



Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal  
EMATER-DF

# RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

PAAAI 2016

Folha nº	37
Processo nº	072.000 432/2015
Rubrica	AP 799-4

**SUMÁRIO**

APRESENTAÇÃO .....	3
AUDITORIA INTERNA .....	6
METODOLOGIA DE TRABALHO .....	6
ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO .....	7
CAPÍTULO 1.....	8
ÁREA FINANCEIRA.....	8
PRECATÓRIOS / MANDADO DE SEQUESTRO .....	8
SUPRIMENTO DE FUNDOS .....	10
MATERIAL DE CONSUMO .....	12
PATRIMÔNIO.....	14
CAPÍTULO 2.....	16
VEÍCULOS .....	16
CAPÍTULO 3.....	20
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS .....	20
CAPÍTULO 4.....	24
GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	24
CAPÍTULO 5.....	24
PLANEJAMENTO .....	24
CAPÍTULO 6.....	25
GESTÃO .....	25
CAPÍTULO 7.....	36
AUDITORIA.....	36
CAPÍTULO 8.....	39
GESTÃO DE PESSOAL.....	39
CAPÍTULO 9.....	46
CRÉDITO RURAL .....	46
CAPÍTULO 10.....	47
TOMADA DE CONTAS – TCE; SINDICÂNCIA E.....	47
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	47
CAPÍTULO 11.....	48
ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL.....	48
CAPÍTULO 12.....	51
RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXTRAS – CONTROLE INTERNO .....	51
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	53

Folha nº 38
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica <i>DP</i> Mat. 799-4

*DP*



## APRESENTAÇÃO

Este relatório apresenta a consolidação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAAI, exercício 2016, tendo por escopo realizar auditorias na Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER/DF.

As auditorias serão proativas e reativas em setores pré-definidos, visando mitigar os riscos levantados em cada fase do processo, verificando a existência dos controles existentes e, em havendo, se estão sendo cumpridos sistematicamente com vistas a eliminar o foco de risco. Em não havendo, sugerir, recomendar e orientar o Ordenador de Despesas da Empresa para sua implantação.

O presente trabalho possuirá a seguinte estruturação:

A Auditoria Interna apresenta a Metodologia de Trabalho; as principais atividades realizadas pelo Controle Interno e os trabalhos desenvolvidos referentes ao Plano de Auditoria.

**Capítulo I** – Esse capítulo abrange as áreas financeira, orçamentária, contabilidade, material e patrimônio. Trata da análise da supervisão e avaliação dos Relatórios Elaborados pela Comissão de Conferência de saldo de Caixa, para levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pela Tesouraria e a escrituração contábil; acompanhamento dos Precatórios Transitados em Julgados a Receber, dos processos junto ao INSS e demais órgãos; Acompanhar os procedimentos contábeis para o registro e atualização de Mandado de Sequestro; auditoria em Processos de Suprimentos de Fundos, para análise quanto à concessão/autorização e prestação de contas (prazo de aplicação e documentos fiscais sob a ótica da legislação vigente); Auditoria nos registros do Almoxarifado, sob a ótica dos aspectos do controle interno, legalidade, economicidade e eficiência; Análise dos processos de aquisições por dispensa por valor; Análise dos processos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade Licitatória; Verificação física dos bens patrimoniais, através do Exame da documentação pertinente e posterior confirmação de sua existência através de conferência de 100%; Levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pela Gerência de Material e Patrimônio e a escrituração contábil. Em caso afirmativo, objetivando sanar as falhas serão propostos os ajustes a serem efetuados, com avaliação da eficiência dos controles internos; Supervisão e avaliação do Relatório Elaborado pela Comissão de Inventário Patrimonial contendo o Levantamento dos bens obsoletos, visando propor providências pertinentes, sob a ótica da legislação vigente, com amostragem de 30%.

Folha nº	39
Processo nº	072.000 432/2015
Rubrica	(1) Mat. 799-4



**Capítulo II** – São tratadas nesse capítulo as análises referentes aos resultados da Gestão da frota de veículos, buscando avaliação quanto à quantidade de veículos e estado de conservação e manutenção, verificar se atende às necessidades da Empresa quanto ao desenvolvimento de suas atividades estatutárias, bem como ao atendimento dos programas governamentais atribuídos à EMATER-DF; Autorização liberação de uso de veículos.

O trabalho será desenvolvido através da avaliação dos controles internos, segundo as Normas da Empresa e caso sejam encontradas falhas serão propostos ajustes inclusive com alteração das Normas Internas vigentes; análise dos controles internos e regularidade dos procedimentos relativos à manutenção preventiva e corretiva da frota; Formação de Alienação de veículos – Procedimentos estabelecidos na Lei 8.666/93.

**Capítulo III** - O terceiro capítulo aborda os contratos e convênios para a melhoria da arrecadação, e avaliação sobre a execução dos Contratos de Gestão pactuados. Exame dos Contratos em vigor sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia, com avaliação do relatório de acompanhamento da execução dos mesmos, elaborados pela Gerência de Contratos e Convênios, visando avaliar os controles efetivados, pertinentes à execução dos contratos; Avaliação dos Controles de Convênios elaborados pela Gerência de Contratos e Convênios, visando analisar o acompanhamento da execução dos instrumentos pactuados.

**Capítulo IV** - o quarto capítulo, aborda aspectos sobre a informática visando analisar os procedimentos adotados quanto ao processo de aperfeiçoamento e uso do Software de Planejamento e Acompanhamento-SISATER; onde se registram as informações das atividades desenvolvidas pela força de trabalho da área fim da empresa, as quais embasam o relatório anual de atividades da empresa.

**Capítulo V** –Nesse quinto capítulo é tratada a conferência da existência dos demonstrativos da composição do processo de Prestação de Contas anuais, em atenção à legislação de regência para apreciação da Controladoria Geral do Distrito Federal-CGDF e do Tribunal de Contas do Distrito Federal-TCDF.

**Capítulo VI**– O capítulo sexto diz respeito ao acompanhamento da Gestão demonstrado através do Relatório de Atividades; acompanhamento de Gastos de Pessoal por área de atuação. (instrução Nº 017/2014 PRESI); acompanhamento de falhas apontadas em Processo Prestação de Contas Anuais (TCDF), buscando soluções junto aos setores envolvidos, visando saná-las; Revisão e posterior orientação à Presidência sobre as respostas à Auditoria Externa, após apresentação do Relatório Final, encaminhado à EMATER-DF; Acompanhamento das implementações das recomendações dos Relatórios de Auditoria e Notas Técnicas emitidas pela STC e

Folha nº 40
Processo nº 072.000 932/2015
Rubrica  Mat. 799-4



acompanhamento do cumprimento das diligências do TCDF.

**Capítulo VII** – Trataremos aqui da área de controle interno - apresentação dos relatórios, para dar conhecimento ao Gestor das impropriedades porventura encontradas no âmbito da Empresa.

O trabalho foi desenvolvido a partir do resultado dos Relatórios de Auditoria interna a serem encaminhados à PRESI e Controladoria-Geral do Distrito Federal; Elaboração do PAAI-2016 visando atendimento a legislação vigente com encaminhamento à Controladoria-Geral do Distrito Federal; Operacionalização do Sistema de Gestão da Auditoria do Distrito Federal – SAEWEB.

**Capítulo VIII** – Neste capítulo a abordagem será a cerca da gestão de pessoal: Verificações visando Acompanhar e controlar o deferimento de vantagens e benefícios concedidos por Acordo Coletivo de Trabalho; Controles formais de Abono Assiduidade, absenteísmo no trabalho, licenças médicas e administrativas e férias; Auxílio financeiro para empregados com filhos ou dependentes portadores de necessidades especiais; Adicional de periculosidade e/ou outras rubricas variáveis; Arquivamento de informações profissionais dos empregados; Horas extras e folgas compensatórias.

**Capítulo IX** – O nono capítulo visa verificar o acompanhamento dos projetos de Crédito Rural (Projetos elaborados, contratados, supervisão de crédito e pagamento da taxa de ATER); Em caso de divergência, objetivando sanar falhas, serão propostos os ajustes a serem efetuados, com possíveis subsídios na implantação de controles internos.

**Capítulo X** – Aqui se abordará a operacionalização e alimentação do Sistema de Quadros Demonstrativos – SQD, da Controladoria-Geral do Distrito Federal-CGDF; onde se realiza Acompanhamento dos Processos de Tomada de Contas Especiais - TCE; de Sindicância e dos Processos Administrativos Disciplinares.

**Capítulo XI** – São tratados neste capítulo os Procedimentos adotados pelas Unidades Locais da Empresa para solicitação de atendimentos pelos beneficiários e monitoramento destes; a verificação da coleta e registro do Informativo da Produção Agrícola e Animal (IPA) no SISATER; Cobrança de serviços prestados pela Empresa; Manuseio e arquivamento de documentação de beneficiários, propriedades e outros documentos; Procedimentos para solicitação e monitoramento de assessoria técnica e administrativa destinadas às Unidades Locais da Empresa.

**Capítulo XII** – Relatório de Atividades Extras do Controle Interno. Trata das atividades extras desenvolvidas pelo Controle Interno, como participação em cursos de capacitação, reuniões, seminários e demais atividades correlacionadas a atuação do Controle Interno.

Folha nº	41
Processo nº	072.000 432/2015
Rubrica	29 Mat 799-4



## AUDITORIA INTERNA

É competência do CONIN elaborar e acompanhar a execução dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna da EMATER-DF, bem como elaborar o Planejamento e o Cronograma de Execução das Atividades.

Para o atendimento das ações estabelecidas no planejamento, nenhum documento ou informação inerente à Empresa poderão ser negados à Assessoria de Controle Interno, que receberá o apoio técnico dos Coordenadores das 03 (três) Coordenadorias da Empresa, a saber: a) Coordenadoria de Administração e Finanças – COAFI; b) Coordenadoria de Operações – COPER; e c) Coordenadoria de Gestão e Modernização – COGEM.

O Responsável pelo Controle Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações às áreas e também requerer a colaboração de Empregados das diferentes Unidades da Empresa, com a finalidade de contribuir com análise, parecer e emissão de Relatório sobre os assuntos auditados, para subsidiar a Direção quanto às tomadas de decisão.

O PAAAI/2016 é um Plano de Ação, elaborado com base nos riscos aferidos de acordo com a atividade desenvolvida pela Empresa.

Os trabalhos vêm sendo aprimorados no decorrer dos exercícios e tendo por base o Decreto nº 32.840, de 06 de abril de 2011 e, mais recentemente o Decreto 36.240/2015.

## METODOLOGIA DE TRABALHO

A metodologia definida pelo CONIN teve como base os procedimentos, técnicas e sistemas de controle previstos nas normas aplicáveis, realizada por meio de documentos, análise física de bens, na análise do ambiente, comparativos entre previsão e execução, e ainda, por entrevistas, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes.

É importante ressaltar que a utilização de sistemas que permitam a avaliação tem como objetivo buscar a excelência na administração pública, fortalecendo a governança democrática e transparente.

A atuação do Controle Interno visa proporcionar maior segurança administrativa na tomada de decisão pelos gestores, reduzir a ocorrência de desvios que possam comprometer a eficiência no uso de recursos e a eficácia na disponibilização de bens e serviços, à análise dos controles existentes e o fomento às boas práticas. Com essa justificativa e utilizando a metodologia definida, espera-se gerar resultados que permitam avaliar o alcance dos

Folha nº 42
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica  Mat. 799-4



objetivos e metas planejados, bem como mitigar os riscos que afetam negativamente o processo de gestão.

Ressalte-se que embora o cronograma de execução dos trabalhos não seja estático, podendo ser alterado, suprimido em parte, ou distendido em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao controle externo, ou seja, ao Tribunal de Contas do Distrito Federal e, ainda, ao controle interno exercido pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, além de fatos não previstos, este CONIN envidou esforços de forma a cumprir todo o cronograma, não restando configurado nenhum desvio importante a ser justificado.

## ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Para a execução dos trabalhos o CONIN elaborou o Planejamento Anual e o Cronograma de Execução das Atividades e requisitou colaboradores entre os empregados da Emater-DF, que foram nomeados por meio de Instruções da Presidência da Empresa, tendo em vista o reduzido quadro de empregados com lotação neste Controle Interno e o vasto plano de auditoria a ser cumprido.

Os empregados nomeados como colaboradores demonstraram comprometimento na execução dos trabalhos propostos.

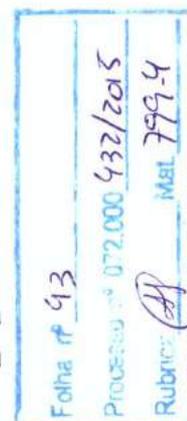
Para o atendimento das ações estabelecidas no referido Plano e Cronograma, nenhum documento ou informação da Empresa foi negado ao CONIN por quaisquer setores da Empresa, incluindo os escritórios que se localizam nas cidades satélites e zonas rurais.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- Necessidades da Empresa;
- Atendimento às solicitações Internas;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Observações realizadas ao longo do exercício;
- Fragilidade na execução processual.

Com base no exposto e, considerando os riscos de cada setor, foram selecionadas diversas áreas de atuação da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal para serem alvos de auditoria dentro do exercício de 2016, quais sejam:

- de administração financeira, de administração orçamentária, de planejamento, de contabilidade, de administração de materiais, de recursos humanos, de administração patrimonial, de administração de compras, de capacitação, de administração de transportes, de administração de contratos e





convênios, de gestão, de administração de crédito rural e de desenvolvimento de assistência técnica e extensão rural, além das áreas correlacionadas às referenciadas, o que resultou na elaboração do PAAAI/2016, contido no presente autuado.

