



PROCESSO: 072.000. 417/2014.

INTERESSADO: EMATER/DF

EMENTA: RELATÓRIO FINAL DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO DE 2015.

RELATORA: MARIA CRISTINA FIRMINO DA MOTA – Matrícula nº 917-2

RELATÓRIO FINAL DO PLANO ANUAL DE **ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA** **EXERCÍCIO DE 2015**

Senhor Presidente,

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAAI, exercício de 2015, teve por escopo a realização de auditorias na Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER/DF em atendimento a legislação aplicada ao Distrito Federal, em especial o Decreto 32.840, de 06 de abril de 2011 e ainda às normas contidas no Regimento Interno desta Emater-DF.

As auditorias realizadas foram pró-ativas e reativas em setores pré-definidos, englobando as seguintes áreas de atuação:

ITEM	ÁREA
01	Finanças
02	Orçamento;
03	Planejamento;
04	Contabilidade;
05	Materiais;
06	Recursos Humanos;
07	Patrimônio – Bens Móveis;



08	Compras;
09	Capacitação;
10	Transportes;
11	Convênios e Contratos
12	Gestão
13	Crédito Rural
14	Assistência Técnica e Extensão

A auditoria proativa, ou seja, preventiva, foi realizada na maioria dos casos concomitante aos acontecimentos, visando mitigar os riscos levantados em cada fase do processo, verificando a existência dos controles existentes e, em havendo, se estão sendo cumpridos sistematicamente com vistas a eliminar o foco de risco. Não havendo, procurou-se orientar o Ordenador de Despesas da Empresa para sua implantação como será abordado neste Relatório.

II - DA AUDITORIA INTERNA

O quadro funcional permanente está assim composto:

NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
Maria Cristina Firmino da Mota	917-2	Chefe da Assessoria de Controle Interno – CONIN
Marta Maria da Silva Rocha	146-5	Auxiliar Administrativo.

Conta-se ainda com a seguinte composição temporária:

Kelly Francisca Ribeiro Eustáquio	0745-4	Colaboradora
Wellington Simão de Lima	901-6	Colaborador

É competência da Assessoria de Controle Interno – CONIN, elaborar e acompanhar a execução dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna da EMATER-DF.

Para a execução dos trabalhos o CONIN elaborou o Planejamento Anual e Cronograma de Execução das Atividades e requisitou colaboradores entre os empregados da Emater-DF, que foram nomeados por meio de Instruções da



Presidência da Empresa, tendo em vista o reduzido quadro de empregados com lotação neste Controle Interno Setorial e o vasto plano de auditoria a ser cumprido.

Os empregados nomeados como colaboradores demonstraram elevada capacidade e notável comprometimento na execução dos trabalhos propostos.

Para o atendimento das ações estabelecidas nos referidos Plano e Cronograma, nenhum documento ou informação da Empresa foi negado ao CONIN por quaisquer setores da Empresa, incluindo os escritórios que se localizam nas cidades satélites e zonas rurais.

Também merece destaque a atuação da Comissão de Conferência de Caixa, Patrimônio e Vale Alimentação instituída pela **Instrução nº 492/2015**, cujo trabalho em muito contribuiu para a consecução deste Relatório.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- Necessidades da Empresa;
- Atendimento às solicitações Internas;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Observações realizadas ao longo do exercício;
- Fragilidade na execução processual.

Com base no exposto e, considerando os riscos de cada setor, foram selecionadas diversas áreas de atuação da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal para serem alvos de auditoria dentro do exercício de 2015, quais sejam:

- de administração financeira, de administração orçamentária, de planejamento, de contabilidade, de administração de materiais, de recursos humanos, de administração patrimonial, de administração de compras, de capacitação, de administração de transportes, de administração de contratos e convênios, de gestão, de administração de crédito rural e de desenvolvimento de

- b) Operacionalização do Sistema de Quadros Demonstrativos – SQD, da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal.

VI – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1- Do Cronograma de Execução Anual

O PAAAI/2015 é um Plano de Ação, elaborado com base nos riscos aferidos de acordo com a atividade desenvolvida pela Empresa.

