA Nº 001/2013

ACORDAM os Senhores Conselheiros do Tribunal de Contas, nos termos dos artigos 242, caput e 243, § 1º da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), por unanimidade, acompanhando o voto do Relator, alterado oralmente em Sessão Plenária, e de acordo com o Parecer nº 9.448/2013 do Ministério Público de Contas em, preliminarmente, conhecer, e, no mérito APROVAR a Súmula nº 001, nos seguintes termos: **O pagamento de juros e/ou multas sobre obrigações legais e contratuais pela Administração Pública deve ser ressarcido pelo agente que lhe deu causa. Grifo nosso.**

JB 01. Despesa Grave 01. Realização de despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar 101/2000; art. 4º da Lei 4.320/1964).

**A Unidade Municipal de Controle Interno** irá acompanhar o recolhimento e apuração dos responsáveis para ressarcimento ao erário e fará constar no Relatório referente as Contas de Gestão anual as providências adotadas.

#### **i) Acidentes de Transito**

<b>Objetivo:</b> Assegurar que a responsabilidade por acidentes de trânsito seja devidamente apurada.
<b>Risco</b>
1. Falta de controle dos processos administrativos de apuração de acidente de trânsito, conduzidos pela Comissão de Acidentes de Trânsito, levando ao pagamento de despesas com consertos e reformas nos ETs envolvidos em acidentes e de danos causados a terceiros, sem o devido ressarcimento ao erário, com conseqüente prejuízo ao erário.
<b>Controle sugerido</b>
1. Controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito, que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente designada.

Durante a auditoria não fomos informados da existência de acidentes de trânsito, no entanto, continua sendo necessário diário de bordo e orientações diversas aos condutores para ciência de suas responsabilidades.

#### **j) Sustentabilidade ambiental**

<b>Objetivo:</b> Garantir que sejam adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota.
<b>Risco</b>
1. Não implementação de ações de sustentabilidade ambiental no uso da frota pública, conforme definido no Plano de Gestão Ambiental, levando a adoção de práticas poluentes ao meio ambiente, com conseqüente poluição do meio ambiente.
<b>Controle sugerido</b>



1. 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).

Durante a auditoria verificamos o derramamento de um produto no solo no pátio da Secretaria de Infraestrutura que estava armazenado em um container, trata-se de produto derivado de petróleo.





## **GRUPO 2: GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA**

### **k) Utilização da frota**

<b>Objetivo:</b> Assegurar que a utilização da frota seja para atender as demandas da Organização.
<b>Risco</b>
1. Ausência de rotina de registro de solicitação e de rotina de registro de utilização dos ETs, levando a utilização indevida dos ETs (desvio de finalidade) e desconhecimento das informações sobre a demanda e sobre a utilização dos ETs, com conseqüente utilização da frota para fins particulares e impossibilidade de se realizar o planejamento eficiente da utilização da frota e de se avaliar os custos e o desempenho operacionais dos ETs.
<b>Controle sugerido</b>
1. <b>Rotina de registro de solicitação dos ETs</b> , 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). 2. <b>Rotina de registro de utilização dos ETs</b> , 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). 3. <b>Sistema de rastreamento por satélite (GPS) para ETs</b> empregados em obras públicas e serviços realizados em áreas rurais, que possuam como características dificuldade de comprovação da utilização e elevado custo operacional

A utilização da frota com controle de combustível e reposição de peças esta sendo controlado pela empresa PRIME, entanto torna-se necessário o registro da solicitação, da utilização e rastreo dos equipamentos e os custos lançados de forma individualizado reunidos seus lançamentos em um único sistema.



