



Sumário Executivo

nº 12/2019

Embrapa Amazônia Ocidental

Período: 31/7 a 9/8/2019

**Brasília, DF
Setembro, 2019**

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Assessoria de Auditoria Interna

Sumário-Executivo

O que avaliamos

Avaliamos a regularidade dos atos de gestão e dos recursos aplicados na Embrapa Amazônia Ocidental para o alcance de suas metas e objetivos, bem como a efetividade dos controles internos administrativos da Unidade.

Com base em critérios de materialidade, relevância e criticidade, selecionamos os processos do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SOF), Setor de Patrimônio e Suprimentos (SPS), Setor de Gestão de Pessoas (SGP), área de gestão ambiental, Gestão de Contratos (Gescon), Setor de Máquinas e Veículos (SMV), Núcleo da Tecnologia da Informação (NTI) e Vendas.

Ressaltamos que as Constatações nºs 2.2.4.2 e 2.4.13.1 do RA 6/2017 estão pendentes de regularização.

Em decorrência de tal fato, torna-se necessária a adoção de medidas visando a implementação das recomendações propostas e a regularização das impropriedades.

Conclusão e Recomendações

Na gestão orçamentária e financeira, verificamos situações de compras efetuadas com o cartão de pagamento passíveis de serem realizadas por meio de processo licitatório e atestos pelo próprio suprido, necessitando maior controle e conferência da documentação. Existência de valores inscritos em Restos a Pagar suscetíveis de revisão visando à regularização.

Foram identificadas melhorias na gestão de viagens, com substancial redução de não conformidades. Identificamos a ausência nos processos, de cotações de passagens aéreas e de Termos de Encerramento. Constatamos atraso na devolução de recursos de viagens por parte de empregados e colaborador sem as correções monetárias; prestação de contas de viagem aprovada com inconsistência nos comprovantes de despesa; início e/ou término das viagens para atender motivos particulares; e também a autoconcessão em uma PCV. Recomendamos reforçar a adoção de procedimentos previstos nas normas de viagens e afins.

No que se refere à gestão de compras e contratações, verificamos falhas nos processos, tais como: ausência do uso de e-mail corporativo; ausência de preenchimento dos documentos; ausência do prazo para assinatura dos contratos; termos de referências sem dados completos; ausência de entrega de produtos e contratação acima do limite legal. Como proposta de melhoria da gestão, o setor deverá observar os dispositivos legais que orientam as contratações, bem como elaborar instrumentos contratuais que permitam o acompanhamento e a fiscalização de forma tempestiva.

Na gestão de bens patrimoniais, constatamos bens registrados no Sistema ASI com descrição de informações que deveriam ser registradas em outro campo; bens armazenados em espaços inadequados; bens novos com garantia em depreciação e sem a instalação; bens sem a plaqueta de identificação; bem patrimonial inserido pela SGE/GCIN sem a documentação comprobatória e bens sem detentor. É preciso

conscientizar os empregados a respeito dos deveres, riscos e obrigações para com os bens patrimoniais, próprios ou de terceiros, e sobre a regularização dos contratos de comodato.

Quanto ao Inventário, não foram identificadas ações da Unidade para a regularização dos imóveis demolidos sem o devido processo de baixa.

No estoque, verificamos controle inadequado da conta de produtos químicos; itens mantidos em estoque já vencidos; baixa extemporânea de itens de material laboratorial ainda não utilizados, mantidos em estoque paralelo e ausência de registro no Sistema SCA das publicações e das sementes.

Quanto à gestão de contratos, afora as falhas de registro dos instrumentos jurídicos no Saic, verificamos o recebimento de aluguel em contrato já vencido.

Verificamos ainda, gestão inadequada dos contratos de segurança e de limpeza da Unidade, sendo que algumas resultarão na devolução de recursos, destacam-se:

- Falhas na formalização dos processos administrativos;
- Aplicação incorreta de alíquota de ISS;
- Falta de formalização de ajustes celebrados nos serviços contratados;
- Descumprimento de obrigações contratuais;
- Deficiência na fiscalização dos serviços contratados; e
- Aceite de reajustes sem amparo documental.

Por se tratar de questões decorrentes de falhas associadas à execução de atividades de rotinas, foram propostas melhorias na formalização e no acompanhamento dos contratos e/ou instrumentos equivalentes que se encontram em andamento, cumprindo as cláusulas contratuais pactuadas, inserindo nos processos toda a documentação e informações claras e precisas, de modo a garantir transparência e controle, bem como evitar falhas que possam comprometer a integridade do processo. Recomendamos à Unidade realizar treinamento para os gestores dos contratos continuados.

Quanto à área de gestão de pessoas, destacam-se a identificação de empregados com exames médicos pendentes; a fragilidade no controle e conferência de documentos relativos ao auxílio-creche e à folha de frequência; a necessidade de que o processo de frequência seja ágil até o fechamento da folha, evitando, assim, pagamentos indevidos e/ou ausência de justificativas dos trabalhos realizados pelos empregados; situações de trabalho fora do horário de flexibilidade permitido, sendo necessário providenciar os ajustes e documentos conforme normativos internos vigentes para sanar as inconsistências, de modo a garantir transparência e controle dos processos, bem como atendimento às legislações e aos procedimentos da Empresa. Recomendamos também a realização de melhorias no processo de gestão da documentação dos bolsistas e estudantes.

No processo de gestão ambiental, identificamos pendências junto a órgãos ambientais, inclusive quanto ao uso de recursos hídricos e licença para estação de tratamento de esgoto. Também constatamos o uso irregular de motosserras, haja vista a falta da licença de porte e uso. Dessa forma, faz-se necessária a adoção de medidas mitigadoras no combate dessas impropriedades.

Na gestão de TI, constatamos fragilidade na segurança física da sala de servidores, na gestão de ativos, principalmente sobre as bases de dados de produção de

sementes, e na gestão de acesso aos recursos de TI. Recomendamos adotar mecanismos de segurança física do ambiente da sala dos servidores, de modo a garantir a continuidade dos serviços.

Quanto à gestão de vendas de sementes realizadas pela Unidade, identificamos falha grave, decorrente da ausência de formalização e transparência dos processos; ausência de documentação; ausência de controle sobre as demandas/vendas e de comprovação de estoque das sementes.

Afora a falha grave que enseja a adoção de medidas tempestivas visando à reparação ou mitigação de possíveis danos, observa-se que as falhas podem ser reduzidas pela observância à legislação e pelo estabelecimento de novos controles e/ou pela revisão dos controles internos que estão sendo implementadas pela Unidade, podendo ser utilizada a análise de melhoria de processo para esta finalidade, de modo que fatos análogos possam ser tempestivamente identificados e evitados.