



Sumário Executivo

Nº 5/2019

Embrapa Agropecuária Oeste

Período: 20 a 29/3/2019

**Brasília, DF
Maio/2019**

Lista de Siglas

ASI	Sistema Integrado de Gestão da Embrapa
CAR	Cadastro Ambiental Rural
CNEN	Comissão Nacional de Energia Nuclear
GCIN	Gerência de Contratação e Infraestrutura
NTI	Núcleo de Tecnologia da Informação
PIN	Patrimônio e Inventário
PRA	Programa de Regularização Ambiental
SCE	Setor de Gestão de Campos Experimentais
SGI	Setor de Gestão de Infraestrutura
SGL	Setor de Gestão de Laboratórios
SGP	Setor de Gestão de Pessoas
SLG	Setor de Gestão de Logística
SOF	Setor de Gestão Orçamentária e Financeira
SPS	Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos

Sumário Executivo

O que avaliamos

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

Ressaltamos que a NC. 36 do RA 58/2010 (transferida para o RA 12/2015), sob a responsabilidade da GCIN, está pendente de regularização, assim como a NC. 6 (falha grave) do RA 34/2015.

Por isso, torna-se necessária a adoção de medidas visando a implementação das recomendações propostas e a regularização das impropriedades pendentes.

Com base em critérios de materialidade, relevância e criticidade, selecionamos os processos do SOF, SPS, SGP, SGI, SLG, SGL, SCE e NTI, além dos referentes à Gestão do Acervo Documental, Gestão de Projetos de Pesquisa e Gestão Ambiental, incluídos os respectivos subprocessos.

Conclusões 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 a existência de valores inscritos em Restos a Pagar dos anos de 2014, 2016 e 2017 suscetíveis de revisão visando à regularização.

Na gestão de viagens, identificamos prestações de contas das viagens aprovadas com inconsistências nas informações e nos comprovantes de despesa e também outras sendo aprovadas por ordenadores de despesas sem a competência para o ato. Verificamos a realização de viagem por parte de empregado que se encontrava em gozo de férias e também viagens com o objetivo de ministrar aulas e participar de bancas examinadoras sem a observação das horas semanais previstas e o atendimento a outros requisitos constantes em normas. Recomendamos a adoção de procedimentos previstos nas normas de viagens e afins.

No que se refere à gestão de compras e contratações, nos processos referentes ao serviço de manutenção de equipamentos analisados verificamos falhas na instrução dos processos, tais como: ausência de informação do número patrimonial; falta da pesquisa de preço; e parecer jurídico abordando objeto distinto. 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.

Na gestão de bens patrimoniais, constatamos bens com registro no ASI incompatível com seu estado de conservação; bens necessitando de manutenção; bens armazenados em espaços inadequados; bens de terceiros em regime de comodato sob a guarda da Unidade sem o devido instrumento jurídico vigente; e bens que não são da Embrapa Agropecuária Oeste, mas que constam em seu patrimônio, sendo de incumbência da SGE/GCIN/PIN a sua regularização. No estoque certificamos pendências de entrega de materiais adquiridos e bens mantidos em estoque já vencidos. 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 à gestão de pessoas, encontramos situações como: trabalho fora do horário de flexibilidade permitido; jornada de trabalho distinta da adotada pela Unidade; ausência de concessão do descanso semanal em razão do trabalho por sete dias seguidos; e muitas saídas para serviço externo sem comprovação. Verificamos o cometimento de mais de duas horas extras diárias; a realização de hora extra com constância e habitualidade; e a realização de horas extras em atividades insalubres por empregados que percebem o adicional de insalubridade. Ainda citamos as seguintes inconsistências: não há a contratação de jovens aprendizes; o laudo técnico de insalubridade e de periculosidade encontra-se desatualizado, tendo sido emitido em 2014; e utilização inadequada de código de proventos para o pagamento de ressarcimento de despesas com locomoção. As questões relacionadas à frequência requerem a divulgação e a aplicação do que determinam as normas específicas. Faz-se necessário o controle de horas extras praticadas pelos empregados e a elaboração de um novo laudo técnico de insalubridade e de periculosidade.

Na gestão de contratos, identificamos valores que estão sendo pagos e que precisam de comprovação da sua regularidade (contratos de limpeza e conservação e de vigilância armada), recebimento de kits desjejuns por quantitativo sem a devida comprovação. Orientamos que a Unidade cumpra as cláusulas contratuais pactuadas.

Na gestão de TI, constatamos fragilidade na segurança física da sala de servidores e a 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.

No processo de gestão ambiental existem documentos a serem emitidos (CAR, registro CNEN e PRA), cuja obtenção está sendo providenciada.