### l) Guarda da frota

Objetivo: Garantir que os veículos, máquinas e equipamentos sejam recolhidos em locais seguros
Risco
1. Ausência de rotina de registro de solicitação e de rotina de registro de utilização dos ETs, levando a utilização indevida dos ETs (desvio de finalidade) e desconhecimento das informações sobre a demanda e sobre a utilização dos ETs, com conseqüente utilização da frota para fins particulares e impossibilidade de se realizar o planejamento eficiente da utilização da frota e de se avaliar os custos e o desempenho operacionais dos ETs.
<b>Controle sugerido</b>
1. Inexistência de local apropriado para guardar os ETs (garagem ou pátio público), levando ao recolhimento da frota em local inseguro e inapropriado para fins operacionais, com conseqüente roubos e furtos de acessórios ou dos próprios ETs e avarias nos ETs decorrentes da ação de vândalos.

Os veículos da frota municipal são recolhidos nos pátios das próprias secretarias, exceto da secretaria de educação que são recolhidos no pátio da secretaria de obras, e alguns onibus ficam no ponto final da linha do transporte escolar, os demais ficam disponíveis em suas secretarias o que torna necessário um responsável pelos veículos em cada local para gerenciar entrada e saída dos veículos disponíveis.

### m) Abastecimento de combustíveis e lubrificantes

O abastecimento dos veiculos é controlado por meio de cartão magnetico, conforme contrato com a empresa **PRIME – CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, Processo Licitatório 1197/2021, Pregão Presencial 06/2021, a empresa presta serviços de manutenção preventiva, corretiva intermediando a compra de peças, oficinas e combustivel que segundo o processo de contratação a taxa cobrada é de 0% (zero por cento), no entanto, identificamos que temos no municipio 2 postos de combustiveis com os preços praticados na bomba conforme tabela abaixo.

Posto	Gasolina	Etanol	Diesel comum	Diessel S-10
Auto Posto Oliveira	7,74	6,14	7,70	7,80
Auto Posto Apache	7,77	6,19	7,80	7,82

Preço na bomba consulta dia 03/06/2022 – iformação via telefone

Demonstramos na planilha seguinte a litragem consumida pelo municipio de 01/01/2021 a 02/06/2022 e o preço praticado.



COMBUSTIVEL	LITRAGEM CONSUMIDA DE 01/01/2021 A 02/06/2022	PREÇO NA BOMBA	PREÇO PRIME	-	Achado de auditoria
Gasolina	26.135,951	7,77	7,77		0,00
Alcool	-	6,19	6,19		0,00
Diesel	60.055,886	7,80	8,03		0,23
Diessel S-10	105.201,109	7,82	8,13		0,31

Fonte: consulta sistema de gerenciamento SISATEC

**ACHADO DE AUDITORIA:** Ao analisarmos o demonstrativo observamos que o preço praticado pela empresa **PRIME**, para o combustível DIESEL COMUM e S-10, difere do praticado na Bomba do posto de combustível credenciado, **Auto Posto Apache**. Tal pratica demonstra a necessidade imediata de abertura de procedimento administrativo a fim de apurar os valores pagos a maior e o devido ressarcimento ao erário, considerando que fica demonstrado que o município esta pagando taxa administrativa por meio do preço do combustível Diesel Comum e S-10.

**Recomendamos** ainda que a Licitação para fornecimento de combustível seja licitado diretamente com os fornecedores do município, sem a quarteirização.

**ACHADO DE AUDITORIA:** Em análise aos empenhos da PRIME, observamos que os empenhos, estão no elemento de despesa 33.90.39 – serviços de terceiro pessoa juridica, importante observar a dotação correta para cada tipo de despesa, considerando que são serviços: (manutenção) e consumo: (combustivel e peças), dificultando a transparencia, visto que no momento que se busca as despesas por tipo (combustivel, peças e serviços de manutenção dos veiculos), não vamos conseguir saber o valor empenhado para cada uma, a menos que os relatorios de consumo gerenciados pela PRIME sejam publicados.