## CAPÍTULO 1

### ÁREA FINANCEIRA

1.1. Supervisão e avaliação dos Relatórios elaborados pela Comissão de Conferência de saldo de Caixa, para levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pela Tesouraria e a escrituração contábil;

O presente ponto de auditoria trata da conferência dos relatórios de saldo de caixa.

A Instrução PRESI Nº 471, de 16 de novembro de 2016, designou comissão para conferência de saldo de caixa na Empresa, a ser presidida pelo empregado João Bosco Godinho, matrícula 1007-3.

Conforme Termo de Conferência de Saldo assinado pela comissão, em verificação no dia 31 de dezembro de 2016, o valor de R\$ 227,00 (duzentos e vinte e sete reais) registrados no livro de caixa da Empresa encontra-se no cofre da tesouraria.

Os trabalhos da comissão foram acompanhados pelo empregado Edilson Pereira Galvão Junior, matrícula 784-6, lotado na Gerência de Finanças.

### Conclusão

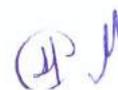
Verificou-se nos trabalhos da comissão exatidão entre os valores apurados pela comissão e os registrados nos livros contábeis, não havendo apontamentos.

### PRECATÓRIOS / MANDADO DE SEQUESTRO

1.2 / 1.3 - Acompanhamento dos Precatórios e Mandados de Sequestro Transitados em Julgado, a receber, dos processos junto ao INSS e demais órgãos;

Foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 17/2016-Controlle Interno à Assessoria Jurídica, cujo objeto foi obter informações acerca da existência de Precatórios e/ou Mandados de Sequestro em nome da Emater-DF.

Folha nº 44
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica  Mat. 799-4





Solicitou-se ainda, informar se há “[...] históricos atualizados de todas as demandas processuais em andamento, indiferentemente de que a EMATER/DF figure na lide como ré ou autora.”<sup>1</sup>, conforme teor de recomendações de auditorias independentes realizadas nos três últimos exercícios, as quais se encontram consignadas nos relatórios que compõem os processos de prestação de contas anuais.

Em resposta veio a esta Assessoria de Controle Interno, o Despacho nº 016/2017-ASJUR, informando o seguinte:

- 1) [...] que há precatório transitado em julgado a receber do Distrito Federal, Processo nº 2011.01.1.216181-5, em trâmite na 6ª Vara da Fazenda Pública do Distrito Federal, que se encontra atualmente na Coordenação de Conciliação de Precatórios do TJDFT desde 10/02/2015;
- 2) [...] não há mandados de sequestro em desfavor da EMATER-DF;
- 3) [...] anexo a lista completa dos processos judiciais em tramitação nos quais esta EMATER-DF figura como parte autora ou ré.

## Conclusão

Há precatórios a receber cujo montante era de R\$ 202.612,03 (duzentos e dois mil, seiscentos e doze reais e três centavos), **em 05/11/2014**.<sup>2</sup>;

Não há mandados de sequestro em desfavor da Emater-DF;

Não houve informação se a lista encaminhada a esta Assessoria de Controle Interno com todas as demandas processuais em andamento, é do conhecimento da Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI, para fins de registros contábeis.

## Recomendações

Recomendamos a ASJUR que, tão logo o valor seja liberado, seja dado conhecimento à COGEM/GEPRO e à COAFI/GECON, a fim de que sejam providenciados a correta alocação do recurso e os devidos registros contábeis.

O mesmo se deve observar, quanto à lista atualizada de demandas processuais.

<sup>1</sup> Relatório de auditoria independente referente ao exercício 2015 – LS Auditores Independentes S/S. fls. 7/8.

<sup>2</sup> Segundo Memorando nº 071/2016-ASJUR.

Folha nº 45
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica <i>OP</i> Mat. 799-4



Essa providência é de elevada importância, tendo em vista ser ponto recorrente de recomendação de auditorias independentes; portanto, a existência de quaisquer das situações elencadas acima devem ser encaminhadas à Coordenadoria de Gestão e Modernização - COGEM e à COAFI, a fim de que procedam aos devidos registros, de forma que restem refletidas fidedignamente nas demonstrações orçamentárias e contábeis da Empresa.

## SUPRIMENTO DE FUNDOS

1.4 - Auditoria em Processos de Suprimentos de Fundos, para análise quanto à concessão/autorização e prestação de contas (prazo de aplicação e documentos fiscais sob a ótica da legislação vigente)

Trata-se de auditoria em processos de suprimento de fundos concedidos em 2016 na Emater-DF, a fim de efetuar análise quanto à concessão/autorização e prestação de contas, prazo de aplicação e documentos fiscais a luz da legislação regente.

Feita a análise, apurou-se o que segue:

**PROCESSO:** 072.000.292/2016

**INTERESSADO:** EMATER-DF

**RESPONSÁVEL:** ECARLOS CARNEIRO DA SILVA – Mat. 762-5

Pelos documentos acostados aos autos os pagamentos e as aquisições se deram em proveito da Emater-DF, não havendo se falar em prejuízo ao erário, o que - caso houvesse - ensejaria apuração de responsabilidade.

Não obstante, se observa inconformidades em relação às normas internas e ao Decreto Distrital nº 13.771/92 - os quais regem a matéria - conforme abaixo:

1 - Especificação reduzida e ausência de justificativa na nota fiscal referente a consertos de pneus (fls. 24,25, 81,82,83);

2 – Ressarcimentos (fl. 40/46) não estão contemplados nos normativos regentes;

3 - Saques (fl. 47,67,69) não estão autorizados pelas normas;

4 – ausência de carimbo de “recebido” ou “Pago” (fl. 70, 72,84);

5- Nota fiscal sem data de emissão (fl. 85);

6- Juntada de comprovantes de despesas, sem observância da ordem cronológica.

Feitos esses apontamentos, passamos às seguintes considerações:

Folha nº 46
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica <i>DP</i> Mat. 799-4



Ressalto que a análise foi feita em todo o processo, ou seja, se analisou tanto as contas já prestadas e aprovadas em 20 de outubro de 2016 (fl. 52), referentes à primeira concessão do fundo fixo (fls. 02/52), sem análise deste CONIN, quanto às contas referentes à segunda concessão (fls. 53/98), ora prestadas (fl. 65), e que se submete à aprovação da Presidência desta Emater-DF. (fl. 97).

Finda a análise, restituiu-se os autos recomendando encaminhá-los aos setores competentes para ciência e reparação das falhas sanáveis apontadas.

Quanto às falhas insanáveis, recomendou-se submeter à apreciação da Presidência da Empresa, a fim de que decida sobre as providências cabíveis, levando-se em consideração que a norma não traz sanções expressas para as falhas apontadas.

Entretanto, é cediço o dever geral de cumprimento das normas por parte do servidor público, entre as quais aquelas inerentes à atividade de administrar e utilizar dinheiros públicos.

Por pertinente, juntou-se ao processo o despacho nº 45/2014-CONIN, (fls. 99/101), o qual aponta possibilidades a serem adotadas por esta Emater-DF, com o fito de encontrar soluções para a utilização do numerário sem incorrer em impropriedades, dada a sua utilidade para o desenvolvimento das atividades da Empresa, e face às incompatibilidades encontradas no cotidiano pelos empregados responsáveis pela utilização desses valores; incompatibilidades essas que por vezes motivam o descumprimento das normas.

Registre-se que as sugestões veiculadas no referido despacho, tem a intenção de buscar o sentido da norma, inclusive em relação ao momento atual, tendo em vista que o Decreto Distrital que rege a matéria originalmente data do ano de 1992 (Decreto Distrital nº 13.771/1992).

**PROCESSO:** 072.000.021/2016  
**INTERESSADO:** EMATER-DF  
**ASSUNTO:** CLEBER MENDES DOS SANTOS

Cumprir registrar inicialmente que examinada a documentação juntada, verifica-se que os pagamentos e as aquisições se deram em proveito da Emater-DF, não havendo se falar em prejuízo ao erário, o que - caso houvesse - ensejaria apuração de responsabilidade.

A Gerência de Orçamento e Finanças – GEOFI reporta inconformidade com a norma interna, consistente na prestação de contas em prazo superior ao normatizado.

Folha nº	47
Processo nº	072.000.432/2015
Rubrica	Mat. 799-4



Analisado o processo se observaram outras inconformidades em relação à mesma norma e ao Decreto nº 13.771/92, que também rege a matéria, conforme abaixo:

1 – ausência de assinatura de aprovação da Presidência na solicitação de fundo fixo, item 4.1.3 (fl. 02), contudo, há autorização da Presidência, (fl. 10);

2 – ausências de assinaturas do responsável pelo fundo fixo (folha 19);

3 – pagamento efetuado com cartão de débito, item 4.4.5 e artigo 17, do Decreto nº 13.771/92 (fl.30);

4 – aquisição realizada fora do período de aplicação, item 4.4.1, parte inicial e item 4.4.2 (fl. 33);

5 – atestados de recebimento de material/execução de serviços nas notas fiscais feitos pelo próprio detentor do fundo fixo, quando deveria ter sido feito por outro empregado do setor onde ocorreu a entrega do bem ou a execução do serviço, item 4.6.3, letra "a" (fls. 25,26, 27, 28, 29, 31,33).

Feitos esses apontamentos, passamos às seguintes considerações:

Reiteramos que todos os apontamentos feitos por este Controle Interno estão relacionados à inobservância a preceitos normativos.

Esses preceitos estão insculpidos na norma interna de suprimento de fundos e no Decreto nº 13.771/92, a luz do qual se elaborou a referida norma.

Os dois normativos preveem como sanção em razão do atraso na prestação de contas a não concessão de novo suprimento de fundos ao empregado responsável.

Em razão das falhas encontradas, foi sugerido à Presidência da Emater-DF dar conhecimento ao referido empregado para manifestação acerca dos apontamentos e/ou aplicação da previsão normativa que indica como sanção a não concessão de novo suprimento de fundos ao empregado detentor do suprimento de fundos.

## MATERIAL DE CONSUMO

Este tópico trata da auditoria nos registros de almoxarifado, processos por aquisições por meio de dispensa de licitação e inexigibilidade, verificar conformidade com as normas internas e legislação vigente.

1.5 - Auditoria nos registros do Almoxarifado, nos aspectos do controle interno, da legalidade, da economicidade e da eficiência.

Folha nº 48
Processo nº 072.000.932/2015
Rubrica  Mat. 799-4



As ações concentradas no presente ponto tiveram como objetivo a verificação *in loco* das dependências do almoxarifado, no dia 02/03/2017, na sede da EMATER-DF.

De posse das informações prestadas no RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DE MATERIAL DE ALMOXARIFADO EXERCÍCIO 2016, foram considerados fatores como entradas, saídas e estocagem dos materiais, bem como a classificação, a segurança, a conservação e o consumo.

Após verificação, constatou-se que os procedimentos administrativos, no que diz respeito à entrada e saída dos materiais, assim como verificado em auditorias anteriores, continuam seguindo as normas estabelecidas, não apresentando nenhuma irregularidade.

Os materiais se encontram armazenados de forma adequada.

As dependências do almoxarifado encontram-se limpas e bem organizadas, e os materiais estocados de forma ordenada, de fácil localização, mantendo-se a sua conservação.

Não foram identificados materiais sem movimentação.

Constatou-se que os extintores estão vencidos, e que o espaço não dispõe de sinalização adequada para os equipamentos de incêndio.

### **Conclusão:**

Assim como apontado nos Relatórios de Auditoria Interna dos anos de 2014 e 2015, os extintores encontram-se com data de validade vencidas.

As bobinas de papel para fax, que estavam sem movimentação, também objeto de recomendação no Relatório de Auditoria de 2015 foram, por solicitação da SEPLAG, remetidos ao depósito na Granja do Torto, e aguardam processo de leilão.

### **Recomendações:**

Recomenda-se recarga e/ou substituição dos extintores vencidos, uma vez tratar-se de item obrigatório de segurança, além da adequada sinalização de onde se encontram.

Recomenda-se, ainda, verificação periódica dos referidos extintores, com solicitação para reposição/substituição em tempo hábil, levando em consideração o tempo demandado durante todo processo de contratação.

1.6- Análise dos processos de aquisições por dispensa de licitação por valor.

O presente ponto visa apurar se foram observados os parâmetros legais previstos no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93, que trata da dispensa de licitação.

Folha nº 49
Processo nº 072.000 932/2015
Rubrica DP Mat. 799-4



Foram analisados, por amostragem, dois processos:

Processo nº 72.000.274/2016, que trata da aquisição de material de consumo – Gêneros Alimentícios;

Processo nº 72.000.347/2016, que trata da aquisição de material de consumo – Uniformes e tecidos.

Ambos os processos apresentam regularidade processual.

Verificou-se que foram atendidos todos os requisitos legais previstos na legislação, obedecendo-se os trâmites necessários em todas as esferas administrativas.

Da análise documental, observou-se nos autos do processo nº 72.000.274/2016 falta de assinatura da gerente do Centro de Treinamento - CENTRER, Sandra Cristina de Sousa, matrícula 367-0, no projeto básico à folha 65.

### Recomendações:

Recomenda-se colher assinatura da empregada Sandra Cristina de Sousa à fl. 65, processo nº 72.000.274/2016.