Os trabalhos vêm sendo aprimorados no decorrer dos exercícios e tendo por base o Decreto nº 32.840, de 06 de abril de 2011 e, mais recentemente o Decreto 36.240/2015.

Ressalte-se que o cronograma de execução de trabalhos não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou distendido em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao controle externo, ou seja, ao Tribunal de Contas do Distrito Federal e, ainda, ao controle interno exercido pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, além de fatos não previstos, que deverão configurar desvios a serem justificados e sujeitos a confirmação.

O presente Relatório de Execução que ora se encaminha ao Ordenador de Despesas desta EMATER-DF, para que tome conhecimento das principais recomendações elaboradas pelo CONIN, é também para dar conta das verificações de cumprimento ou não das recomendações feitas no exercício 2014, por este Controle Interno, com o objetivo de melhoria das atividades, tanto da área fim como da área meio, cujos assuntos tratados, de acordo com os achados durante os trabalhos realizados, são os seguintes:

PONTOS DA AUDITORIA – EXERCÍCIO 2015

1- ÁREA FINANCEIRA

1.1- **Supervisão e avaliação dos Relatórios Elaborados pela Comissão de Conferência de Saldo de Caixa, para levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pela Tesouraria e a escrituração contábil;**

O presente Relatório trata do ponto de auditoria que diz respeito à conferência do saldo físico das disponibilidades financeiras (CAIXA) da EMATER-DF, a fim de corroborar a exatidão dos saldos entre o Relatório elaborado pela Comissão de conferência criada pela Instrução nº 492/2015 e a escrituração contábil da Empresa.

Para conferência das informações, foram confrontados os relatórios emitidos pela Comissão e os Demonstrativos contábeis extraídos do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO, sistema este responsável por todos os registros contábeis no âmbito GDF.

O Termo de Conferências do saldo de Caixa constatou a existência de R\$ 187,00 (cento e oitenta e sete reais) na data de 31 de dezembro de 2015, valor idêntico ao saldo registrado no Demonstrativo contábil do mesmo período.

Conclusão

Após análise dos relatórios, verifica-se que há exatidão nos valores apurados pela Comissão e os registros contábeis, não havendo qualquer consideração ou recomendação a ser apresentada.

RECOMENDAÇÃO

Pelo exposto, não há recomendações.

.X.

- 1.2- Acompanhamento dos Precatórios Transitados em Julgados a Receber, dos processos junto ao INSS e demais órgãos.**
- 1.3- Acompanhar os procedimentos contábeis para o registro e atualização de Mandado de Sequestro.**

O presente Relatório trata do ponto de auditoria referente a Precatórios a receber e/ou Mandados de Sequestro.

A técnica utilizada foi documental.

Foi encaminhado memorando nº 32/2016-Controle Interno à Assessoria Jurídica, solicitando informações acerca da existência de Precatórios e/ou Mandados de Sequestro em nome da Emater-DF.

Veio o Despacho nº 071/2016- ASJUR, onde se informou:

- 1) Que há uma Ação de Repetição de Indébito movida pela Emater-DF em desfavor do Distrito Federal, a qual se encontra decidida em favor da Emater-DF, com precatório já expedido, os quais se encontram na Coordenação de Conciliação de Precatórios do TJDF, desde 10/02/2015.
- 2) Que não há mandados de sequestro em desfavor da Emater-DF conhecidos por aquela ASJUR.

Conclusão

Há precatório a receber, porém, há que se aguardar os trâmites judiciais.

Não há se conhece mandados de sequestro em desfavor da Emater-DF no exercício 2015.

Recomendações

Face ao relatado quanto ao precatório, recomendamos a ASJUR que, tão o valor seja liberado, seja dado conhecimento às áreas de Contabilidade e de Orçamento, a fim de providenciar os devidos registros contábeis e a correta alocação do recurso.

Essa providência é de elevada importância, tendo em vista ser ponto recorrente de recomendação de auditorias independentes.

.X.

2. SUPRIMENTO DE FUNDOS

2.1- Auditagens em Processos de Suprimentos de Fundos, para análise quanto à concessão/autorização e prestação de contas (prazo de aplicação e documentos fiscais sob a ótica da legislação vigente).

