



## **Sumário Executivo**

**Nº 5/2022**

**Embrapa Amapá**

**Período: 21/2 a 29/4/2022**

**Brasília, DF  
Maio/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 Amapá para o alcance de suas metas e objetivos, bem como para a efetividade desses recursos nos controles internos da Unidade.

Verificamos, no período de 21/2 a 29/4/2022, de forma remota, procedimentos e processos relativos à gestão orçamentária e financeira, gestão de patrimônio e suprimentos, gestão de pessoas, gestão de infraestrutura e logística, transferência de tecnologia, pesquisa e desenvolvimento, registros no Integro e gestão ambiental.

### **Conclusões e Recomendações**

Na gestão orçamentária e financeira constatamos a necessidade de aprimorar o monitoramento dos registros em restos a pagar bem como a gestão dos Termos de Execução Descentralizada (TED), com vistas à divulgação dos termos e a mitigar o risco de futura impugnação da prestação de contas, condicionando aquisições não fidedignas as definidas em Plano de Trabalho à efetivação de apostilamento.

Na gestão de contratos, em especial os de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, enfatizamos a importância do gerenciamento dos riscos, de exigir e acompanhar o cumprimento pelas empresas terceirizadas de todas as cláusulas contratuais, apurando as responsabilidades cabíveis com celeridade. Destacamos ainda a importância de atualizar as informações no Sistema de Acompanhamento de Instrumentos Jurídicos (Saic).

No tocante à transferência de tecnologia, é importante que sejam sequenciados os procedimentos de análise da carteira de ativos, a fim de efetuar as correções correspondentes (descontinuidade, complementação de informações, etc.) no Sistema de Gestão de Ativos Tecnológicos da Embrapa (Gestec).

Quanto à gestão de laboratório, é necessário adotar medidas céleres e formalizadas para obtenção de registro no Exército Brasileiro, haja vista a existência em estoque de Produto Controlado pelo Exército Brasileiro (PCE) e ainda a intenção de aquisição de outro PCE. Ainda quanto à gestão de laboratório enfatizamos a avaliação do custo-benefício da prestação de serviços tecnológicos (análise de solos), bem como o registro das informações do processo, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Já quanto à gestão de carteira de projetos, é preciso aprimorar as ações de acompanhamento do Comitê Técnico Interno (CTI) com as lideranças de projetos, de modo a que as entregas sejam efetivamente analisadas de acordo com os prazos definidos no Ideare, e as cobranças, quando necessárias, sejam tempestivamente efetuadas.

Em relação ao registro de cumprimento de metas no Integro, é importante adotar mecanismos finais – dupla checagem, segregação no registro dos alcances e outros –, capazes de mitigar o risco do registro indevido no status de alcance total de metas.

No que tange aos processos de compras e contratações, enfatizamos a importância de rever e incluir os documentos apontados como faltantes. Verificamos, além de falhas na instrução do processo, a formalização da contratação de obra e serviços de engenharia por meio de autorização de fornecimento. Recomendamos celebrar as contratações que envolvam obrigações futuras, inclusive as realizadas por meio de dispensa de licitação, com o termo de contrato. Destacamos ainda a necessidade de aprimorar a fase de planejamento das contratações, realizando pesquisa de mercado que priorize a diversidade das fontes de consulta. Há materiais/serviços pendentes de recebimento que precisam ser tempestivamente cobrados.

Quanto à gestão patrimonial, consta no Relatório de Inventário de 2021 o registro da não localização de 163 bens patrimoniais no valor total de R\$ 920.792,05, além de bens não incorporados, porém em uso. Verificamos ausência de conciliação dos saldos das contas patrimoniais e de estoque registrados no ERP-SAP e no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi). Identificamos contratos de comodatos vencidos e pendentes de regularização. Além disso, o cronograma de execução proposto para a designação das comissões de inventário, composição e encaminhamento dos relatórios finais não foi cumprido. Há obras em andamento que requerem reclassificação contábil. Recomendamos atuar na localização dos bens patrimoniais desaparecidos, regularizar os comodatos vencidos, cumprir os prazos previstos do cronograma de execução e finalizar as conciliações pendentes.

Na área de gestão de pessoas, houve o pagamento de adicional noturno indevido, há uma cessão de empregado, já encerrada, com valores a serem ressarcidos à Embrapa. É preciso formular um termo aditivo para ajuste do valor contratual pactuado inicialmente, diante do não pagamento do vale-transporte dos jovens aprendizes.

Verificamos que as autoclaves e os compressores de ar não passaram por inspeções periódicas. A área de segurança e higiene do trabalho registrou falhas na atuação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa), há empregado que exerce atividade de eletricitista sem a realização do curso de reciclagem, não houve vistoria por parte do médico do trabalho nas instalações da Unidade e o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) necessita de atualização em decorrência das alterações de layout nos ambientes de trabalho e nas condições de segurança de saúde do empregado. Destacamos também a ausência de treinamento para uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a falta de contratação de empresa para a higienização desses EPIs. Recomendamos que a Unidade promova ações voltadas para a adequação de procedimentos infringidos pelos empregados e pelo Setor de Gestão de Pessoas (SGP), além de atender ao que estabelecem as Normas Regulamentadoras (NRs) visando garantir a saúde e a segurança no ambiente de trabalho.

Quanto à gestão ambiental identificamos ausência das Licenças de Porte de Uso (LPU) das motosserras utilizadas pela Unidade e de Operação da Sede, bem como da implementação das exigências decorrentes do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) adotado pela Unidade. Recomendamos acompanhar as solicitações encaminhadas para análise por parte dos órgãos fiscalizadores, além de atuar para a melhoria da gestão ambiental da Unidade.