1.7 - Análise dos processos por Inexigibilidade Licitatória.

Trataremos aqui da análise de contratações por inexigibilidade, com base no artigo 25 da Lei 8.666/93.

Na contratação por inexigibilidade, a licitação torna-se inviável, ou seja, impossível de ser realizada, tendo em vista fatores que impedem a competitividade.

No ano de 2016 a empresa autuou um único processo para contratação nessa modalidade, o de nº 072.000.097/2016.

O referido processo trata da contratação da empresa ECT – Serviços de Correios e Telégrafos.

Verificaram-se nos autos que foram atendidos todos os requisitos legais para a contratação, não havendo observações a serem mencionadas.

### PATRIMÔNIO

1.8 - Verificação dos bens patrimoniais, através do exame da documentação pertinente e posterior confirmação de sua existência através do relatório de conferência da Comissão responsável; 2.8 - Supervisão e avaliação do Relatório Elaborado pela Comissão de Inventário Patrimonial contendo o Levantamento dos bens obsoletos, visando propor providências pertinentes, sob a ótica da legislação vigente.

O presente ponto abordará o controle sobre os bens patrimoniais da Empresa, em trabalho realizado através de entrevistas aos responsáveis

Folha nº 50
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica (CA) Mat. 799-4



pelos setores de patrimônio e contabilidade, bem como a análise do Relatório de Inventário Patrimonial do Exercício de 2016.

A Instrução Presi nº 481 de 24 de novembro de 2016 designou a Comissão de Conferência Patrimonial/2016, que tem como objetivo a conferência dos bens móveis e imóveis da EMATER-DF.

Os trabalhos de inventário patrimonial iniciaram-se em 01 de dezembro de 2016, tendo como data limite 31 de dezembro do mesmo ano.

A comissão contou com o apoio dos agentes patrimoniais responsáveis por cada gerência da Empresa.

As ações concentraram-se na conciliação entre os bens constantes da relação contida nos registros da GEMAP - Gerência de Material e Patrimônio -com o físico verificado em visitas "in loco".

De acordo com o Relatório do Inventário Patrimonial do Exercício de 2016, foram listados 6.534 (seis mil quinhentos e trinta e quatro) itens, não sendo detectada falta de nenhum bem.

Destes, 667 (seiscentos e sessenta e sete) estão em desuso, por estarem ultrapassados ou sem condições de uso.

Verifica-se que o saldo financeiro do inventário patrimonial está em conformidade com o saldo contábil, apresentado pela Gerência de Contabilidade, através de balancete contábil.

Desde maio de 2014 o contrato entre a EMATER-DF e a empresa responsável pela atualização e manutenção do módulo de patrimônio do sistema de controle patrimonial está vencido, porém, continua-se a utilizar o referido sistema, sem suas atualizações, o que prejudica e põe em risco a segurança das informações.

### **Recomendações:**

Recomenda-se providências quanto aos bens obsoletos, no sentido de disponibilizá-los para leilão, caso tal providência ainda não haja sido observada.

Recomenda-se ainda que seja feita nova contratação de sistema de controle patrimonial permitindo, assim, maior segurança no controle das informações referentes ao patrimônio da Empresa, inclusive para atender à recomendação reiterada nos relatórios de auditoria independente, dos exercícios 2013, 2014 e 2015 quanto à forma de avaliação da depreciação dos bens imobilizados.

Folha nº 51
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica <i>UP</i> Mat. 799-4



## CAPÍTULO 2

### VEÍCULOS

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de Auditoria Interna 2016 (PAAAI-2016), que busca verificar se a quantidade de veículos atende às necessidades da Empresa quanto ao desenvolvimento de suas atividades estatutárias, bem como ao atendimento aos programas governamentais atribuídos à EMATER-DF, e ainda qual o estado de conservação e manutenção da frota e sua alienação, quando for o caso.

Os trabalhos de auditoria foram realizados na análise dos relatórios enviados, em observância às normas regentes, com o objetivo de examinar e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade;

Por meio da SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA Nº 03/2016 - CONIN, encaminhada à COAFI/GESET, solicitou-se informações acerca da frota de veículos da EMATER-DF.

No documento, datado de 12 de setembro de 2016, requereu-se, em especial, manifestação sobre os seguintes pontos:

- 1- Relação detalhada dos veículos que compõe a frota da Emater-DF;
- 2- A frota da Emater-DF é adequada para atender as necessidades da Empresa, bem como às demandas advindas dos Programas governamentais a ela atribuídos?
- 3- Como é feito o controle para utilização dos veículos e gasto com combustível?
- 4- Como é feita a gestão para a manutenção preventiva e corretiva da frota?
- 5- Existem veículos disponibilizados para leilão? Se sim, informar placa.

Em resposta, veio a este CONIN o memorando nº 67/2016 – GESET e anexos, datado de 22 de setembro de 2016, de onde podemos extrair que:

2.1 - Quantidade de veículos e estado de conservação e manutenção, verificar se atende às necessidades da Empresa quanto ao desenvolvimento de suas atividades estatutárias, bem como ao atendimento dos programas governamentais atribuídos à EMATER-DF.

Folha nº 52	Processo nº 072.000 932/2015	Mat. 799-9
		Rubrica



A frota da EMATER-DF é composta por 189 (cento e oitenta e nove) veículos, sendo 103 oriundos de convênios com os Governos Federal e Distrital, 86 pertencem ao patrimônio da empresa.

Quanto ao estado de conservação dos veículos, 63 estão sem condições de uso, aguardando manutenção, sendo que destes, 37 estão em relação para serem leiloados. Os demais, na grande maioria, também necessitam de algum tipo de manutenção/reparo, porém, continuam em uso.

Os veículos parados, que aguardam manutenção, representam 34% da frota.

Já os oriundos de convênios representam 55% do total da frota, sendo que estes, após aprovada a prestação de contas, poderão ser doados a Emater-DF para que integrem seu patrimônio.

Já há processos em tramitação interna cujo objeto é a aquisição de novos veículos para compor a frota, com previsão para conclusão ainda em 2017.

Importante destacar que em entrevista com Gerentes das Unidades Locais visitadas durante os trabalhos do exercício 2016, os mesmos avaliaram negativamente o quesito “veículos”, podendo-se extrair da entrevista:

Os gerentes entendem que o ponto crítico para o desempenho das atividades nos escritórios, são os veículos - que reputam insuficientes para a demanda de técnicos em atendimento e que, mesmo os veículos disponibilizados se apresentam carecentes de manutenção.

Existem casos de veículos há um ano “parado” na Sede, aguardando manutenção, sem retorno.

Há queixas, também, quanto à forma de controle da frota. Na visão dos gestores das Unidades Locais, não deveriam ser eles os responsáveis por controlar questões como quilometragem para revisão, desgaste de pneus por tempo de uso, reparos de pequenos itens entre outros.

Segundo um dos gerentes *“o escritório é constantemente consultado sobre qual veículo está lotado naquela unidade, quando essa informação deveria ser do setor responsável na sede”*, o que caracteriza falta de controle de lotação do patrimônio.

### **Conclusão:**

A Empresa conta com uma frota de 189 veículos, entretanto, a grande maioria necessita de algum tipo de manutenção.

Com a quantidade de carros indisponíveis para uso por falta de manutenção o trabalho da Empresa, principalmente no campo, pode ser prejudicado.

Folha nº 53
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica (11) Mat 799-4



Entretanto, por informação veiculada no Memorando nº 67/2016-GESET há processos em andamento tanto para aquisição quanto para manutenção dos veículos da Empresa, com contratação prevista para 2017, o que pode solucionar as queixas das Unidades Locais acerca da questão.

**Recomendações:**

União de esforços no âmbito da Empresa para que se consiga a contratação de empresa para manutenção da frota o quanto antes, visando minimizar a quantidade de veículos sem condições de uso.

2.2 - Autorização para liberação de uso de veículos - o trabalho foi desenvolvido através da avaliação dos controles da gerência, segundo as Normas da Empresa e caso sejam encontradas falhas serão propostos ajustes inclusive com alteração das Normas Internas vigentes.

A autorização para utilização dos veículos é feita através de formulário próprio, onde o condutor anota informações como itinerário percorrido e horário. Ao final de cada mês é feito lançamento para controle na gerência de Serviços Gerais.

**Conclusão:**

Os procedimentos seguem de forma satisfatória as normas da Empresa.

**Recomendações:**

Manter sempre atualizado os registros de controle.

2.3 - Controles da gerência para a análise da regularidade dos procedimentos relativos à manutenção preventiva e corretiva da frota.

Ainda de acordo com relato da GESET, cada veículo conta com uma pasta com toda documentação e informações referentes à manutenção dos veículos.

Entretanto foram constatados alguns veículos lotados nas Unidades Locais necessitando de manutenção preventiva e que não foi comunicado ao gerente local, como por exemplo, troca de óleo, pneus entre outros serviços básicos.

**Recomendações:**

Verificar o controle para manutenção preventiva programada, informando a unidade em tempo hábil para que se possam encaminhar os veículos para a Sede.

Folha nº 54
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica  Mat. 799-4



2.4 - Formação de processo de Alienação de veículos – Procedimentos estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

Na relação de veículos apresentada pela Gerência de Serviços Gerais, encontram-se em destaque os veículos disponibilizados para leilão.

Por meio da instrução nº 124, de 08 de abril de 2016, foi designada Comissão de Avaliação dos Bens e Acompanhamento de Leilão, responsável por realizar a alienação de bens móveis de propriedade da EMATER-DF.

Em reunião realizada em 08 de julho de 2016, a comissão decidiu, dentre outros pontos, solicitar opinativo da ASJUR quanto aos carros identificados como sucata estarem ou não aptos a serem leiloados.

**Veículos considerados sucata:**

Fiat Uno Way Economic – placa JIC 6408

Fiat Uno Mille Economic – placa JJJ 1493

Fiat Uno Mille Fire Flex – placa JGO 6268

Fiat Uno Mille Fire Flex – placa JGN 9908

Em seu parecer, a ASJUR entende não haver qualquer impedimento para que os veículos sejam alienados. Porém, faz ressalva quanto ao veículo de placa JGN 9908, que em vistoria realizada em 15 de junho de 2015 foi considerado em condições de uso, e sugere que a comissão apresente justificativa para o questionamento.

O presidente da comissão de leilão, Senhor Alessandro Miguel Ferreira Silva, em memorando enviado a GINFR em 04 de janeiro de 2017, informa que somente os veículos de placas JJJ 1493 e JGO 6278 estão disponíveis para Leilão como sucata.

Ressalta sobre a necessidade de baixa dos veículos do patrimônio da EMATER-DF e no DETRAN-DF.

Solicita análise do item 19 do parecer nº 179/2016 ASJUR, quanto à possibilidade de o veículo de placa JGN 9908 não ser sucata.

Informa que, conforme relatório do Patrimônio, o veículo de placa JIC 6408 foi adquirido através do convênio firmado entre a EMATER-DF e o MDA, ficando assim impedido de ser leilado no momento.

Quanto aos demais veículos considerados sucatas, postos em disponibilidade para alienação, não foi verificada a baixa junto ao DETRAN-DF, procedimento este previsto em Deliberação nº 06/2016, do Conselho de Administração da EMATER-DF.

O processo de alienação de bens, nº 072.000.213/2016, autuado em 13 de maio de 2016, encontra-se em trâmite entre os setores responsáveis.

Folha nº 55
Processo nº 072.000 932/2015
Rubrica  Mat. 799-9

**Conclusão:**

Em relação à alienação de bens, o processo encontra-se em andamento.

Foi finalizada a relação dos veículos aptos a serem leiloados, foram excluídos dois veículos da lista inicial - um por ainda estar em boas condições e em uso (placa JGN 9908) e outro por pertencer ao MDA – convênio – (placa JIC 6408).

Este Controle Interno continuará acompanhando o andamento do processo de alienação dos veículos.

**Recomendações:**

Atentar para bens pertencentes a outros órgãos, oriundos de convênios, uma vez que se faz necessário solicitar a doação por parte da concedente para que o mesmo passe a integrar o patrimônio da EMATER-DF.

Providenciar a baixa junto ao DETRAN-DF dos veículos considerados sucatas, disponibilizados para alienação.

**CAPÍTULO 3****GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

3.1 - Exame dos Contratos em vigor sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia, com Avaliação do relatório de acompanhamento da execução dos mesmos, elaborados pela Gerência de Contratos e Convênios, visando avaliar os controles efetivados, pertinentes à execução dos contratos.

Objetivando avaliar todas as fases dos contratos firmados pela empresa, observando os aspectos inerentes à legislação vigente que trata da contratação pela Administração Pública, em especial a lei 8.666/1993, foi realizado exame nos seguintes contratos:

Contrato nº 014/2013 – GCONV

Processo nº 072.000.169.2012, autuado em 24/03/2012, com pedido de compras datado de 13/02/2012, assinado pela Gerência de Pessoal – GEPES, tem como objeto a contratação de empresa especializada em Serviços de Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho, para implementação, administração e execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com vigência de 30/8/2013 a 30/8/2014.

Quanto à formalização do termo contratual, não se verifica incoerências com o disposto em lei, rezando obediência aos princípios da

Folha nº 56
Processo nº 072.000.169.2012
Rubrica Mat. 799-4



legalidade, legitimidade e eficácia, bem como estão presentes as cláusulas exorbitantes, resguardando, assim, o interesse da Administração Pública.