### Empenhos analisados

95	105	106	33	93	94	270	259	324	503
502	518	510	526	525	693	896	1083	1485	1553
1551	1534	1747	1782	1919					

**Recomendamos** adoção de providencias para que os empenhos sejam alocados conforme elemento de despesa correto (33.90.30 – material de consumo, 33.90.39 serviços de terceiro pessoa fisica), facilitando assim a transparencia dos gastos com a frota do Municipio.





## n) Utilização de pneumáticos

<b>Objetivo:</b> Assegurar que os pneumáticos adquiridos sejam efetivamente utilizados nos bens da frota, de forma eficiente e econômica.
<b>Risco</b>
1. Ausência de identificação física nos pneumáticos e de rotina de registro das informações técnicas, da vida útil e dos serviços realizados nos pneus, levando a utilização de pneumáticos sem identificação e desconhecimento das características técnicas, da vida útil e dos serviços realizados nos pneumáticos da frota, com consequente substituições indevidas de pneus novos por usados ou de qualidade ou preço inferiores; desvio, roubos e furtos de pneumáticos; e carência de informações para aferir a durabilidade e o custo operacional dos pneus.
<b>Controle sugerido</b>
1. Identificação física dos pneus, que pode ser realizada por marcação à fogo ou etiqueta eletrônica. 2. 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).

Não há controle de pneumáticos, embora exista a previsão e ficha de controle na IN 001/2009, V.4..

## o) Manutenção da Frota

<b>Objetivo:</b> Manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos em um estado desejado de eficiência, maximizando o tempo disponível para operação e minimizando os custos de manutenção.
<b>Risco</b>
1. Ausência de identificação física nos pneumáticos e de rotina de registro das informações técnicas, da vida útil e dos serviços realizados nos pneus, levando a utilização de pneumáticos sem identificação e desconhecimento das características técnicas, da vida útil e dos serviços realizados nos pneumáticos da frota, com consequente substituições indevidas de pneus novos por usados ou de qualidade ou preço inferiores; desvio, roubos e furtos de pneumáticos; e carência de informações para aferir a durabilidade e o custo operacional dos pneus.
<b>Controle sugerido</b>
1. <b>Plano de Manutenção de Operação dos ETs</b> , visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas. 2. <b>Plano de Manutenção Preventiva dos ETs</b> , com o objetivo de manter a frota operando num estado desejado de eficiência. 3. <b>Rotina de registro de serviços de manutenção realizados nos ETs</b> (controle por Ordem de Serviço e/ou sistema informatizado).

Os condutores informaram a este controle interno que sempre olham água, óleo, etc porém a conferência é informal sem qualquer registro, **orientamos** a adoção de check list de conferência a fim de verificar se o veículo está em condições de sair do pátio. **(manutenção operacional)**



Existe na **IN 001/2009 V.4 – art. 43** em seus parágrafos e incisos os critérios para Manutenção Preventiva e Corretiva da frota, bem como o **Anexo XVIII** consta o **Plano de Manutenção Preventiva PLANO A – a cada 8000km e PLANO B – a cada 16000 Km**, não está sendo aplicado, no entanto, visualizamos a **necessidade da elaboração de planos de manutenção preventiva e corretiva, individualizando cada veículo e suas particularidades**, a fim de manter a frota em perfeitas condições de operação de forma eficiente e assim reduzir os custos com manutenção o que ocasiona ao longo dos anos atrasos nos licenciamentos, desgastes dos veículos e manutenção com custo elevado.

**O Sistema Guardião – Modulo Frotas** deve estar adequado a registrar os respectivos Planos de Manutenção a fim de facilitar o gerenciamento das manutenções sem perda de prazo e quilometragem estabelecidas conforme **Plano A e Plano B**, de forma que os veículos quando não forem feitas a manutenção, passem a constar em relatório de pendências de manutenção preventiva.