O presente Relatório trata do ponto de auditoria que diz respeito à auditagem em Processo de suprimento de fundos concedidos em 2015 na Emater-DF, a fim de efetuar análise quanto a concessão/autorização e prestação de contas, prazo de aplicação e documentos fiscais a luz da legislação.

Com o objetivo de cumprir o ponto de auditoria foi solicitado à COAFI, relação dos processos de suprimentos de fundos concedidos no exercício de 2015.

Recebida a relação, foram selecionados o processo nº 072.000083/2015 – suprimento de fundos concedido ao empregado José Gil de Moraes e o processo nº 072.000.282/2015 – Álvaro Luiz Marinho Castro, que foram examinados à luz do Decreto nº 13.771/92 da norma interna de Suprimento de Fundos, como segue:

Suprimento de Fundo: **José Gil Soares de Moraes.**
ExamedoProcesso : Nº 0072-000083/2015- Suprimento de Fundos-José Gil Soares de Moraes.

EVENTO	VALOR	DATA	FL.
01- Solicitação do Fdo Fixo ao Coordenador-Coafi, conforme Norma de Suprimento.	R\$ 4.000,00	04/02/2015	02
02- Nota de Lançamento nº 2015NL00137	R\$ 4.000,00	05/02/2015	03
03- Nota de empenho 2015NE00122	R\$ 1.200,00	05/02/2015	04
04- Nota de empenho 2015NE0123	R\$ 2.800,00	05/02/2015	05
05- Nota de empenho nº 2015NE00124	R\$ 1.200,00	05/02/2015	06
06- Nota de empenho nº 2015NE00125	R\$ 2.800,00	06/02/2015	07
07- Nota de empenho n 2015NE00126	R\$ 1.200,00	06/02/2015	08
08 – Nota de empenho nº 2015NE00127	R\$ 2.800,00	06/02/2015	09
09 – Nota de empenho nº2015NE00128	R\$ 1.200,00	06/02/2015	10
10 – Nota de empenho nº2015NE00129	R\$ 2.800,00	06/02/2015	11
11 – Detalhamento de Nota de Lançamento	R\$ 4.000,00	06/02/2015	12
12 – Lista extrato da Nota de Empenho 2015NE00122	R\$ 1.200,00	09/02/2015	13

CONSTATAÇÃO

Houve abertura do Suprimento de Fundos nº 6746 sem a devida observância às normas pertinentes, porém, percebida a falha, houve o cancelamento total dos lançamentos contábeis relativos ao referido suprimento, conforme demonstrado nos relatórios extraídos do Sistema de Gestão Governamental –SIGGO (anexo ao processo).

CONCLUSÃO:

Houve abertura do suprimento de fundos em nome do empregado José Gil de Moraes sem a devida observância da legislação pertinente.

Entretanto, ao ser percebido o erro, houve o cancelamento total dos lançamentos contábeis relativos ao referido suprimento. Prosseguiu-se o arquivamento do processo de concessão.

RECOMENDAÇÃO:

Dada a constatação, não existe recomendação para o caso.

Suprimento de Fundo: **Álvaro Luiz Marinho Castro**
Exame do Processo : Nº 0072-000282/2015- Suprimento de Fundos-Álvaro Luiz Marinho Castro.

EVENTO	VALOR	DATA	FL.
01- Solicitação do Fundo Fixo ao Coordenador-Coafi, conforme Norma de Suprimento.	R\$ 3.000,00	30/06/2015	02
02 - Nota de Lançamento nº 2015NL00925	R\$ 3.000,00	03/08/2015	14
03 - Nota de empenho 2015NE00598	R\$ 3.000,00	03/08/2015	13
04 – Nota de Lançamento nº 2015NL00926	R\$ 3.000,00	04/08/2015	15
05 – Ordem Bancária nº 2015OB00697	R\$ 3.000,00	04/08/2015	18

10- Comprovante abertura da Conta	-	04/08/2015	20
-----------------------------------	---	------------	----