#### Da garantia contratual

Prevista na cláusula décima do termo de contrato, a garantia contratual no valor de R\$ 539,40 (quinhentos e trinta e nove reais e quarenta centavos), correspondente a 2% (dois) por cento do valor total contratado, foi prestada por de apólice Porto Seguro - Cia de Seguros nº 0775.11.1.640-7, no valor estabelecido.

Na ocasião da assinatura do primeiro e terceiro termo aditivo, firmados em 30/08/2014 e 30/08/2015, respectivamente, foram renovadas as apólices de seguro garantia para os períodos em questão, entretanto, na ocasião do quinto termo aditivo, assinado em 30/08/2016, não consta no processo a referida garantia.

#### Do acompanhamento da execução

A Instrução nº 370, de 23 de setembro de 2013 designou os empregados Vinícius Gonçalves Valle, matrícula nº 863-x, José Gil Soares Moraes, matrícula nº 075-2 e Névio Gonçalves Guimarães, matrícula nº 253-4 para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão de Execução do Contrato.

Não consta nos autos relatório de execução do contrato. Ressalta-se a importância do acompanhamento e manifestação por parte do (s) executor (es) quanto ao andamento do processo num todo, em especial quanto à prestação do serviço.

#### Conclusão:

O contrato foi elaborado em observância a legislação vigente, atendendo aos princípios legais, não se observando vícios em sua formação.

Verificou-se pendência documental: Falta de garantia contratual referente ao quinto termo aditivo, assinado em 30/08/2016.

Ausência de relatório de acompanhamento da execução do contrato - não obstante a existência de instrução de designação de executor para tal fim -, não consta manifestação quanto ao andamento da prestação do serviço.

#### Recomendações:

Recomenda-se que o executor solicite ao contratado providências quanto à garantia contratual, e ainda, que emita relatórios de acompanhamento da execução, resguardando a empresa e garantindo a prestação do serviço contratado.

Folha nº 57
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica  Mat. 799-4



3.2 - Avaliação dos Controles de Convênios e contratos de repasse elaborados pela Gerência de Contratos e Convênios, visando analisar o acompanhamento da execução dos instrumentos pactuados.

A presente análise foi realizada no processo nº 072.000.328/2015, que trata do Contrato de Repasse nº 1026.270-72/2015, firmado entre a EMATER-DF e o Ministério de Desenvolvimento Agrário-MDA.

Atendendo ao planejamento do PAAAI/2016, Plano anual de atividades de auditoria interna para o exercício de 2016, foi examinado o processo acima referenciado do qual faz parte o convênio nº 33207/2015 – MDA, Contrato de repasse nº 1026.240-72/2015, que tem como objeto o fortalecimento da estrutura política de Assistência Técnica e extensão rural (ATER) do Distrito Federal para o desenvolvimento das ações da estratégia para o meio rural, por meio da aquisição de veículos.

O valor total do Contrato de repasse é de R\$ 330.000,00, (trezentos e trinta mil reais) sendo que deste valor, R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) refere-se à contrapartida da EMATER-DF, ficando o restante por conta da concedente (MDA).

A finalidade é avaliar o desenvolvimento do objeto de que trata o processo, em todas as suas fases, verificando se os procedimentos atendem aos preceitos legais, bem como sua execução.

Do processo em análise, verifica-se que o mesmo teve sua autuação em 14/08/2015, a partir de solicitação da Gerência de Contratos e Convênios – GCONV.

A assinatura do termo se deu em 30/12/2015, com vigência até 31/03/2017.

Em 27/01/2016, por meio da Instrução de nº 043/2016, foram designados os empregados Cleber Mendes dos Santos e Leide Sara Lopes de Moraes para atuarem como Executor e Suplente, respectivamente.

O Termo de Referência foi juntado aos autos em 28/03/2016, assinado pelo gerente da Gerência de Serviços Gerais - GESET, e o mesmo foi substituído em 12/05/2016, ficando este último como o termo de referência definitivo.

As informações relativas ao termo de referência, bem como o plano de trabalho foram inseridas no sistema SICONV, sendo aprovadas pela Caixa Econômica Federal, instituição financeira intermediadora da contratação, que enviou ofício de nº 463/2016/GIGOV/BR, de 02 de junho de 2016, solicitando que a EMATER desse início ao processo de licitação.

Folha nº 58
Processo nº 072.000.328/2015
Rubrica  Mat. 799-4

**Conclusão:**

Com relação à formalização do Contrato de Repasse, à luz da documentação autuada no processo, é possível assegurar o cumprimento das obrigações legais, estando assim em sintonia com o princípio da legalidade.

Quanto à confirmação de obediência ao princípio da legitimidade, é possível aferir dos autos que as obrigações, exigências e aprovações inerentes à formalização do termo foram realizadas em obediência a tal princípio.

No que diz respeito ao acompanhamento por parte do executor, verifica-se que não há, até a data desta verificação, qualquer relatório e/ou manifestação por parte dos responsáveis designados para o acompanhamento do processo.

No tocante à celeridade, nota-se demora entre os atos praticados.

O processo, que teve sua autuação em dezembro de 2015 e autorização por parte da Caixa Econômica Federal para início do processo licitatório em 02 de junho de 2016, até o presente momento (novembro de 2016), não apresenta nos autos documentos que comprovem o andamento da licitação.

**Recomendações:**

Diante do exposto, Recomenda-se que:

- 1) - O executor participe mais ativamente de todo processo, acompanhando e emitindo relatório de todas as suas fases, principalmente durante aquisição e recebimento dos bens.
- 2) Maior agilidade na transição de etapas do processo, evitando assim prejuízo ou até mesmo perda dos recursos disponibilizados pela concedente.

3.3 - Avaliação dos Controles dos demais termos pactuados pela empresa.

A EMATER-DF mantém, ainda, além dos contratos e convênios, outros ajustes firmados com diversas associações, instituições de ensino, empresas públicas e instituições internacionais.

Os registros são acompanhados por meio de planilha eletrônica onde é possível obter informações atualizadas como prazo de vigência, objeto e dados sobre as partes, além de outras informações.

O documento pode ser consultado no sítio eletrônico da Emater-DF: [www.emater.df.gov.br](http://www.emater.df.gov.br), no link "acesso à informação".

Folha nº 59
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica  Mat. 799-4

**Conclusão:**

O controle dos dados é satisfatório.

## CAPÍTULO 4

### GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.1 – Analisar os procedimentos adotados quanto ao processo de aperfeiçoamento e uso do Software de Planejamento e Acompanhamento (SISATER) e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Anual de Atividades.

Em visita aos escritórios locais verificou-se que o SISATER continua em uso, sendo todas as informações lançadas e atualizadas.

Conforme mostrado no Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna do exercício 2015, a empresa deu início à utilização de um novo sistema, o ATERWEB.

Durante o exercício 2016 esse novo sistema funcionou em modo experimental, uma vez que a versão do *software* era cedida pela Secretaria de Fazenda.

Está previsto para o início de 2017 a aquisição pela EMATER-DF do *Software*, o que implementará em definitivo o novo sistema.

O SISATER, a princípio, servirá apenas para os lançamentos de projetos de crédito, até migração total das atividades para o ATERWEB.

A *internet* ainda apresenta falhas em alguns escritórios, o que vem dificultando a comunicação do sistema.

**Recomendações:**

Esforços no sentido de garantir sinal adequado de *internet* para o ideal funcionamento do ATERWEB em todas as unidades da Empresa.

## CAPÍTULO 5

### PLANEJAMENTO

5.1 - Conferência da existência dos demonstrativos da composição da Prestação de Contas de 2016, em atenção à legislação de regência para apreciação da Controladoria-Geral do Distrito Federal-CGDF e Tribunal de Contas do Distrito Federal-TCDF.

Folha nº 60
Processo nº 072.000/432/2015
Rubrica  Mat. 799-4





O presente Relatório trata do ponto de auditoria que diz respeito à verificação das peças que compõem o processo de contas anuais do exercício 2016 e sua regularidade perante as normas que regem a matéria.

Segundo o artigo 12, inciso VI, do vigente regimento interno da Emater-DF, publicado em 16/09/2016, esta Assessoria de Controle Interno deve apresentar anualmente à Presidência o relatório consolidado de suas atividades até 30 de março do exercício seguinte.

Já a data limite para encaminhar o processo de prestação de contas anuais da administração indireta à Controladoria-Geral do Distrito Federal é até 30 de abril.

Com base nessa data é que a Emater-DF baliza a ultimação do processo de prestação de contas.

Dessa forma, verifica-se um descompasso entre a data fixada no regimento interno para a consolidação do relatório anual das atividades de auditoria interna e a data em que se finaliza a formação do processo de contas anuais desta Empresa, ocorrendo aquela antes dessa, tornando improfícua a análise da composição do processo de contas anuais, que seria analisado, no máximo parcialmente, não se atingindo a finalidade buscada.

### **Conclusão:**

Pelo exposto, este ponto restou prejudicado.

Não obstante, em razão da Portaria 226, de 26 de novembro de 2015, as unidades de auditoria interna da Administração Indireta devem emitir manifestação no processo de prestação de contas com o mesmo objetivo de que trata o presente ponto, qual seja verificar a regularidade do processo de prestação de contas, face às normas regentes.

Desta forma, restará atingida a finalidade do presente ponto, mesmo que por outra via e em outra ocasião.

### **Recomendações**

Sem recomendações para o ponto, que doravante passará a ser atendido nos termos da Portaria nº 226/2015-CGDF, como já explicitado.

## **CAPÍTULO 6**

### **GESTÃO**

6.1 - Acompanhamento de Gestão demonstrado através do Relatório de Atividades.

Em atendimento a este ponto, conforme acima, analisou-se o Relatório de Atividades da Emater-DF, exercício 2016.

Folha nº 61
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica  Mat. 799-4



Das informações extraídas do relatório em referência, verificou-se, a contribuição efetiva da Emater-DF na execução de ações de programas temáticos, em atendimento à Lei 12.188/2010, que instituiu a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER).

Essas contribuições se encontram refletidas na peça informativa, onde se demonstra que as ações desenvolvidas veem ao encontro dos objetivos, da missão e da visão da empresa, os quais se encontram delineados em sua Lei de criação, no seu estatuto e no seu Regimento Interno, conforme segue em amostragem:

No Programa Temático 6207 – Brasília Competitiva, cujo objetivo geral é “Tornar Brasília competitiva por meio de políticas de desenvolvimento sustentável, de geração de trabalho, emprego e renda, e de inovação”.

*A EMATER-DF contribui para os alcances do Programa 6207, principalmente através da assistência técnica, com atendimentos e capacitação da população rural, com foco nos seguintes objetivos específicos:*

*AMBIENTE DE NEGÓCIOS: Criar ambiente favorável aos negócios, geração de trabalho, emprego e renda, com políticas públicas inovadoras e sustentáveis ao encontro das potencialidades do DF e RIDE.*

*BRASÍLIA CRIATIVA: Promover o desenvolvimento econômico e territorial sustentável de Brasília, por meio do fortalecimento das cadeias e arranjos produtivos intensivos em economia criativa, visando projeção da cidade como polo de inovação, criatividade, cultura e turismo.*

*ECONOMIA RURAL: Consolidar as cadeias produtivas rurais, incentivando a criação e desenvolvimento de empreendimentos, parcerias e agregação de valor a produção e a comercialização no Distrito Federal e RIDE.*

*CIÊNCIA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA: Transformar Brasília em referência pela capacidade de realizar pesquisas científicas, desenvolvimento tecnológico e inovação, com a presença de institutos de pesquisa, centros de pesquisa científica, centros de educação tecnológica e de educação superior, e empresas intensivas no uso de tecnologia.*

*pesquisa científica, centros de educação tecnológica e de educação superior, e empresas intensivas no uso de tecnologia.*

Folha nº 62
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica 01 Mat 799-4

Apresenta efetivamente a seguinte execução orçamentária e financeira:

### Execução Orçamentária e Financeira

AÇÃO/SUBTÍTULO	OTAÇÃO INICIAL	UTILIZADO	MPENHADO	LIQUIDADO
1471 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	00.000	13.157	50	50
0020 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-EMATER-DISTRITO FEDERAL	00.000	13.157	50	50
2173 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	50.000	.610.520	.261.464	.261.464
0002 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ATER-DF ENTORNO	50.000	.610.520	.261.464	.261.464