Durante a auditoria, verificamos que o Senhor Ronaldo lança a ordem de serviços no sistema, faz os orçamentos e o sistema SISATEC registra a manutenção do veículo, porém verificamos que o senhor Ronaldo não mantém arquivo físico de forma organizada das Ordens de Serviços, orçamentos levantados, demonstrando falta de controle, cumpre ao Controle Interno, orientar as adequações nos registros de forma física por meio de arquivos para futuras conferências, considerando que não possuímos ainda processos completos de toda documentação por meio digital.

**Recomendamos** que para que se dispense o arquivo físico de forma organizada dos custos dos veículos que se implante Sistema **Gerenciador Eletrônico de Documentos – GED**, a fim de diminuir o espaço para guarda de documentos, o que demanda custo com pessoal, impressão de papéis, e rapidez nas informações etc.

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

#### **p) Implantação do sistema de custo**



<b>Objetivo:</b> Implantar um Sistema de Custos visando apurar e avaliar os custos operacionais da frota.
<b>Risco</b>
1. Não contabilização dos custos operacionais da frota, a partir de um Plano de Contas estruturado para identificar os tipos de despesas e os centros de custos, levando ao desconhecimento dos custos operacionais da frota, com conseqüente impossibilidade de se avaliar os custos operacionais da frota.
<b>Controle sugerido</b>
1. <b>Sistema de Custos</b> , implementado a partir de um Plano de Contas estruturado para identificar os tipos de despesas e os centros de custos da frota.

Não há sistema de custos implantado.

#### q) **Calculo do custo operacional do frotas**

<b>Objetivo:</b> Inexistência de cálculo, de análise e de monitoramento dos custos operacionais por ET, levando ao desconhecimento da composição e da evolução dos custos operacionais por ET, com conseqüente impossibilidade de se avaliar os custos operacionais por ET.
<b>Risco</b>
1. Inexistência de cálculo, de análise e de monitoramento dos custos operacionais por ET, levando ao desconhecimento da composição e da evolução dos custos operacionais por ET, com conseqüente impossibilidade de se avaliar os custos operacionais por ET.
<b>Controle sugerido</b>
1. <b>Cálculo do custo operacional dos ETs</b> (controle por planilha e/ou sistema informatizado).

Não há controle operacional implantado.

#### **Análise de empenhos de gastos com peças e acessórios dos veículos**

Empenhos analisados, considerando a necessidade dos controles de custos operacionais dos veículos e dos maquinários do município de Canabrava do Norte-MT:

- **Peças e acessórios para veículos**

<b>Empenhos</b>	<b>Historico</b>	<b>Observações:</b>
200	- Aquisição peças e acessórios para o veículo TRAIBLAZER PLACA RAV 7B49	• O sistema guardião possui o módulo Frotas o qual dispõe de recursos que possibilitam um controle dos custos por veículos, no entanto, identificamos que as despesas dos veículos não estão sendo lançadas afim de um controle
1088	1.015,08	
201	4.573,41 1.212,92	



1087	898,80	efetivo que posso gerar relatorios gerenciais para a tomada de decisão.
1086	3.050,25	
<b>Custos com o veiculo janeiro a abril</b>	<b>10.750,46</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As compras realizadas identificam os veiculos objeto da aquisição.</li> <li>• Os empenhos estao formalizados adequadamente.</li> <li>• Não identificamos a consulta das certidoes da empresa</li> </ul>
<b>Total</b>	<b>10.750,46</b>	•

• **Borracharia**

Empenhos	Historico	Observações:
	Serviços de borracharia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os serviços de borracharia realizados não identifica os veiculos objeto do conserto, as quantidades de conserto em relatorio anexo a nota fiscal ou no historico da nota fiscal;</li> <li>• Observa-se despacho do gestor no emp. 589 solicitando abertura de procedimento licitatório</li> </ul>
226	1.080,00	
1045	1.212,00	
589	1.212,00	
1580	1.212,00	
<b>Total</b>	<b>4.716,00</b>	

