



Sumário Executivo

nº 5/2021

Embrapa Agroindústria de Alimentos

Período: 19/4 a 21/5/2021

**Brasília, DF
Junho, 2021**

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 Agroindústria de Alimentos para o alcance de suas metas e objetivos, bem como para a efetividade dos controles internos administrativos da Unidade.

Verificamos procedimentos e processos relativos à gestão orçamentária e financeira; gestão de patrimônio e suprimentos; gestão de pessoas; gestão de contratos, incluindo as parcerias celebradas; gestão ambiental; gestão de logística e infraestrutura; gestão dos ativos tecnológicos; agenda institucional; e a gestão da carteira de projetos.

Conclusão e Recomendações

Na análise dos procedimentos do Setor Orçamentário e Financeiro, identificamos regularidade quanto à gestão de viagens, contas a receber, conformidade de gestão e registro, suprimento de fundos, outorga de poderes, registros fiscais, termo de contagem de valores e controle do mapa de produtos químicos. Identificamos a não inclusão do atesto quando do recebimento do arquivo XML nos processos de pagamentos, devendo a Unidade providenciar a inserção nos processos de pagamentos. Verificamos a existência de contas a pagar aguardando liberação financeira. Há empenhos inscritos e reinscritos em Restos a Pagar com contratos finalizados, devendo ocorrer um cancelamento desses empenhos. Existem inconsistências nos registros efetuados no Siafi relativos aos depósitos para recursos judiciais, devendo a Unidade regularizar os valores. Verificamos, ainda, impropriedades na gestão dos recursos relativos a um TED, devendo a Unidade instruir o processo com toda a documentação.

Quanto à área de patrimônio e suprimentos, identificamos regularidade dos inventários de bens móveis relativos ao ano de 2020. Verificamos que não foi realizado, por sua vez, o inventário dos bens imóveis, semoventes e intangíveis, devendo a Unidade cumprir a norma interna e orientação da SGE/PIN.

Quanto ao estoque, verificamos produtos vencidos, devendo a Unidade regularizar as impropriedades.

Em relação às compras e contratações, foram identificadas ausência de documentos e OCSs pendentes de entrega, cabendo à Unidade revisar os procedimentos de cobranças e aplicação dos dispositivos contratuais, tornando-os mais efetivos.

Quanto à gestão de contratos, verificamos irregularidade na gestão dos contratos relativos à limpeza e vigilância e contratos de serviços técnicos especializados. Foram propostas melhorias na formalização e no acompanhamento dos contratos e/ou instrumentos equivalentes, as quais se encontram em andamento, tais como: cumprimento das cláusulas contratuais pactuadas e inserção nos processos de toda a documentação com informações claras e precisas, de modo a garantir transparência e controle, bem como evitar falhas que possam comprometer a integridade do processo.

No que tange aos contratos de comodato, identificamos contratos baixados automaticamente no Saic, sem comprovação da doação e/ou devolução dos bens, devendo a Unidade comprovar a regularização.

Quanto à área de gestão de pessoas, encontramos regularidade quanto ao pagamento do adicional de periculosidade, atividade jornalística, adicional de titularidade, adicional por tempo de serviço, afastamento do trabalho, pagamento de auxílio-creche/escola, auxílio excepcional, função gratificada, cessão de pessoal, frequência, órgão de classe, plano de demissão incentivada, declaração de IRPF, adicional de insalubridade, Cipa, teletrabalho, estagiários, bolsistas e estudantes de pós-graduação, e atestado de saúde ocupacional. Verificamos pagamento de adicional noturno sem respaldo, devendo a Unidade providenciar a regularização do pagamento indevido.

Em relação à gestão ambiental, os documentos encontram-se dentro da data de validade e de acordo com a legislação vigente.

Quanto à gestão de parcerias, detectamos conformidade dos processos.

Quanto aos ativos tecnológicos, encontramos regularidade nas ações desempenhadas pela Unidade naqueles ativos que se encontram no estágio TRL/MRL 8 e 9.

Na gestão de projetos de pesquisas verificamos que os projetos em andamento na Unidade ou estão registrados no Sistema Embrapa de Gestão (SEG) ou aguardam parecer da SPD, ou estão em fase final de apropriação ou submissão no Ideare.

Quanto à certificação das agendas dos empregados no Integro, no ano de 2020 houve 99,3% de certificação e nos anos de 2018 e 2019 as agendas foram 100% certificadas.