AÇÃO/SUBTÍTULO	OTAÇÃO INICIAL	UTORIZADO	MPENHADO	IQUIDADO
<b>2239 - BOLSA DO MENOR APRENDIZ</b>	5.000	5.596	1.646	0.606
2922 - BOLSA DO MENOR APRENDIZ-CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DO MENOR APRENDIZ-DISTRITO FEDERAL	5.000	5.596	1.646	0.606
<b>2557 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	24.774	43.101	69.203	69.203
2607 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-EMATER-DISTRITO FEDERAL	24.774	43.101	69.203	69.203
<b>2889 - APOIO À AGRICULTURA FAMILIAR</b>		00.000	52.197	46.936
5685 - APOIO À AGRICULTURA FAMILIAR-APOIO AO DESENVOLVIMENTO E FORTALECIMENTO DA PRODUÇÃO HIDROPÔNICA NO DF-DISTRITO FEDERAL		00.000	4.153	4.153
5686 - APOIO À AGRICULTURA FAMILIAR-APOIO AO DESENVOLVIMENTO E FORTALECIMENTO DA PRODUÇÃO HIDROPÔNICA DO DF-DISTRITO FEDERAL		00.000	28.044	22.783
<b>3678 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS</b>	00.000	00.000	225.251	225.251
0001 - APOIO A REALIZAÇÃO DA FEIRA NACIONAL DA CADEIA PRODUTIVA DE FLORES E PLANTAS ORNAMENTAIS - "FEST FLOR BRASIL - DISTRITO FEDERAL".	00.000	00.000	00.000	00.000
6085 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS-APOIO A REALIZAÇÃO DA FEIRA NACIONAL DA CADEIA PRODUTIVA DE FLORES E PLANTAS ORNAMENTAIS - FEST FLOR BRASIL - DF-DISTRITO FEDERAL		00.000	40.800	40.800
6086 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS-APOIO A MÉTODOS COLETIVOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL-DISTRITO FEDERAL		00.000	84.459	84.459
6087 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS-APOIO A AGROBRASILIA - FEIRA INTERNACIONAL DOS CERRADOS-DF-DISTRITO FEDERAL		00.000	00.000	00.000
6088 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS-APOIO AO AGROBRASILIA-DISTRITO FEDERAL		00.000	00.000	99.992
<b>4107 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA</b>	00.000	78.627	57.032	57.032
5666 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA-DIFUSÃO E MOMENTO DE INOVAÇÕES CIENTÍFICAS-DISTRITO FEDERAL	00.000	78.627	7.708	7.708
5667 - APOIO A ESTRUTURAÇÃO PARA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	00.000	00.000	29.324	29.324
<b>TOTAL DO PROGRAMA 6207</b>	<b>992.185</b>	<b>311.001</b>	<b>716.943</b>	<b>710.642</b>

Os resultados alcançados estão sintetizados no quadro que se reproduz:

**Quadro Resumo Programa 6207 – Brasília Competitiva**

Tema	tendimentos	Pessoas assistidas com repetição	Pessoas capacitadas com repetição
Desenvolvimento Humano e Social (DHS)	7.677	6.534	8.727
Olericultura	6.880	3.377	4.719
Gestão ambiental	3.181	4.516	2.863
Bovinocultura	.821	1.847	1.969
Avicultura	.828	1.641	1.101
Fruticultura	.999	817	796
Piscicultura	.904	1.004	591
Qualidade dos alimentos		646	985



Tema	tendimentos	Pessoas assistidas com repetição	Pessoas capacitadas com repetição
	.141		
Grandes culturas	.115	814	538
Agroecologia	.024	596	1.916
Agroindústria	.803	333	422
Suinocultura	.381	728	146
Outras cadeias produtivas, ovinocultura, turismo rural, floricultura, artesanato, equinocultura, agricultura urbana, entre outros	.341	1.496	2.392
<b>TOTAL</b>	<b>9.095</b>	<b>24.349</b>	<b>27.16</b>

**PROGRAMA TEMÁTICO: 6210 – INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

**OBJETIVO GERAL: Assegurar Brasília como modelo de território sustentável por meio de planejamento e gestão que integre a prestação de serviços, a promoção da cidadania e a inclusão socioambiental com a garantia da proteção do meio ambiente para as gerações futuras.**

**Execução Orçamentária e Financeira**

AÇÃO/SUBTÍTULO	OTAÇÃO INICIAL	UTORIZADO	MPENHADO	LIQUIDADO
4116 - DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO AMBIENTAL	0.000	99.518	89.749	89.749
0001 - DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO AMBIENTAL-EMATER-DISTRITO FEDERAL	0.000	99.518	89.749	89.749
<b>TOTAL DO PROGRAMA 6210</b>	<b>0.000</b>	<b>99.518</b>	<b>89.749</b>	<b>89.749</b>

**Indicadores:**

Denominação do Indicador	Unidade de Medida	Índice Mais Recente	Apurado em	Periodicidade de Apuração	Desejado em				Fonte/ UO Resp./ Obj. Esp
					1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	
Recuperação de APP e reserva legal	Ha	20	31-dez-14	Anual	105	120	150	185	EMATER-DF / UO 14203 / OE 5

Folha nº 64  
Processo nº 072.000 432/2015  
Rubrica (11) Mat. 799.4



*A EMATER-DF tem papel fundamental na consolidação do desenvolvimento sustentável como processo da extensão rural no fator de mudanças a ações da ética socioambiental.*

*A Gestão Ambiental contribui na transformação do cenário atual e na mudança comportamental, com tomada de decisão e o desenvolvimento de mecanismos, a fim de garantir a sustentabilidade nos processos produtivos e, sobretudo, na consciência ambiental em que o meio ambiente não pode ser comprometido por interesses empresariais, nem ficar dependente de motivações de índole meramente econômica. Nessa perspectiva as ações no âmbito do programa visam alcançar os seguintes objetivos:*

*CAPITAL DAS ÁGUAS: Promover a cultura do cuidado com a água, o aperfeiçoamento do marco normativo e institucional e garantir a oferta de água em quantidade e qualidade para a população e os ecossistemas naturais, a conservação e a recuperação das áreas de recarga de aquífero, nascentes e matas ciliares e áreas de proteção de mananciais.*

*SANEAMENTO AMBIENTAL: Garantir serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e gestão de resíduos sólidos, com regularidade e qualidade, segurando a proteção ao meio ambiente e à saúde da população.*

*BRASÍLIA VERDE: Conservar a biodiversidade e uso do cerrado por meio da criação, implementação e manutenção das unidades de conservação, corredores ecológicos e demais áreas protegidas, bem como promover a recuperação ambiental.*

*Destaca-se em 2016, a organização da capacitação em Educação Ambiental da Fábrica Social, cujo objetivo é promover inclusão sócio produtiva por meio da educação profissional para pessoas em situação de vulnerabilidade social, com vistas a sua autonomia socioeconômica. O primeiro módulo capacitou 50 trabalhadores em 2016 e está previsto o 2º módulo em Janeiro/2017.*

O relatório trouxe, ainda, informações acerca da celebração de novos convênios e de prorrogação dos já celebrados, o que constitui importante fonte de entrada de recursos, mormente, se considerado o cenário atual.

### **Conclusão:**

A referida peça estampou as ações executadas pela Emater-DF, dentre aquelas previstas nos programas temáticos governamentais, as quais se coadunam com suas atribuições normativas já referenciados na parte inicial deste relato.

Folha nº	65
Processo nº	072.000 432/2015
Rubrica	AP Mat 799-4

**Recomendação:**

Não há.

6.2 - Acompanhamento de Gastos de Pessoal por área de atuação. (instrução Nº 017/2014 PRESI) nº 017/2014 define a área meio e a área fim da Empresa, para demonstrar a alocação dos recursos a elas destinados, buscando atender recomendação dos auditores do Controle Interno Central e do Tribunal de Contas do Distrito Federal, no tocante à recomendação de maior alocação de recursos na área fim da Empresa, exarada quando da avaliação da prestação de contas dos exercícios 2011 a 2013.

A referida Instrução Normativa atribuiu à Gerência de Pessoal-GEPEP o ônus de demonstrar trimestralmente, até a promoção das adequações orçamentárias e mensalmente após a implantação, relatório de gastos com pessoal, por área de atuação, que assim o fez:

PERÍODO	ÁREA MEIO (TOTAL)	ÁREA FIM (TOTAL)
PRIMEIRO TRIMESTRE	11.063.013,88	15.315.272,87
SEGUNDO TRIMESTRE	11.695.588,82	13.988.386,43
TERCEIRO TRIMESTRE	10.167.377,32	12.881.401,27
QUARTO TRIMESTRE	15.224.790,34	11.433.072,55

A mesma Instrução Normativa em seu artigo 1º, II, atribui à Gerência de programação Orçamentária – GEPRO, a promoção das adequações Orçamentárias para vigência no exercício de 2016.

Conforme memorando nº 74/2014 – GEPRO / EMATER-DF, de 13 de outubro de 2014, a Gerência de Programação Orçamentária informa que “após consultar a Secretaria de Planejamento – Subsecretaria de Planejamento Governamental, especificamente a Coordenação de Área Social e de Gestão Pública, com a coordenadora Joseilda Mendes de Mello e com a técnica Ana Carolina, foi sugerido que, no intuito de melhor demonstrar as despesas efetivamente gastas na área fim e na área meio da EMATER-DF, houvesse uma divisão dos Programas de Trabalho conforme a localização dos gastos e Programas 6001 – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado – Desenvolvimento Econômico (área meio) e 6201 – Agricultura e Desenvolvimento Rural (área fim)”.

Ainda conforme memorando supracitado, a GEPRO sugere a distribuição de recursos no Programa Temático 6201 – Agricultura e Desenvolvimento Rural, com a localização Distrito Federal e Entorno a fim de demonstrar os recursos orçamentários e financeiros que de fato são investidos nas atividades finalísticas da Empresa.

Por meio da SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA Nº 06/2016 - CONIN, encaminhada à CPLAN/GEPRO, solicitou-se informações a

Folha nº 66	Processo nº 072.000 432/2015	Rubrica
		Mar 799-4



fim de demonstrar os recursos orçamentários e financeiros que são investidos nas atividades finalísticas da Empresa, para verificar a implementação das adequações orçamentárias acima descritas.

Em resposta, veio a este CONIN despacho nº 40/2016 – GEPRO e seus anexos, de onde podemos extrair que:

A distribuição dos recursos foi ampliada conforme discriminado no plano Plurianual 2016-2019, conforme extratos do SIGGO “Consulta por unidade orçamentária 2017, 2018 e 2019” contendo os seguintes Programas Temáticos da área fim para o quadriênio:

- 6207 BRASÍLIA COMPETITIVA
- 6210 INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE  
ÓCIOAMBIENTAL

Ainda segundo informações da GEPRO, quanto à execução orçamentária e financeira, destacam-se os programas de trabalho para realização das atividades finalísticas. A execução foi 15,73% até o dia 31 de agosto de 2016.

Existem em fase de aquisição itens programados nos convênios, contratos de repasse e emendas parlamentares.

Quanto ao programa Temático 6001 – Gestão e Manutenção de Serviços ao Estado, considerado área meio, foi adotado, em comum acordo com a Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão – SEPLAG, à padronização da Regionalização – 95 Distrito Federal e dos lançamentos da execução física a seguinte distribuição no primeiro trimestre:

Bolsa Estágio Concedida:
Área Fim 100%

Servidores Ativos Remunerados:

	Janeiro	Fevereiro	Março
Área Fim	209	210	210
Área Meio	148	145	146

Auxílio Creche

	Janeiro	Fevereiro	Março
Área Fim	59	62	62
Área Meio	26	27	27

Auxílio Deficiente

	Janeiro	Fevereiro	Março
Área Fim	2	3	4
Área Meio	3	2	2

Folha nº 67
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica  Mat. 799-4

**Vale Transporte**

	Janeiro	Fevereiro	Março
Área Fim	5	5	5
Área Meio	8	9	8

**Vale Alimentação**

	Janeiro	Fevereiro	Março
Área Fim	188	188	189
Área Meio	113	115	115

Além dos programas de trabalho 20.126.6207.2557.2607 (Gestão da Informação e dos Sistemas de tecnologia da Informação), que se refere a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de subscrição de software GP WEB PRO, tendo seu andamento normal, e do programa de trabalho 20.128.6001.4088.0016 (capacitação de Servidores), tendo 100 (cem) servidores capacitados.

**Conclusão:**

Do quadro demonstrativo com gasto de pessoal conclui-se que a empresa destina ao pessoal que executa as atividades finalísticas maior vulto de recursos do que aquele destinado ao pessoal que atua na área meio, o que, ao final se pode traduzir em alocação de maior volume de recursos na área fim.

Verifica-se também o esforço por parte da empresa, em especial a Gerência de Programação Orçamentária - GEPRO, no sentido de promover as adequações Orçamentárias previstas na instrução Normativa nº 17/2014.

Foi ampliada a distribuição dos recursos previstos no Plano Plurianual 2016-2019 nos programas temáticos da área fim.

As ações supracitadas visam demonstrar o cumprimento das recomendações dos auditores Controle Interno Central e do Tribunal de Contas do Distrito Federal, no tocante à recomendação de maior alocação de recursos na área fim da Empresa.

**Recomendação:**

Dessa forma, nos termos relatados, demonstrou-se o meio encontrado para atender as recomendações dos órgãos de controle.

6.3 - Acompanhamento de falhas apontadas em Processo Prestação de contas Anual (TCDF), buscando soluções junto aos setores envolvidos, visando saná-los.

Em relação ao ponto, este CONIN acompanha os julgamentos das contas anuais desta Emater-DF por meio de um quadro demonstrativo onde constam as falhas apontadas nos acórdãos que julgam as prestações de contas anuais.

Folha nº 68
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica:  Mat. 799-4



Nesse quadro registram-se os resultados dos julgamentos e faz-se detalhado levantamento onde constam: a falha apontada, a recomendação do Controle Interno Central e do Tribunal de Contas do Distrito Federal, e em seguida a sugestão desta Assessoria para evitar a repetição da falha ou sua correção, conforme o caso.

Em seguida dá-se conhecimento ao Gabinete da Presidência, para deliberações junto às áreas pertinentes.

### **Conclusão**

Tendo em vista suas atribuições regimentais, esta Assessoria de Controle Interno atenta para orientar a todos os setores da Empresa à observância das determinações exaradas pelo TCDF, no intuito de evitar recorrência em falhas apontadas por aquela Corte de Contas, notadamente, em processos de julgamento de contas anuais, que é o objeto do presente relatório.