• **Licenciamento anual e taxas de vistoria**

Empenhos	Historico	Observações:
	Licenciamentos veiculos PLACAS: RAV7B49, NJV 7655, NJA9113, QBZ-7821, QCI-4569, NJS-8911, PRJ-4456, PRK-6846, PRP-2797, QBM-2843, QBU-2159, QCT-0185, QTD6D23, OBK- 8362, RBP6J09	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em entrevista o gerente da frota afirmou que envia solicitação para pagamento o pagamento dos licenciamentos dos veiculos da frota municipal no inicio do ano.</li> <li>• Através do Memo 007 do gestor da frota, foram encaminhados os licenciamentos para pagamento dos veiculos da sec de saude, no mês de fevereiro. (memo anexo aos empenhos),</li> </ul>
862	140,00	
1180	420,00	
737	280,00	
738	140,00	
739	140,00	
740	140,00	
741	140,00	
742	140,00	
743	140,00	



744	140,00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificamos por meio de relação dos veículos emitida pelo DETRAN dos veículos cadastrados no CNPJ da Prefeitura Municipal, que a maioria dos veículos estão com licenciamento referente a 2022 pagos, e que constam alguns veículos que necessitam de baixa por já terem sido leiloados.</li></ul>
745	140,00	
746	140,00	
1161	140,00	
1515	250,81	
Total	2.490,81	

• **Verba indenizatória – despesa com veículo – Gabriela Pereira Lima**

<b>Empenhos</b>	<b>Historico</b>	<b>Observações:</b>
<b>358</b>	- Despesa com veículo palio placa OBV-4094 - pagamento do telefone 66 98411 5944 e 66 98409 - 9267	- <b>despesa paga conforme relatório com verba indenizatória, sem comprovante da despesa e valor da despesa e do que se trata, dificultando controle de custos dos veículos.</b> - <b>pagamento irregular de telefone celular, devendo ocorrer pelas vias normas da despesa</b> - <b>e sem comprovante do pagamento da despesa com telefone e com veículo.</b>
<b>681</b>	Despesa com diária, utilizando veículo público RAV7B49	- <b>lançar controle no sistema agili – módulo frotas</b>
<b>805</b>	Despesa com veículo palio placa OBV-4094  pagamento do telefone 66 98411 5944 e 66 98409 - 9267	- <b>despesa paga conforme relatório com verba indenizatória, sem comprovante da despesa e valor da despesa e do que se trata, dificultando controle de custos dos veículos, mesmo relatório apresentado no empenho 358, so mudou o mês</b> - <b>pagamento irregular de telefone celular da Entidade 66 98409 9267, devendo ocorrer pelas vias normas da despesa, não consta comprovante do pagamento e valor pago</b>



		- pagamento de conta telefonica particular com recursos da verba indenizatoria 66 98411 5944.
1245	Despesa com veiculo palio placa OBV-4094, gasolina e troca de pneus pagamento do telefone 66 98411 5944	- despesa paga conforme relatorio com verba indenizatoria, sem comprovante da despesa e valor da despesa e do que se trata, dificultando controle de custos dos veiculos. - pagamento irregular de telefone celular, devendo ocorrer pelas vias normas da despesa e sem comprovante do pagamento.
1755	Despesas com diária, utilizando veiculo publico PRP 2797	- lançar controle no sistema agili – modulo frotas
1822	Despesa com veiculo palio placa OBV-4094, gasolina e troca de oleo pagamento do telefone 66 98411 5944	- despesa paga conforme relatorio com verba indenizatoria, sem comprovante da despesa que confirme o valor da despesa em desacordo com a IN 001/2009 V.4, dificultando controle de custos dos veiculos, mesmo relatorio apresentado no empenho 358, so mudou o mês - pagamento irregular de telefone celular, devendo ocorrer pelas vias normas da despesa e sem comprovante do valor e comprovante de pagamento.