CONCILIAÇÃO DE VALORES

PRESTAÇÃO DE CONTAS					EXTRATO BANCARIO				
FL.	NOTA FISCAL	VALOR	DATA	SEQ.	DATA	HISTORICO	VALOR	SEQ.	
21	000004.471	285,00	28/08/2015	1	04/08/2015	CRD. OB	3.000,00	1	
22	000004.471	385,00	25/08/2015	2	21/08/2015	DEB. CHEQUE Nº 001	285,00	2	
23	000004.471	470,70	28/08/2015	3	25/08/2015	DEB. CHEQUE Nº 002	385,00	3	
24	000001710	49,80	31/08/2015	4	31/08/2015	DEB. CHEQUE Nº 003	470,70	4	
25	000001716	71,70	02/09/2015	5	31/08/2015	DEB. CHEQUE Nº 004	49,80	5	
26	000001728	42,90	14/09/2015	6	03/09/2015	DEB. CHEQUE Nº 005	71,70	6	
27	2586	1250,00	17/09/2015	7	14/09/2015	DEB. CHEQUE Nº 006	42,90	7	
28	000004464	95,64	25/08/2015	8	18/09/2015	DEB. CHEQUE Nº 007	1250,00	8	
29	000001738	349,00	29/09/2015	9	29/09/2015	DEB. CHEQUE Nº 008	95,64	9	
30	6.913	52,00	20/11/2014	10	30/09/2015	DEB. CHEQUE Nº 009	349,00	10	
RESULTADO		2.999,74 +				RESTITUIÇÃO DO SALDO	0,26	11	

CONSTATAÇÃO

a) Não há anexo ao processo cópias dos cheques ou canhotos dos cheques utilizados e os cheques não utilizados, conforme determina o Art. 23, inciso VII do Dec. 13771, 07/02/92;

b) Em relação à prestação de contas em análise, não foi observada a juntada de documentos por ordem cronológica, ferindo determinação do mesmo Decreto.

CONCLUSÃO:

Verifica-se que ainda não há observância à norma, em sua inteireza, inclusive, reiteradamente, como relatado acima.

Frise-se que, a despeito de ausência de prejuízo ao erário, a observância normativa é dever do servidor público em razão do princípio da legalidade estrita a que se submete.

RECOMENDAÇÃO:

Reiteramos a necessidade de observância às normas que regem a matéria.

Ressaltamos que a falha é formal, porém recorrente, já foi comunicada a essa Presidência por ocasião da apresentação do relatório do



Plano Anual de Auditoria Interna do Exercício 2014, quando, por delegação de competência outorgada a este Controle Interno, foi comunicado à Coordenadoria responsável, com indicação de dar conhecimento aos responsáveis, a fim de evitar reiteraões.

.X.

3. MATERIAL DE CONSUMO

3.1 - Auditoria nos registros do Almoxarifado, sob a ótica dos aspectos do controle interno, legalidade, economicidade e eficiência.

Escopo do trabalho de auditoria: 3.1 Visita ao Almoxarifado em função do relatório da Comissão de Conferência.

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de Auditoria Interna 2015 (PAAAI-2015), sobre os procedimentos para aferir a eficiência dos controles no almoxarifado, relativamente a entradas, saídas e estocagem dos materiais, bem como analisar a classificação, a segurança, a conservação e o consumo dos citados bens.

Escopo do trabalho de auditoria: 3.1 Visita ao Almoxarifado em função do relatório da Comissão de Conferência.

Com o propósito de corroborar as verificações, foram desenvolvidas inspeções realizadas pela comissão de conferência, instituída pela Presidência da Emater/DF.

Foi realizada visita do membro do Controle Interno juntamente com a Comissão de Conferência dia 18 de dezembro de 2015.

Com o presente trabalho almeja-se, além das ações especificamente previstas para o exercício de 2015, dar continuidade aos trabalhos iniciados nos setores de Almoxarifado Central, Tesouraria e Gerência de Pessoal.



CONSTATAÇÃO

Após a conferência física realizada no setor de almoxarifado, verificou-se:

- 1- Extintores de incêndio com recarga vencida;
- 2- Bobinas de papel para fax sem movimentação.