### **Recomendações**

Não há.

6.4 - Revisão e posterior orientação à Presidência das respostas à Auditoria Externa, após apresentação do Relatório Final, encaminhado à EMATER-DF.

O presente Relatório trata de respostas a auditorias e outros procedimentos fiscalizatórios realizados por diversos órgãos, envolvendo a Emater-DF.

Por força das suas atribuições regimentais este Controle Interno-(CONIN) assessora a Presidência e a Direção da Empresa em quaisquer demandas de Órgãos de Controle ou fiscalização que demandem a Empresa.

As demandas são submetidas aos setores competentes para ofertarem informações.

Vindas tais informações, essas são revisadas, em cotejo com os documentos ofertados, compiladas e encaminhadas à Presidência da Emater-DF em forma de respostas às solicitações, para que sejam encaminhadas ao demandante, por meio de ofícios aos quais se anexam documentos comprobatórios.

Por vezes as demandas exigem respostas diretamente em sistemas eletrônicos, sendo disponibilizados endereços e senhas de acesso nos próprios sítios eletrônicos dos órgãos demandantes.

Nesses casos, esta Assessoria de Controle Interno procede ao encaminhamento diretamente ou em conjunto com a Chefia de Gabinete da Presidência da Emater-DF.

Folha nº 69
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica  Mat. 799-4



Em quaisquer dos casos, são feitos os registros das respostas ofertadas.

Já no tocante às auditorias realizadas pela Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF, em razão da edição Portaria nº 226, de 26 de novembro de 2015 - que disciplina a realização das ações de controle pela Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal, na condição de Órgão Central de Controle Interno – o momento de ofertar esclarecimentos ou justificativas é concomitante à realização dos trabalhos.

Nessas ocasiões os auditores realizam as atividades nas dependências da Empresa, examinando processos e outros documentos ou justificativas que são solicitados pelos auditores por meio de documento próprio (Solicitações de Auditoria – SA's) e são prontamente atendidos pelos setores competentes, inclusive por meio de entrevistas para esclarecimentos.

Assim, o relatório final é juntado ao processo de prestação de contas e encaminhado ao Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF para julgamento conjunto, ocasião em que, conforme o caso, se apresentam justificativas ao TCDF.

Ademais, todas as vezes que as matérias ora tratadas se apresentam em casos concretos ou em perspectiva, esta Assessoria de Controle Interno orienta a direção da Empresa no sentido de se aplicarem os preceitos já traçados nos relatórios de auditorias realizadas ou de se abster de determinada conduta ali vedada.

Essa forma de controle foi apresentada por este CONIN aos auditores da CGDF, em recente auditoria de conformidade realizada nesta Empresa.

### **Conclusão:**

Os monitoramentos são mantidos, visto ser atribuição regimental do CONIN.

6.5 - Acompanhamento das implementações das recomendações dos Relatórios de Auditoria e Notas Técnicas e demais diligências emitidas pela Controladoria-Geral do Distrito Federal e Acompanhamento do cumprimento das diligências do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

O presente ponto diz respeito ao acompanhamento das implementações de soluções para ressalvas e/ou irregularidades apontadas em relatórios de auditoria e acompanhamento de notas técnicas ou diligências emitidas pela Controladoria Geral do Distrito Federal à EMATER-DF.

Por força das atribuições regimentais este Controle Interno distribui as solicitações dos auditores do Controle Interno Central aos setores competentes para ofertarem informações.

Folha nº 70
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica  Mat. 799-4



Vindas tais informações, essas são compiladas e encaminhadas à Presidência da Emater-DF em forma de respostas às solicitações, para que sejam encaminhadas por ofício à Controladoria-Geral do Distrito Federal.

Quanto às recomendações do Controle Interno Central e as determinações do Tribunal de Contas do Distrito Federal, exaradas nos processos de julgamentos das prestações de contas anuais e outras auditorias realizadas ao longo do ano, este CONIN dá conhecimento à Alta Direção da Empresa, com indicação das providências internas a serem adotadas.

### **Conclusão:**

Esta Assessoria de Controle Interno mantém os registros das demandas e de suas respostas.

Um demonstrativo dessa forma de controle foi apresentado à equipe da Controladoria-Geral do Distrito Federal, em recente auditoria de conformidade realizada nesta Emater-DF, cujo resultado deverá ser conhecido quando do julgamento das contas anuais do exercício 2016.

Os monitoramentos são mantidos, visto ser atribuição regimental desta Assessoria.

O mesmo tratamento é dado a quaisquer diligências ou outras demandas do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

### **Recomendações:**

Não há.

6.6 - Acompanhamento dos processos administrativos e judiciais que possam influir na regularidade fiscal da empresa, além do estágio e valor estimado de cada registro.

O objetivo deste ponto é atender solicitação contida no ofício nº 882/2016 – GAB/CGDF, que solicita alterações no Plano Anual de Atividades de – PAAAI 2016 da EMATER-DF.

A alínea “a” do documento supracitado faz referência ao acompanhamento de todos os processos administrativos e judiciais que possam influir na regularidade fiscal da empresa;

Em resposta a solicitação de auditoria nº 17/2016 - Controle Interno, foi encaminhado a este CONIN despacho nº 16/2017 – ASJUR juntamente de planilha atualizada dos processos judiciais em que a EMATER-DF figura como parte autora ou ré.

O controle Interno manterá acompanhamento sobre o andamento dos processos, bem como solicitará informações junto ao setor de

Folha nº 71
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica  Mat. 799-4





contabilidade sobre o lançamento nos registros contábeis quanto ao provisionamento de possíveis condenações, a fim de verificar sua regularidade.

## CAPÍTULO 7

### AUDITORIA

7.1 - Relatórios de Auditoria interna a serem encaminhados à PRESI e Controladoria-Geral do Distrito Federal. A Amostragem será efetuada de acordo com a norma legal e conforme o percentual estabelecido na abrangência.

O ponto tem como finalidade dar conhecimento ao Gestor – por meio de relatórios de auditoria interna - das impropriedades porventura encontradas no âmbito da Empresa, bem como sugestões para saneá-las.

Oportunamente salientamos que na medida em que foram identificadas falhas sanáveis, este Controle indicou as soluções e estas foram de pronto implementadas, de forma a somente se indicar providências posteriores por meio de relatórios para aquelas que o exijam.

Atualmente todas as Unidades da Emater-DF conhecem o trabalho do Controle Interno e assim buscam sua orientação quando se encontram perante matéria sobre a qual parem dúvidas quanto a melhor forma de condução.

Este CONIN se preocupou em classificar o teor das consultas, e direcionar o consulente aos setores competentes - a exemplo da Assessoria Jurídica, quando estas apresentam cunho jurídico.

Tais ocorrências revelam a importância do Controle Interno na Empresa, com o fim de reduzir a necessidade de relatos, em razão da prevenção e da correção imediata de falhas sanáveis.

#### Conclusão:

Não obstante todo o relatado, as ações sistemáticas de controle são consolidadas em relatório e apresentadas à Presidência da Emater-DF, que após encaminhar à CGDF, delega competência à Assessoria de Controle Interno para que dê conhecimento às áreas correlatas aos apontamentos, para as devidas providências.

#### Recomendações:

Não há.

7.2 - Elaboração do PAAAI-2017 visando atendimento a legislação vigente com encaminhamento à Controladoria-Geral do Distrito Federal até 31 de Outubro do exercício anterior ao que se referir.

Folha nº 72
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica (21) Mat. 399-4



O presente ponto de auditoria trata da elaboração do Plano Anual de Atividade de Auditoria - PAAAI, a ser executado no exercício seguinte àquele em que é elaborado.

Tal matéria era disciplinada somente pelo Decreto nº 32.840/2011, que trata da atividade de correição, auditoria e ouvidoria no Distrito Federal.

Porém em 02 de janeiro de 2015 foi editado o Decreto nº 36.240, de 02 de janeiro de 2015 – que passou também a reger a matéria sem, entretanto, revogar ou alterar o comando, ou seja, o recém-editado normativo determina, igualmente, o envio do PAAAI à Controladoria-Geral do Distrito Federal- CGDF até o dia 30 de outubro do ano antecedente à sua execução.

Com base no Decreto nº 32.840/2011, em setembro de 2016 veio o Ofício nº 973/2016-GAB/CGDF encaminhando modelo de plano de auditoria onde se contemplam ações obrigatórias a serem desenvolvidas pelas unidades setoriais de auditoria em seus planos anuais, com o objetivo de padronização das ações de controle, deixando ao encargo de cada unidade integrar ao plano as atividades de sua área de negócios.

Para cumprimento deste ponto foi elaborado o Plano Anual de Atividade de Auditoria para o exercício 2017 - PAAAI-2017 - nos moldes especificados pela CGDF, o qual se encontra autuado no Processo nº 072.000.405/2016, que após a aprovação da Presidência da Emater-DF foi devidamente encaminhado à CGDF para conhecimento e aprovação.

A aprovação do referido plano se deu por meio do Ofício nº 1366/2016-GAB/CGDF.

O PAAAI-2017 se encontra em fase de execução nesta Emater-DF.

### **Conclusão:**

O ponto ora tratado se encontra plenamente cumprido.

### **Recomendações:**

Não há.

7.3 - Operacionalização do Sistema de Gestão da Auditoria do Distrito Federal – SAEWEB

O presente ponto visa cumprir exigência da Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, que ofertou treinamento a servidores de todo o complexo administrativo de Governo do Distrito Federal, com a finalidade de enviar demandas daquela CGDF por via eletrônica, utilizando o Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal - SAEWEB.

Folha nº	73
Processo nº	072.000.432/2015
Rubrica	Mat. 799.4



Consultado o referido Sistema, observou-se que o acesso da Emater-DF se encontrava bloqueado e que o endereço eletrônico que alerta sobre a existência de demandas, estava incorreto.

Feitas as correções, foi possível atender à SAC - Solicitação de Ação Corretiva Nº 49/2016-SUBCI/CGDF.

A referida SAC recomendava que a Emater-DF justificasse o saldo de adiantamento de 13º salário referente ao exercício de 2015, conferido à determinada empregada.

Encaminhada à demanda, veio à resposta da Gerência de Pessoal, nos seguintes termos:

*O contrato da ex-empregada [...] foi rescindido em 08 de outubro de 2015 e tendo em vista que a mesma não tinha saldo de salário suficiente para o desconto do adiantamento do 13º salário, bem como das demais verbas descritas no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, solicitamos que a devolução fosse realizada na Gerência Financeira.*

*A trabalhadora fez a devolução no valor de R\$ 705,40 em 20/10/2015, valor este que foi depositado na conta da EMATER-DF.*

*Segue, em anexo, o demonstrativo do Termo de Rescisão que demonstram a descrição dos valores devolvidos, bem como o recibo de depósito do valor de R\$ 705,40 na conta da EMATER-DF.*

Juntou-se, ainda, comprovante de conciliação no Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH; Ordem Bancária inicial, Cancelamento parcial da Ordem Bancária e Nota de Lançamento do valor a receber.

Por fim, ficou demonstrado se tratar de rescisão de contrato de trabalho por tempo determinado – JOVEM APRENDIZ, rescindido em 08/10/2015; que apuradas as verbas rescisórias, estas se mostraram insuficientes para cobrir as deduções, pelo que a ex-empregada realizou depósito em conta bancária da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - Emater-DF; sendo realizada a conciliação no SIGRH, restituído o valor à Emater-DF e feitas as devidas correções contábeis.

### **Conclusão:**

A demanda foi atendida.

O Sistema é consultado diariamente. Por ora, não há demandas.

Folha nº 74
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica  Mat. 799-9

**Recomendações:**

Não há.

7.4 - Acompanhar os registros e status atualizado das solicitações dos cidadãos armazenadas no sistema de ouvidoria, bem como o cumprimento da LAI – Lei de Acesso à Informação.

Em atenção à solicitação contida no ofício nº 882/2016 – GAB/CGDF, em sua alínea “b”, este controle interno fez integrar o presente ponto ao Relatório.

O controle interno acompanhará junto a Ouvidoria da EMATER-DF, as solicitações dos cidadãos e o status das demandas, bem como o cumprimento da LAI – Lei de Acesso à Informação.

No sítio eletrônico <http://www.emater.df.gov.br>, na página inicial, clicando no ícone Acesso à informação, temos acesso à seção que reúne e divulga dados da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (Emater-DF) que são de interesse coletivo ou geral com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18/11/2011).

## CAPÍTULO 8

### GESTÃO DE PESSOAL

Com a finalidade de avaliar os controles formais dos procedimentos adotados para concessão de vantagens e benefícios, inclusive os concedidos por Acordo Coletivo de Trabalho, bem como outras rubricas variáveis e sua conformidade com as exigências normativas.

Foi encaminhado Solicitação de Auditoria nº 05/2016 - Controle Interno - à Gerência de Pessoal – GEPES, a fim de que fossem disponibilizadas informações.

A Visita Técnica ocorreu no dia 19/09/2016, nas dependências da GEPES, na presença dos empregados daquele setor.

Foram apresentadas pela Gerência as pastas funcionais dos empregados, onde, de forma aleatória, foram examinadas.

Do exame extraíram-se as seguintes considerações:

8.1 - Acompanhar e controlar o deferimento de vantagens e benefícios concedidos por Acordo Coletivo de Trabalho, licenças médicas, administrativas e férias.