• Verba indenizatoria – despesa com veiculo – Manoel da Silva

Empenhos	Historico	Observações:
365	Verba indenizatoria paga	Relatorio da verba relata viagens para conserto de veiculos, não relatou gastos com os veiculos com valor da verba
762	Verba indenizatoria paga	Relatorio da verba relata viagens para conserto de veiculos, não



		relatou gastos com os veiculos com valor da verba
1268	Verba indenizatoria paga	Relatorio da verba relata viagens para conserto de veiculos, não relatou gastos com os veiculos com valor da verba
1831	Verba indenizatoria paga	Relatorio da verba relata viagens para conserto de veiculos, não relatou gastos com os veiculos com valor da verba

Observamos que nas verbas indenizatorias são relatados pagamento de despesas com os veiculos, **sem qualquer documento fiscal que comprove o gasto e o valor do gasto. Como será gerenciado esse gasto? De que forma lançar os valores?**

Deste modo, **orientamos** que seja rigidamente controlado os gastos com os veiculos,

**Orientamos:** Que não se admita gastos com veiculos sem o devido documento que comprove o valor, a data, identifique o veiculo etc, por meio de suprimento de fundos e verba indenizatoria, e que quando houver gastos por este recurso, que sejam lançados no sistema de frota.

#### r) **Renovação da frota**

<b>Objetivo:</b> Garantir que os ETs sejam utilizados num “ciclo de vida útil econômica”, observados padrões adequados de produtividade, segurança operacional e economicidade
<b>Risco</b>
1. <b>Ausência de Política de Renovação da Frota</b> , definida a partir de critérios que considerem a vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs, levando a redução da produtividade, da segurança e da economicidade dos ETs após o ciclo de vida útil econômica, com conseqüente utilização de ETs, após o ciclo de vida útil, em níveis insatisfatórios de produtividade, de segurança e de economicidade.
<b>Controle sugerido</b>
1. <b>Política de Renovação da Frota</b> , definida a partir de critérios que considerem o ciclo de vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs.

Consta o anexo XVII – Plano Anual de Aquisições de Veiculos, o qual deve ser feito levantamento dos veiculos a adquirir e dos veiculos a serem substituidos, no entanto, não nos foi apresentado o levantamento, porém segundo o gerente da frota, esta em fase de tramitação a contratação de



leiloeiro para leiloar os veiculos inserviveis que necessitam serem retirados do patio da Prefeitura.

### s) Formação da frota

<b>Objetivo:</b> 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.
<b>Risco</b>
1. <b>Inexistência de Plano de Aquisição de ETs</b> , elaborado a partir de critérios de adequação e de dimensionamento da frota, levando a inadequação dos ETs para execução das atividades e em quantidade superior ou inferior à demanda, com conseqüente operação de uma frota inadequada e mal dimensionada.
<b>Controle sugerido</b>
1. <b>Plano de Aquisição de ETs</b> , baseado em critérios de adequação e de dimensionamento da frota.

Não há critérios estabelecidos para a formação da frota do Municipio, nos ultimos 5 anos diversos veiculos novos estão sendo adquiridos por meio da liberação de recursos por convenio e/ou programas.

### RECOMENDAÇÕES - RELATORIO DE AUDITORIA 001/2017

<p><b>a)</b> Disciplinar as principais atividades de gestão de frotas através de normativas ou atualizar a existente;</p> <p><b>b)</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;</p> <p><b>c)</b> 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);</p> <p><b>d)</b> 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;</p> <p><b>e)</b> Emitir termos de responsabilidades aos condutores, controle de validade da CNH e dos outros requisitos exigidos pela legislação de transito;</p> <p><b>f)</b> Elaborar plano de capacitação técnica para os condutores;</p> <p><b>g)</b> 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;</p> <p><b>h)</b> Fixar em norma as atribuições e responsabilidades dos condutores;</p> <p><b>i)</b> Adequar o PA – Posto de abastecimento às normas técnicas e medidas mínimas de segurança de acordo com a legislação vigente;</p>	
---	--





