



Sumário Executivo

nº 3/2022

Embrapa Cocais

Período: 21/2 a 14/4/2022

Brasília, DF
Abril, 2022

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 Cocais 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, agenda institucional, gestão de parcerias e projetos.

Conclusão e Recomendações

Na análise dos procedimentos do Setor Orçamentário e Financeiro, identificamos regularidade quanto às contas a receber, conformidade de gestão e registro, outorga de poderes e registros fiscais. O termo de contagem de valores precisa ser atualizado com as garantias vigentes. Não houve atesto quando do recebimento do arquivo XML, relativo aos processos de pagamentos, devendo a Unidade providenciar a inserção do atesto nos respectivos processos. Verificamos a existência de contas a pagar aguardando liberação financeira para sua regularização e empenhos inscritos e reinscritos em Restos a Pagar com contratos finalizados, devendo haver o cancelamento desses empenhos.

Identificamos a necessidade de conciliação da conta contábil de Depósitos Judiciais para Interposição de Recursos, com vistas a refletir com fidedignidade os valores constantes nos extratos das contas bancárias, bem como aprimorar os controles relativos aos processos judiciais.

Em relação aos Termos de Execução Descentralizada, cabe à Unidade solicitar ao órgão concedente que proceda à baixa na Conta Contábil 21892.06.00 – Transferências Financeiras a Comprovar, haja vista a aprovação da prestação de contas. Destacamos, ainda, ausência de documento hábil que comprove a aquisição de bem indicado no relatório de despesas apresentado pela Unidade.

Quanto à gestão patrimonial, identificamos bens danificados e inservíveis, e, por isso, sugerimos a alienação desses bens, conforme Norma nº 037.011.001.001. Verificamos computadores entregues sem nota fiscal e sem registro patrimonial, necessitando de ações para regularização.

Quanto à gestão de contratos, verificamos irregularidade na gestão dos contratos relativos à vigilância, jovens aprendizes, aluguel e comodato, bem como constatamos inconsistências nos registros de instrumentos jurídicos no Saic, gestão inadequada dos contratos, ausência de documentos, situação irregular de bens em regime de comodatos, contratos com pendência de pagamento, falta de documento comprovando o cumprimento ou alteração de decisão da Diretoria Executiva, ausência de documentação necessária para realização dos pagamentos. Recomendamos conduzir uma gestão efetiva dos contratos e comodatos, principalmente no acompanhamento de suas obrigações e dos documentos que compõem os processos.

Quanto à área de gestão de pessoas, evidenciamos fragilidade nos acompanhamentos dos processos referentes ao controle da frequência e ausência de registro das eleições da Cipa. Recomendamos que a Unidade promova ações para adequação desses procedimentos, os quais não estão em consonância com as normas reguladoras e os normativos internos.

Quanto à gestão de parcerias, constatamos adequabilidade das ações e procedimentos. Lembramos que a Unidade deve seguir o disposto nos contratos, manter uma gestão adequada para que o cronograma seja cumprido e inserir todos os documentos no respectivo processo SEI.

Quanto à certificação das agendas dos empregados no Integro, elas foram 100% certificadas nos anos de 2019, 2020 e 2021.

Em decorrência desses fatos descritos, recomendamos ao CPACP que institua mecanismos de controle e adote medidas visando à implementação das recomendações propostas e à regularização das impropriedades, de modo a evitar falhas na gestão.