#### 8.1.1 – VANTAGENS E BENEFÍCIOS ACT

Folha nº 75
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica (11) Mat. 799-4



No que tange às vantagens e benefícios por força do Acordo Coletivo de Trabalho, no exercício de 2016, foi concedido auxílio creche e auxílio natalidade a cinco empregados, conforme segue:

EMPREGADO	MATRÍCULA
Gesinilde Radel Santos	771-4
Flávio Rodrigues	768-4
Iclea Almeida	926-1
Bruna Soeiro	931-8
Arnaldo Augusto	914-8

Em verificação, foi constatado que todos os requisitos legais foram observados para a concessão, sendo apresentada pelos empregados toda documentação necessária em tempo hábil, não havendo nenhuma desconformidade.

#### 8.1.2 - LICENÇAS MÉDICAS

Foram analisadas, de forma aleatória, as pastas de 07 (sete) empregados que tiveram afastamento previdenciário em 2016.

Nome do Empregado	Matrícula
Iclea Almeida	926-1
Iran Dourado	921-0
Fabrcio Braga	797-8
Sedma Firmino	566-5
Marilzete Oliveira	541-X
Lidiane de Matos	900-8
Helton Alves	222-4

Os principais pontos verificados foram à regularidade da documentação e o procedimento administrativo para concessão.

A pasta do empregado Helton Alves, matrícula 222-4, verificou-se a inexistência da carta de concessão do INSS.

Os demais preencheram todos os requisitos, estando completa a documentação e suas anotações.



**Conclusão:**

No caso do empregado Helton Alves, falta documentação referente ao seu afastamento previdenciário, mais precisamente a carta de concessão do INSS.

**Recomendação:**

Solicita-se a GEPES que sane problema verificado e realize levantamento em todas as pastas funcionais a fim de evitar documentação insuficiente.

**8.1.3 - LICENÇAS ADMINISTRATIVAS**

Não houve, no período entre janeiro a Setembro de 2016, concessão de licenças administrativas a empregados.

**8.1.4 – FÉRIAS**

As férias são concedidas aos empregados conforme previsto na legislação vigente, devendo o mesmo agendar previamente conforme procedimentos adotados pela empresa e em consonância com a chefia imediata.

Foram verificadas as pastas dos seguintes funcionários:

Nome do Empregado	Matrícula
Gesinilde Radel	771-4
Flávio Rodrigues	768-4
Icléa Almeida	926-1
Bruna Soeiro	931-8
Arnaldo Augusto	914-8
Fabrcio Braga	797-8

Folha nº 77
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica:  Mat. 799-4

No que tange a formalização da concessão de férias ao empregado, foram obedecidos todos os critérios previstos, tanto por parte do empregado quanto pela empresa.

O empregado Fabrcio Portes Braga, teve suas férias suspensas tendo em vista que o mesmo encontrava-se em afastamento previdenciário, devendo gozar das mesmas assim que se der o seu retorno.

**Conclusão:**

O controle sobre a concessão de férias é satisfatório, obedecendo aos critérios estabelecidos pela empresa e pela legislação vigente.

8.2 - Controles formais de Abono Assiduidade, absenteísmo no trabalho, emprego em comissão e empregados cedidos.

**8.2.1 - ABONO ASSIDUIDADE**

Benefício previsto no Acordo Coletivo Trabalho vigente, em sua cláusula Trigésima Nona, o abono assiduidade de 05 dias por ano, poderá ser gozado pelo empregado entre os dias 1º de janeiro a 31 de dezembro, de forma consecutiva ou intercalada, em conformidade com a PORTARIA Nº 98, de fevereiro de 2001, da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa do GDF.

Os abonos são solicitados pelos empregados diretamente aos seus superiores, registrando-se na folha de ponto o(s) dia (s) em que o empregado utiliza-lo.

Segundo informações da GEPES, o controle da quantidade de abonos utilizados pelos empregados é feito pela própria gerência onde o empregado está lotado, não havendo dentro da Gerência de Pessoal outra forma de verificação que não seja a folha de ponto.

**Recomendação:**

Tendo em vista que podem ocorrer movimentações de empregados entre gerências, sugerimos elaboração de controle que possibilite a gestão das concessões.

**8.2.2 - ABSENTEÍSMO**

Absenteísmo significa "estar fora, afastado ou ausente". De uma forma mais simples, o absenteísmo nada mais é que a ausência do funcionário no ambiente de trabalho. Na prática, refere-se ao número de horas de trabalho perdidas, seja por faltas, saídas ou atrasos, justificados ou não.

Em uma empresa, o colaborador que se abstém de executar suas atividades ou funções laborais está cometendo o absenteísmo. Bons exemplos disto é o de um funcionário faltar ao trabalho devido a algum tipo de doença, problemas familiares, motivos pessoais, dificuldades financeiras, dificuldades de transporte, falta de motivação, entre outras. O que muitos gestores não têm conhecimento é que o absenteísmo traz uma série de problemas à empresa, aumentando os custos e dificultando a concretização

Folha nº 78
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica:  Mat. 799-4

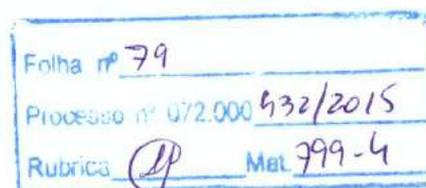


dos seus objetivos. Como resultado, e muito negativo por sinal, o absenteísmo afeta a eficácia e eficiência da empresa.<sup>3</sup>

Não dispomos hoje de um mecanismo que possa avaliar como, o absenteísmo, em suas diversas formas, possa estar influenciando negativamente os resultados da Empresa.

No que diz respeito às ausências por motivos relacionados à saúde, a empresa BrasilMed Auditoria e Serviços, encaminha mensalmente relatório de Absenteísmo, onde informa apenas quais os empregados e por quanto tempo ficaram afastados.

Abaixo, modelo de relatório encaminhado pela empresa Brasilmed:



### Relatório de Absenteísmo - Janeiro 2016

Funcionário	Médico	Início	Fim	Dias	Tipo Licença
ADRIANA SOUZA NASCIMENTO	Hellen Cristina da Silva Ataides	07/01/2016	21/01/2016	15	Atestado Médico
ANA PAULA NERY ROSADO	Déa Nivea Pereira Alves	08/01/2016	12/01/2016	5	Atestado Médico
CAMILA BRAZ RIBEIRAL	Gabrielle Roos Diehl	26/01/2016	29/01/2016	4	Atestado Médico
CAROLINE TRINCE SILVA	Hellen Cristina da Silva Ataides	05/01/2016	08/01/2016	4	Atestado Médico
EDILSON SOUSA DO AMARAL	Maria Fernanda Massaro	11/01/2016	09/04/2016	90	Atestado Médico
JOSE GIL SOARES DE MORAIS	Gabrielle Roos Diehl	25/01/2016	27/01/2016	3	Atestado Médico
JOSE GIL SOARES DE MORAIS	Ivanir de Fátima Ignácio Rosseto	12/01/2016	18/01/2016	7	Atestado Médico
MARIA DE FATIMA PEREIRA	Paula Mesquita Nunes Vasconcelos Clementino	07/01/2016	08/01/2016	2	Atestado Médico
MARIA DE FATIMA PEREIRA	Déa Nivea Pereira Alves	11/01/2016	14/01/2016	4	Atestado Médico
RILDON CARLOS DE OLIVEIRA	Gabrielle Roos Diehl	09/01/2016	15/01/2016	7	Atestado Médico
RODRIGO TEIXEIRA ALVES	Carolina Tavares de Lima	25/01/2016	31/01/2016	7	Atestado Médico
SANDRA CRISTINA DE SOUSA	Tereza Cristina Leal Lauande	06/01/2016	08/01/2016	3	Atestado Médico

<sup>3</sup>Disponível em <http://www.cpt.com.br/cursos-gestaoempresarial/artigos/saiba-o-que-e-o-absenteismo-nas-empresas>. Acesso em 20/03/2017.

**Conclusão:**

Não existe controle sobre o absenteísmo na empresa, principalmente no que diz respeito às causas e consequências.

O relatório emitido pela empresa Brasilmed reflete apenas as ausências em razão de problemas de saúde.

**Recomendação:**

Implantação de mecanismo de avaliação e acompanhamento do Absenteísmo dentro da empresa.

Sugere-se que as gerências de Pessoal e Recursos Humanos adotem, em conjunto com a Brasilmed, medidas para que se possa melhor avaliar os motivos que levam ao absenteísmo, no intuito de mitigar os efeitos negativos que possam afetar o desempenho das atividades do empregado e da empresa.

**8.2.3 - EMPREGO EM COMISSÃO**

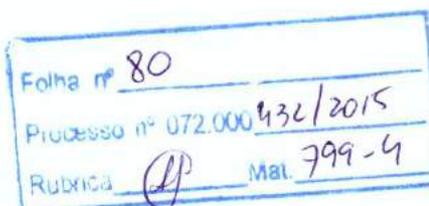
Analizadas as pastas dos empregados comissionados, verificou-se que toda a documentação necessária à contratação, conforme exigências legais, constam arquivadas, com exceção dos servidores abaixo listados:

Empregado	Matrícula	Pendência
Ricardo Attuch	1061-8	Declaração de não acumulação (sem data)
Thereza Christina Abelha	1056-1	Falta carimbo na carteira de trabalho conselho de classe (Jornalismo)
Oseias Gomes	1060-X	Declaração de não acumulação de bens (sem data), Declaração de bens (sem data e sem assinatura), Conselho de classe (falta carimbo na carteira), Certidão Negativa (falta declaração do TRF)

Ressalta-se a importância na verificação dos documentos supracitados, visto a obrigatoriedade da apresentação para a formalização do contrato de trabalho.

**Conclusão:**

Detectado falta de documentação obrigatória para contratação de empregado público, conforme dispositivos legais. Pasta funcional incompleta. Necessidade de imediata adequação.



**Recomendações:**

Recomenda-se sanar as referidas pendências, em caráter de urgência, uma vez tratar-se de documento de habilitação imprescindível para regularidade funcional do empregado.

**8.2.4 – CEDIDOS**

Até a data da visita à GEPES, em 19/09/2016, existiam 14 (quatorze) empregados da Emater-DF cedidos, sendo um ao Executivo de outra unidade da Federação, e os demais a Órgãos e/ou Entidades do Governo do Distrito Federal.

Foram examinados os processos dos seguintes empregados:

EMPREGADO	MATRÍCULA
DILSON RESENDE DE ALMEIDA	5274
ELISA RIBEIRO DA CUNHA	9326
ELZIMAR ALVES XIMENES BEZERRA	3654
EMIRTON DE ARAUJO CARVALHO	3832
FRANCISCO JOSE DA COSTA	6181

Em análise aos processos referentes às cessões, observou-se que foram atendidos todos os parâmetros de conformidade com a legislação, preservando-se todo rito administrativo legal à cessão.

O ônus da cessão do empregado Marcus Vinicius Rodrigues é da cessionária, sendo os demais cedidos com ônus para a cedente, no caso a Emater-DF.

O ônus para o cedente encontra amparo legal, conforme atestado pelo parecer ASJUR, constante em todos os processos de cessão de empregados, e com base no conjunto de normas definidoras das Cessões de servidores do Governo do Distrito Federal para Órgãos e Entidades no âmbito do Executivo local, e ainda, com a edição do Ofício Circular nº 18, de 25 de novembro de 2015, que assim dispõe:

Em complementação aos termos da Circular nº 14/2015 – SUGEP/SEGAD, DE 06/10/2015, **Informamos que ficam mantidas as condições das cessões dos servidores do Governo do Distrito Federal para órgãos e entidades no âmbito do Poder executivo local**, ante o disposto no inciso II, parágrafo único do artigo 154 da lei Complementar nº 840/2011.

Estabelece o Inciso II, parágrafo único do Artigo 154 da lei Complementar nº 840/2011:

Folha nº 81
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica  Mat. 799-4



Art. 154 – O ônus da cessão é do órgão ou entidade cessionária.

Parágrafo único – Excetua-se do disposto neste artigo, passando o ônus para o órgão, autarquia ou fundação cedente, a cessão para exercício de cargo:

II – em comissão da administração direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes do Distrito Federal.

Não foi possível verificar os demais processos, uma vez que os mesmos não se encontravam na Gerência de Pessoal; os mesmos estavam em tramitação em outras unidades e serão verificados oportunamente.

Os empregados cedidos cujos processos não foram analisados são:

EMPREGADO	MATRÍCULA
ALEXANDRE DE OLIVEIRA BERNARDES	5223
LIDIANE DE MATOS PIRES	9008
ROBERTO BEMFICA RUBIN	4294
SOLANGE MARIA FERNANDES NOVAES CHALEGA	1562

### Conclusão:

Os processos analisados referentes às cessões de empregados da Emater-DF para outros órgãos e/ou Entidades não apresentaram pendências, contemplando todos os requisitos legais necessários.

### Recomendações:

Não Há.

## CAPÍTULO 9

### CRÉDITO RURAL

9.1 - Verificar o acompanhamento dos projetos de Crédito Rural (Projetos elaborados, contratados, supervisão de crédito e pagamento de taxa de ATER).

Durante o exercício de 2016 foram prestados pela gerência responsável pelo Crédito Rural serviços de divulgação, elaboração e acompanhamento técnico dos projetos de crédito, além de verificar o andamento desses, junto aos agentes financiadores, sendo um instrumento facilitador no acesso ao crédito.