<p><b>j)</b> Implantar rotina de registro de abastecimento, identificando o equipamento, o condutor, a quilometragem e mantendo hodometro e horimetro em funcionamento;</p> <p><b>k)</b> Elaborar política ambiental de descarte de resíduos de pneus e óleos lubrificantes;</p> <p><b>l)</b> Abster-se de abastecer veículos que não pertencem a frota municipal e veículos que não funciona hodometro e horimetro;</p> <p><b>m)</b> Implantar rotina de controle da troca de pneus;</p> <p><b>n)</b> Elaborar política de manutenção da frota tais como: manutenção de operação, manutenção preventiva, manutenção corretiva; e reforma das unidades;</p> <p><b>o)</b> 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, Mão de obra, etc), o que gerara também os indicadores de desempenho.</p> <p><b>p)</b> Planejar a renovação da frota;</p> <p><b>q)</b> Elaborar identificação visual para os veículos locados.</p>	
--	--

## CONCLUSÃO:

Face ao exposto, somos de opinião que a Unidade Examinada deve adotar medidas corretivas com vistas a elidirem os pontos ressaltados neste relatório.

## RECOMENDAÇÕES - 2022:

- a) Atualizar e Implantar os controles disposto na IN 001/2009, V.4;
- b) Divulgar as normas que disciplinam as rotinas da frota a todos os servidores, afim de que possuam dominio da respectiva norma;
- c) Elaborar Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva dos veiculos de forma individualizada, a exemplo dos veiculos do transporte escolar, e maquinas, etc;
- d) Registrar entrada e saida de veiculos no pátio e no sistema informatizado;
- e) Elaborar plano de capacitação e reciclagem dos condutores da frota;
- f) Adotar periodo para revisar periodicamente a documentação dos condutores, podendo ser semestral, anual, trimestral etc



- g) Verificar periodicamente os criterios para a condução de veiculos do municipio, a exemplo do transporte escolar;
- h) Abrir procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por infrações de transito e ressarcimento ao erario;
- i) Elaborar Plano de vistoria dos veiculos do transporte escolar;
- j) Os veiculos e maquinas de propriedade ou em uso pela Prefeitura Municipal deverão ter identificação propria e personalizada, devendo ser utilizadas apenas em serviço;
- k) Que os veiculos publicos sejam conduzidos por motoristas e servidores habilitados em suas devidas categorias.
- l) Que depois de encerrado o expediente, seja de responsabilidade do condutor ou por quem estiver utilizando o veiculo recolher o veiculo em sua respectivida garagem;
- m) Fazer constar o numero do Patrimonio na identificação visual dos veiculos;
- n) Advertir o responsável pelo órgão de transito do municipio para que observa o art. 120, paragrafo 1º do CTB, no momento do registro do veiculo;
- o) Pagamento irregular de despesas com veiculo do órgão por meio de verba indenizatoria (empenhos 358, 681, 805, 1245, 1755, 1822), apurar valores para ressarcimento ao erário;
- p) Rigido controle de forma a advertir aos responsáveis por verbas indenizatorias, que não realize gastos com veiculos sem que conste o valor do gasto, a identificação do veiculo e o documento fiscal para registro no sistema de controle da frota (empenhos 358, 681, 805, 1245, 1755, 1822);
- q) Adoção de providencias para que o controle de gastos com a frota municipal seja realizado de forma mais eficiente e atraves de sistema informatizado, mediante registro analitico controle individualizado dos custos de manutenção e abastecimento de cada veiculo, (Sumula 7 – TCE/MT);
- r) Pagamento irregular de telefone da entidade por meio de verba indenizatoria, quando o processo normal deve ser o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa e que se conste os devidos comprovantes 66 98409 9267 (empenhos 358, 805)