RECOMENDAÇÕES:

- 1- Reiteramos que o item relacionado aos extintores de incêndio foi apontado também no relatório de 2014 portanto reiteramos a necessidade de providências para evitar a continuidade do apontamento que será monitorado;
- 2- A Gerência de Serviços e Transportes deve providenciar a recarga dos extintores e a sinalização no piso;
- 3- A Gerência de Material e Patrimônio deve verificar na empresa se algum setor tem interesse nas bobinas de papel para fax, e em não havendo, deve-se colocar a disposição dos demais órgãos do GDF.

-X-

3.2- Análise processos de aquisições por dispensa por valor e análise de processos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade Licitatória.

O presente Relatório trata dos pontos de auditoria relativos aos casos de aquisições por dispensa de licitação, em razão do valor - Dispensa de Licitação (artigo 24) e de Inexigibilidade Licitatória (artigo 25), todos da Lei 8.666/93.

A técnica utilizada foi a de análise processual por amostragem e o critério utilizado é o de conformidade dos procedimentos com as normas regentes, em especial o Parecer nº 102/2013-ASJUR, que foi elaborado a partir do Parecer Normativo nº 726/2008-PROCAD/PGDF, ao qual o então Governador do Distrito Federal conferiu efeito vinculante por Despacho publicado no Diário Oficial do Distrito Federal. (DODF de 16/04/2009, p. 3).

O Parecer da Assessoria Jurídica da Emater indicou a elaboração de um *Checlist* onde se contemplasse os requisitos consignados no Parecer Normativo nº 726/2008-PROCAD/PGDF, para ser juntado aos processos de contratações baseadas no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a fim de servir de roteiro para a correta observância das disposições legais.

Pelo Despacho nº 504/2013-GABIN/EMATER-DF, o então presidente da Emater-DF acolheu o Parecer nº 102/2013-ASJUR; determinou providências aos setores competentes, no sentido de fazer cumprir as indicações do referido parecer e revogou as Instruções nº 450/2012 e 148/2011, que tratavam a matéria.

Sendo assim, à luz das orientações acima, serão analisados os processos no percentual determinado para os referidos pontos, conforme segue:

DISPENSA DE LICITAÇÃO (artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93):

No processo nº 072.000.174/2015, cujo objeto é a contratação direta para aquisição de material permanente (extintores de incêndio), verifica-se a existência do *Checlist* onde se constam requisitos básicos acerca da avença, nos termos indicados nos instrumentos que a orientam, já relacionados acima.

Em atenção ao Parágrafo Único do artigo 38, da Lei 8.666/93, consta Parecer Jurídico específico ao caso concreto (fls. 51/52) no qual se atesta a regularidade jurídica da avença e se indicam providências faltantes a serem observadas, as quais restaram devidamente cumpridas (fls. 54/60).

Conclusão

Pelo exposto, verifica-se a regularidade processual na contratação e aquisição dos bens, exceto pela ausência de relatório do executor, onde reste atestada a regularidade da entrega do bem porque, ainda que se alegue o cumprimento do prazo de entrega cotejando a data da emissão da Nota de Empenho - 14/09/2015- e a data da Nota Fiscal - 01/10/2015 - a ausência do relatório fere o comando do artigo 41, § 5º, do Decreto Distrital 32.598/2010, que disciplina a atividade de fiscalização de contratos e aquisições pela Administração,

que é também prevista nos artigos nº 58 e 67, da Lei 8.666/93, **e essa é uma falha apontada reiteradamente pelo Órgão Central de Controle .**

No processo nº 072.000.186/2014, cujo objeto é aquisição de material de consumo (produtos químicos), verifica-se a existência do *Checlist* onde constam requisitos básicos acerca da avença, nos termos indicados nos instrumentos que a orientam, já relacionados acima.

Em atenção ao Parágrafo Único do artigo 38, da Lei 8.666/93, consta Parecer Jurídico específico ao caso concreto (fls. 58/61), onde se atesta a regularidade jurídica da avença e se indicam providências faltantes a serem observadas, as quais restaram devidamente cumpridas (fls. 64/70).