Os empreendedores que buscaram o serviço tiveram como itens financiados, dentre outros, o custeio agropecuário, caminhões, tratores, micro

Folha nº 82
Processo nº 072.000 432/2015
Rubrica  Mat. 799-4



tratores, implementos agrícolas, matrizes bovinas, veículos utilitários, estufas agrícolas.

Verificaram-se números significantes durante o exercício, principalmente levando-se em consideração o cenário econômico do País. Dos 808 projetos elaborados obtiveram êxito na contratação 476, somando-se um montante contratado no valor de R\$ 13.445.086,35 (treze milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, oitenta e seis reais e trinta e cinco centavos).

Com base nas recomendações anotadas no relatório final do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício de 2015, constatou-se que as informações estão sendo atualizadas no SisAter e a informação quanto a aprovação do crédito pela instituição financeira é solicitada ao próprio beneficiário, visto que a entidade financiadora não repassa a informação ao Crédito Rural.

## CAPÍTULO 10

### TOMADA DE CONTAS – TCE; SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Folha nº	83
Processo nº	072.000 432/2015
Rubrica	① Mat. 799-4

10.1 - Operacionalização e alimentação do Sistema de Quadros Demonstrativos – SQD, - da Controladoria Geral do Distrito Federal - CGDF; 14.2 - Acompanhamento dos Processos de TCE; 14.3 - Acompanhamento dos Processos de Sindicância; 14.4 - Acompanhamento dos Processos Administrativos Disciplinares.

O presente Relatório trata da alimentação do Sistema de Quadros Demonstrativos – SQD - da Controladoria Geral do Distrito Federal - CGDF, que consiste em efetuar o cadastro e a manutenção de informações acerca de processos de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou Tomada de Contas Especial, autuados no âmbito do Governo do Distrito Federal.

A Emater-DF efetua registros nesse Sistema desde o ano de 2009, quando foi cadastrada.

Esse Sistema foi atualizado recentemente pela CGDF.

Os lançamentos encontram-se atualizados de acordo com as informações passadas à empregada responsável pelos lançamentos tratados.

### Conclusão

Para aperfeiçoar a alimentação do sistema a empregada encarregada de fazê-lo sugeriu que todas as Instruções cujo objeto seja o de que ora se trata já traga a recomendação de que, após autuado o processo, lhe



seja encaminhado para inserção no sistema e posterior retorno ao responsável pelo prosseguimento da apuração.

A sugestão foi acatada pelo Gabinete da Presidência desta Emater-DF.

### Recomendações

Por ocasião do relatório referente ao exercício 2015 já havia sido sugerido a supressão do presente ponto neste relatório, tendo em vista que tal atividade é uma rotina regimental desta Assessoria, cuja atribuição é conferida à sua Responsável por força de indicação da Presidência da Emater-DF, já no ano de 2009 (Ofício nº 418/2009-PRESI).

Com o advento do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAAI/2017, elaborado segundo diretrizes da CGDF, o ponto foi automaticamente suprimido, ficando seu monitoramento nos moldes acima descritos.

## CAPÍTULO 11

### ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2016 (PAAAI/2016), sobre os procedimentos para solicitação de atendimentos pelos beneficiários e monitoramento destes, foi realizada visita técnica nas gerências locais da **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF** no mês de novembro de 2016.

Local das visitas: Gerências de Sobradinho, Vargem Bonita, Gama, Ceilândia e Jardim.

Em visita realizada nas Unidades Locais supracitadas, para verificação das questões de auditorias previstas na MATRIZ do PAAAI/2016, após entrevista com os gerentes, análise *in loco* e preenchimento de formulários, verificou-se que:

Todos os Gerentes entrevistados se manifestaram positivamente quanto à condição física do escritório. Alguns precisam passar por pequenos reparos, porém, nada que comprometa o desempenho das atribuições.

Quanto aos equipamentos de informática, em todos os casos a quantidade de computadores e impressoras é satisfatória, atendendo a demanda do escritório.

Folha nº 84
Processo nº 072.000.932/2015
Rubrica  Mal. 799-4



No tocante à *internet*, o escritório do Jardim apresenta certa dificuldade, estando constantemente sem acesso, utilizando-se de sinal do “vizinho” para suprir suas necessidades.

11.1 - Procedimentos para solicitação de atendimentos pelos beneficiários e monitoramento destes.

Não existe padrão para solicitação de atendimento e monitoramento dos beneficiários, em regra, cada Escritório “cria” seu método.

Em alguns casos, como o escritório de Sobradinho, por exemplo, criou-se um formulário de Ordem de Serviços, monitorado pelo gerente local.

Vale ressaltar que esse ponto foi verificado e apontado no Relatório de Atividades de Auditoria Interna 2015, entretanto, ainda não se chegou a uma padronização.

11.2 - Verificar a coleta e o registro do Informativo da Produção Agrícola e Animal (IPA) no SISATER.

A coleta e o registro das Informações da Produção Agrícola e Animal (IPA) vem sendo feita por todas as unidades visitadas. Os gerentes entrevistados informaram ainda que esse levantamento somente está sendo feito nas propriedades atendidas pelos técnicos da Emater-DF, diferentemente do procedimento antes adotado, que colhiam informações de todas as propriedades, atendidas ou não.

Verifica-se que houve avanços em relação aos apontamentos do último relatório, uma que vez que as gerências se mostraram uniformes nas ações relativas ao ponto ora verificado.

11.3 - Cobrança de serviços prestados pela Empresa.

A respeito da aplicabilidade do contido na Instrução normativa de nº 002/2016 – PRESI, que regulamenta a cobrança pelos serviços prestados pela empresa, todas as unidades se mostraram conhecedoras da norma e a mesma está sendo aplicada corretamente.

Mensalmente, as gerências enviam os comprovantes de pagamento, identificando o serviço e acompanhado de relatório para a Gerência de Finanças - GEFIN.

11.4 - Manuseio e arquivamento de documentação de beneficiários, propriedades e outros documentos.

Quanto ao manuseio e arquivamento da documentação movimentada nas gerências, tanto de beneficiários quanto das propriedades e documentos em geral, constatou-se que os assistentes administrativos – responsáveis por essa atribuição dentro do escritório local – mantêm organizados seus arquivos, mantendo as pastas de forma cronológica e de fácil acesso, porém, cada um faz da forma que entende ser a melhor para o escritório, considerando suas condições, não tendo norma a seguir nesse sentido.

Folha nº 85
Processo nº 072.000 932/2015
Rubrica  Mat. 799-4



Pode-se observar de forma geral, falta de espaço físico para guarda da documentação, uma vez que os armários disponibilizados para tal estão cheios, não suportando mais documentos.

### Conclusão:

Com base nas informações levantadas durante as visitas, conforme sintetizado acima, concluiu-se que os procedimentos quanto às solicitações e monitoramento dos beneficiários continuam sem padronização por parte da empresa. Os escritórios adotam seus métodos para atenderem às demandas.

Entretanto, nota-se evolução nos demais quesitos apontados na última avaliação, como a forma padronizada adotada para o registro das Informações da Produção Agrícola e Animal (IPA) e a aplicação da instrução Normativa nº 002/2016, que regulamenta a cobrança pelos serviços prestados pela empresa.

A parte administrativa mantém-se organizada, principalmente no que diz respeito à documentação, tanto dos beneficiários quanto gerencial, necessitando de solução relativa ao espaço físico de armazenamento.

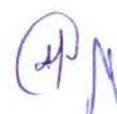
O ponto crítico para desempenho das atividades nos escritórios é em relação a veículos, que são insuficientes para atender a demanda de técnicos em atendimento, e em alguns casos, carecendo de manutenção.

### Recomendações:

Elaboração de "ordem de serviço" padronizada para todas as unidades. Sugere-se união de esforços entre as gerências em conjunto com a coordenadoria de Operações - COPER, debatendo necessidades e demandas individuais para que se chegue a um modelo que atenda a empresa da melhor forma possível.

Mantém-se recomendação contida no Relatório Final PAAAI 2015, relativa ao arquivamento do acervo documental dos escritórios.

Folha nº	86
Processo nº	072.000.432/2015
Rubrica	 Mat. 799.4





## CAPÍTULO 12

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXTRAS – CONTROLE INTERNO

#### ATIVIDADE:

- 1.1 – Treinamento e capacitação a receber;
- 1.2 - Treinamento e capacitação a ministrar;
- 2.1 – participação em reuniões promovidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo;
- 3.1- participação em seminários e reuniões técnicas TCDF e Reuniões Técnicas CGDF;
- 4.1 – Processual – Análise de processos administrativos por demanda pontual da Presidência.

Em atenção aos presentes pontos informamos o que segue:

#### **1.1 – Treinamento e capacitação recebidos**

Treinamento recebido pela Assessora de Controle Interno diretamente na Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF, ministrado pelo Coordenador de Auditoria de Modernização, Gestão e Unidades de Controle Interno – COMOG, acerca do Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal – SAEWEB, tendo em vista que, conforme a Portaria nº 226/2015-CGDF, esse é o ambiente virtual por onde serão encaminhados instrumentos técnicos diversos como: Solicitações de Ações Corretivas; Notas Técnicas; Informações de Ações de Controle, as quais devem ser, igualmente, atendidas por meio desse ambiente.

A COMOG realizou cadastro de endereço eletrônico (*e-mail*), para que as unidades de auditoria possam receber alerta acerca da existência de demandas via SAEWEB.

Esta Assessoria de Controle Interno tem entre as suas atividades de rotina consulta ao referido sistema.

#### **1.2 - Treinamento e capacitação a ministrar**

Não houve treinamento específico, entretanto, esta Assessoria realiza atendimentos frequentes no sentido de orientar todos os servidores em questões afetas às suas atribuições, bem como orienta esses servidores a buscar outras áreas de orientação, a depender da matéria, primando pela pro atividade porque se pauta.

Folha nº 87
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica (1) Mat. 799-4





## **2.1 – participações em reuniões promovidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo**

Neste sentido podem-se citar algumas atuações da Assessora de Controle Interno da Emater-DF, a saber:

- Integrante do Comitê de Gestão de Risco, instituído pela Portaria Conjunta nº 12, de 15 de abril de 2016 (Emater-DF/CG-DF); com participação em diversas reuniões conjuntas com a equipe da CGDF para desenvolver a peça do estabelecimento de contexto.

- Participação na solenidade de apresentação da Instrução Normativa sobre mediação de conflitos entre agentes públicos, realizada no dia 14 de setembro de 2016, no Salão Nobre do Palácio do Buriti.

- Participação no evento “Índice de Transparência Ativa 2016”, no dia 07/12/2016, no Salão Nobre do Palácio do Buriti, onde se destacaram instituições que melhor atenderam aos índices de transparência ativa, nos termos da legislação vigente.

### **3.1- participações em seminários e reuniões técnicas TCDF e Reuniões Técnicas CGDF**

Neste sentido foi a participação da Assessora de Controle Interno nos seguintes eventos:

- Apresentação sobre a Lei nº 13.303/2016 que “Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”; a qual foi promovida pela Escola de Governo em parceria com empresa especializada (EY - empresa de consultoria e auditoria) e realizada no dia 03/10/2016;

- “Palestra: RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PESSOAS JURÍDICAS – A experiência do Ministério da Fazenda” - ministrada pelos palestrantes: Fabiana Vieira Lima e Carlos Alexandre Garcia Gama – servidores daquele Ministério - realizada no dia 06 de dezembro de 2016, no auditório Paulo Freire – Escola de Governo do Distrito Federal.

A palestra versou sobre os mecanismos de responsabilização da pessoa jurídica pela prática de atos ilícitos contra a Administração, nos termos da Lei nº 12.846/2013, conhecida como a lei anticorrupção.

#### **4.1 – Processual – Análise de processos administrativos por demanda pontual da Presidência.**

Para este ponto, tem-se que tal demanda é, na verdade, uma atividade constante em razão das atribuições regimentais desta Assessoria, conforme regimento interno da Empresa, que prevê no artigo 12, inciso IV:

IV- oferecer orientação preventiva aos gestores da Empresa, contribuindo para identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias da gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público.

Folha nº 88
Processo nº 072.000.432/2015
Rubrica (1) Mat. 799-4



Assim, processos versando diversas matérias são encaminhados a esta Assessoria para emissão de notas técnicas.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a finalidade de perseguir o aprimoramento dos trabalhos executados no vasto campo das ações de auditoria interna, e a despeito da falta de pessoal com lotação no CONIN para desenvolver as atividades programadas cumuladas com as demandas extraordinárias, este Controle Interno requisitou colaboradores com o intermédio da Presidência da Emater-DF, o que culminou nos resultados ora relatados.

Conforme se pode depreender deste Relatório, a atividade de Controle Interno-CONIN para consolidar as ações desenvolvidas com foco na atuação orientativa e preventiva, visando a atender às necessidades desta Empresa, vem apresentando significativo êxito.

As recomendações não atendidas continuarão a ser objeto de monitoramento.

É o Relatório que ora submetemos à apreciação dessa Presidência, para conhecimento e, se assim o ajuizar, aprová-lo, com a devida comunicação aos setores auditados e posterior publicação na Intranet e Internet, bem como dar ciência à Controladoria-Geral do Distrito Federal.

Brasília-DF 29 de março de 2017.

  
Heráclito Oliveira da Silva  
Assistente Administrativo  
Matrícula 799-4

  
Maria Cristina Firmino da Mota  
Chefe do Controle Interno  
Matrícula 917-2

Folha nº	89
Processo nº	072.000 432/2015
Rubrica	
Mat.	799-4