- s) Adotar controle dos equipamentos de transporte por meio de GPS, inclusive os equipamentos que trabalham em áreas rurais de difícil controle;
- t) Adequar as instalações da gerência geral da frota, com instalações adequadas, equipamentos e moveis;
- u) Advirta os responsáveis pela Frota a atenderem as solicitações da Unidade Municipal de Controle Interno, quando solicitados;
- v) Que seja responsável pela frota servidor efetivo/carreira, por se tratar de uma atividade técnica que não demanda qualquer relação de confiança com a autoridade nomeante;
- w) Sempre atualizar a documentação dos condutores;
- x) Adotar procedimento administrativo para ressarcimento de valores pagos por infrações de trânsito, **(multas R\$ 8.368,93)**;
- y) Adotar plano de sustentabilidade ambiental;
- z) Abrir **procedimento administrativo** a fim de apurar valores a devolver em razão da prática do valor do litro de combustível Diesel Comum e S-10, estar diferente do que consta na Bomba do posto credenciado para fornecimento – Auto Posto Apache, de forma que o município está pagando taxa administrativa pelo fornecimento em desacordo com o Processo Licitatório 1197/2021, Pregão Presencial 06/2021, taxa 0% (zero por cento);
- aa) Adotar providências a fim do correto registro das despesas com combustível, peças e manutenção dos veículos, visto que estão todos registrados no elemento 33.90.39 – serviços de terceira pessoa jurídica;
- bb) Abster-se de utilizar a quarteirização para fornecimento de combustíveis, realizando processo licitatório para fornecimento de combustível diretamente com os postos de combustível do município;
- cc) Adotar controle dos pneus da frota, bem como registro das informações técnicas, vida útil, recapagem, remoção de pneus, etc;
- dd) Adotar check lista de manutenção operacional dos veículos a fim de verificar se o veículo está em condições de sair para campo;
- ee) Registrar os Planos de manutenção Preventiva e Corretiva, Anexo XVIII da IN 001/2009 v.4, Plano A e B, no Sistema Guardião – Módulo Frotas;



- ff) Manter arquivo físico das ordens de serviços e orçamentos para manutenção dos veículos.
- gg) Implantar sistema de custos da frota e cálculo do custo operacional da frota;
- hh) Garagem para guardar os veículos que ficam expostos a sol, chuva e sereno;
- ii) centralização da frota da sede do município em pátio único de forma que se tenha controle da entrada e saída dos equipamentos de transporte com o gerente geral da frota do município, visto que não há registro em sistema informatizado do controle da entrada e saída dos equipamentos. Um pátio centralizado, controla os veículos em sua saída e seu retorno e a pessoa que retirou o veículo se torna a responsável pelo equipamento, facilitando um gerenciamento rigoroso.
- jj) Lançar os diários de bordo no sistema, fazendo constar os condutores e o trajeto diário dos veículos;
- kk) Que os serviços de borracharia demonstre em relatório ou em documento fiscal identifique em quais veículos os serviços foram realizados e as respectivas quantidades;
- ll) Manter arquivo individualizado de veículos com a documentação permanente
- mm) Manter arquivo (físico) individualizado dos custos com o veículo que serão apurados por meio de gastos com combustível, depreciação, taxas de licenciamento, etc e posterior registro no sistema informatizado;
- nn) Implantar Sistema **Gerenciador Eletrônico de Documentos – GED**, a fim de diminuir o espaço para guarda de documentos, o que demanda custo com pessoal, impressão de papéis, e rapidez nas informações etc
- oo) Atualizar Plano de Ação de implantação dos Controles da Frota do Município, Decreto 646/2018, conforme Acórdão 536/2017 TP, Resolução Normativa 15//2017-TP.
- pp) Baixar por meio de leilão e retirar do pátio os veículos que não estão em condições de funcionamento ou que não servem mais a Entidade.

É o Relatório que se submete à consideração superior.



Canabrava do Norte/MT, 17 de junho de 2022

***LUCIENE BATISTA DA CONCEIÇÃO ZAGO***  
***Controladora Interna – Mat. 1851***  
***[unci@canabravadonorte.org](mailto:unci@canabravadonorte.org)***