Conclusão

Pelo exposto, verifica-se a regularidade processual na contratação e aquisição dos bens, exceto pela ausência de relatório do executor, onde reste atestada a regularidade da entrega do bem porque, ainda que se alegue o cumprimento do prazo de entrega cotejando a data da emissão da Nota de Empenho - 1/09/2015- e a data da Nota Fiscal – 03/10/2015 - a ausência do relatório fere o comando do artigo 41, § 5º, do Decreto Distrital 32.598/2010, que disciplina a atividade de fiscalização de contratos e aquisições pela Administração, prevista nos artigos nº 58 e 67, da Lei 8.666/93, **e essa é uma falha apontada reiteradamente pelo Órgão Central de Controle .**

Recomendação

- 1) Reiteramos** a ausência de padronização na formação do processo administrativo, o que dificulta a conferência de regularidade dos autos;
- 2) Fazer constar** na Instrução de nomeação de executores item quanto às obrigações legais da atividade, indicando dirimir dúvidas junto as Assessorias Jurídica e de Controle Interno desta Emater-DF

**DISPENSA DE LICITAÇÃO - INEXIGIBILIDADE: (artigo 25, da Lei 8.666/93):**

Este ponto trata de Inexigibilidade Licitatória (artigo 25), da Lei 8.666/93.

Tomada a amostragem conforme percentual definido, procedeu-se à análise dos processos tendo como base o Parecer nº 015/82015-ASJUR e o Parecer nº 122/2014-ASJUR, aplicados, respectivamente aos casos concretos registrados nesses processos, tendo por base o Parecer nº 015/82015-ASJUR, tendo por bases a inexigibilidade de licitação prevista no artigo 25, *caput*, da Lei nº 8.66/93; a Súmula nº 70 do TCDF; o Parecer Normativo nº 186/2012-PROCAD/PGDF e, subsidiariamente, o Parecer Normativo nº 170/2012-PROCAD/PGDF.

A Assessoria Jurídica da Emater-DF ao analisar os processos entendeu que as contratações se amoldam à hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no artigo 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93, autorizada, portanto a contratação direta.

À luz das orientações acima, foram analisados os processos no percentual determinado para os referidos pontos, quais sejam, Processo nº 072.000.088/2015, cujo objeto é a contratação de fornecimento serviço de energia elétrica para o escritório de Cristalina-Goiás e o Processo nº 072.000.023/2014, cujo objeto é fornecimento do serviço de água e esgoto para o escritório de Cristalina-Goiás.

CONCLUSÃO

Os procedimentos nos processos das contratações apresentaram fases próprias e suas conclusões apresentam conformidade legal e normativa, conforme o arcabouço referenciado.

RECOMENDAÇÃO

Pelo exposto, não há recomendação para a amostragem.

.X.

4. BENS MÓVEIS

4.1 – Verificação física dos bens patrimoniais, através do Exame da documentação pertinente e posterior confirmação de sua existência através de conferência de 100%.

O presente ponto de auditoria que diz respeito a Inventário de Bens Patrimoniais da Emater-DF, a fim de verificar se há divergência entre o Relatório elaborado pela Comissão responsável e a escrituração contábil da desta Empresa.

Este Controle Interno solicitou à área de contabilidade o confronto dos saldos contábeis e dos saldos informados no Sistema Integrado de Gestão de Material – SIGMA, que restou assim demonstrado:

	CONTABILIDADE		SIGMA
BENS MÓVEIS	8.378.520,26		7.949.651,30
BENS IMÓVEIS	1.123.760,06		1.123.760,06
BENS INTAGÍVEIS	22.535,50		22.535,50
DEPRECIAÇÃO MÓVEIS (-)	-4.383.695,04		-4.383.783,32
DEPRECIAÇÃO BENS IMÓVEIS (-)	-732.606,37		-732.606,37
AMORTIZAÇÃO INTAGÍVEIS (-)	-22.535,50		-22.535,50
SALDO CONTABIL (=)	4.385.978,91	SALDO SIGMA	3.957.021,67
DIFERENÇA(CONTÁBIL- SIGMA)			

Conclusão

Em razão disso, ao avaliar os saldos das respectivas contas Contábeis em confrontação com o RELATÓRIO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL do exercício de 2015, podemos verificar a divergência de R\$ 428.957,24.

A diferença está identificada na conta de Bens Móveis. O valor de R\$ 423.048,60 se refere a bens contabilizados adquiridos com recursos de convênio e que são controlados por Sistema patrimonial independente do SIGMA. NET.

Já o valor de R\$ 5.820,36 se refere a bens móveis em almoxarifado que ainda não foram incorporados ao patrimônio.

A regularização será efetuada conforme os bens em almoxarifado forem colocados em uso.

Em relação aos bens adquiridos com recursos de convênio, na medida em que os contratos forem se encerrando e caso haja previsão contratual de doação dos bens adquiridos ao final do convênio, os bens serão doados à EMATER-DF e incorporados ao patrimônio, conseqüentemente serão registrados no Sistema Patrimonial – SIGMA.net ajustando os saldos registrados nos Sistemas Contábil e Patrimonial.

A Comissão designada, ao realizar inventário “in loco”, não registrou ausência de nenhum bem.

Recomendações

Não recomendações no momento.

Entretanto, este Controle Interno manterá monitoramento da regularização informada.

.X.

5. TRANSPORTES

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de Auditoria Interna 2015 (PAAAI-2015), que busca verificar se a quantidade de veículos atende às necessidades da Empresa quanto ao desenvolvimento de suas atividades estatutárias, bem como ao atendimento aos programas governamentais atribuídos à EMATER-DF, e ainda qual o estado de conservação e manutenção da frota e sua alienação, quando for o caso.

Por meio da SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA Nº 01- CONIN, encaminhada à COAFI, solicitou-se providenciar junto a Gerência de Serviços e Transportes – GESET os seguintes documentos:

- 1 –Relação de veículos que compõem a frota da EMATER-DF, estado de conservação e lotação dos mesmos;
- 2 –Cópias de formulários e/ou normas, caso existam, sobre a padronização de uso dos veículos;
- 3 –Cópia de formulário/e ou instrumentos formais de controle para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos;



4 –Relação dos veículos porventura postos para alienação e o procedimento utilizado para tal alienação;

I – Os trabalhos de auditoria foram realizados na análise dos relatórios enviados, em observância às normas regentes, com o objetivo de examinar e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade;

II - Em específico, verificar o estado de conservação e guarda dos veículos da EMATER-DF, o controle da quilometragem, os gastos com combustível, serviços de manutenção, peças e acessórios, bem como avaliar os controles internos existentes. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

III – Foram examinados os seguintes veículos:

ITEM	MARCA VEÍCULOS	TIPO MODELO	PLACA	LOTAÇÃO	CONSERVAÇÃO
01	FIAT	UNO MILLE SX	JFA-9303	GESET	Recolhido leilão
02	GM	CORSA WIND 1000	JEY-4691	GESET	Recolhido leilão,..
03	GM	CORSA WIND 1000	JFB 7242	GESET	Recolhido leilão
04	VW	KOMBI PL	JFJ 2610	GEDES	Recolhido leilão
05	FIAT	UNO MILLE FIRE FLEX	JIA-7656	V. BONITA	Bom
06	FIAT	UNO MILLE FIRE FLEX	JIC- 4717	GAMA	Bom
07	TOYOTA	TOYOTA HILUX	JHC-8930	FORMOSA	Parado falta manutenção
08	FIAT	UNO MILLE FIRE FLEX	JIA-7876	CEILÂNDIA	Bom
09	FIAT	UNO MILLE FIRE FLEX	JGO-6218	GESET	Bom
11	FIAT	UNO MILLE FIRE FLEX	JGN-9948	GESET	Regular, falta manutenção
12	FIAT	UNO MILLE FIRE FLEX	JIA-7726	COPER	Bom
13	RENAUT	CLIO SEDAN	JHM-0617	PRESID	Em uso, mas esperando manutenção

IV – Resultado dos Exames:

Os trabalhos se basearam em informações fornecidas pela Gerência de Transportes (GESET), notadamente, os Relatórios de Controle de Desempenho e Manutenção dos Veículos da Instituição atualizados até julho/2015.

CONSTATAÇÕES:

1- A frota de veículos da EMATER-DF não atende às necessidades institucionais, conforme afirma o gerente da área de transportes, em razão das constatações abaixo;



2- O estado de conservação de 49,4%da frota da EMATER-DF é “BOM” em sua maioria;

3- Os veículos de placas: ONA 8196,JKH 1141,JFA 9303,JFA 9313 e JEY 4691, JEY-4691 e JFB 7242 estão inservíveis, porém por terem sido adquiridos por convênio, não são passíveis de alienação até que sejam incorporados ao patrimônio da Emater-DF para então serem leiloados;

4- os veículos de placas: JGO 6278, JIA 7836 e JIC 6408, JIL 1493 veículos **estão em estado de perda total**;

5- os veículos de placas JEQ 1521, JGO 6548, JGH 5337,JGO 6378,JGH 2407, JGH 5277, JGH 5327, JGP 1590, JGP 1600, JGP 1610, JGO 6268, JGN 9938, JGO 6258, JGN 9938, JGO 6258,JGN 9968,JGO 6308,JIA 7786,JGO 6328,JGN 9978,JGN 9928,JGN 9948,JGN 9958,JGO 6218,JGO 6278,JGO 6298, JGO 6338, JGO 6348,JGO 6438,JGO 6458,JGN 9918,JGN 9908,JGO 6498,JGO 6518,JGO 6398,JGO 6528, JFJ 2610, **estão depreciados por idade** (1983, 1998,2003 e 2005);

CONCLUSÃO:

Em face dos exames realizados concluímos que os controles internos adotados na Gerência de serviços e Transporte (GESET) são satisfatórios.

O Gerente da área informa que com a instalação do Sistema de Gestão de Frota nos Escritórios Locais (em fase de teste), serão sanadas as questões suscitadas.

Informa também, que está providenciando a abertura de processo para leilão dos veículos inservíveis.

Este Controle Interno acompanhará a instalação do Sistema de Gestão de Frotas que visa atender as necessidades da empresa e sanar as questões de auditoria suscitadas.

Da mesma forma, acompanhará o desenrolar das providências para a alienação dos veículos inservíveis.

RECOMENDAÇÃO:



Manter atualizada a real situação dos veículos, indicando-se a alienação daqueles em estado inservível, de forma a refletir a realidade patrimonial da Empresa.

Quanto ao item **5.4**, que diz respeito à Alienação de bens inservíveis da EMATER-DF, com a finalidade de verificar se o procedimento adotado está de acordo com o estabelecido na Lei 8.666/93.

Foi realizada entrevista com o gerente da área de serviços e transportes.

Dessa entrevista restou constatado que não foi realizada nenhuma alienação de veículos no exercício 2015.

Entretanto, conforme o relatório do ponto de auditoria da área de transportes constatou-se o seguinte:

- 1) que os veículos de placas JEY 4691, JFB 7242, foram adquiridos através de convênio e se encontram parados. Os de placas, JFA 9303, JFJ 2610, foram recolhidos para leilão;
- 2) que estão inservíveis em razão da idade os veículos de placas JEY 4691, JFA 9313, JFB 7242, JGO 6278, JG 6298, JGO 6548, JGO 6378, JGO 6268, JGO 6258, JGO 6308, JGO 6328, JGO 6298, JGO 6338, JGO 6348, JGO 6438, JGO 6458, JGO 6218, JGO 6498, JGO 6518, JGO 6398, JGO 6528, JGO 6438, JGH 2407, JGH 5277, JHG 5327, JHG 0031, JGP 1590, JGP 1600, JGP 1610, JGN 9938, JGN 9968, JGN 9978, JGN 9928, JGN 9948, JGN 9958, JGN 9918, JGN 9908, JEQ 1521, JIA 7646 JIA 7756, JIA 7786, JIA 7846, JIA 7896, JIA 7866, JIA 7906(1983, 1998, 2003 e 2005);
- 3) que estão batidos e parados os veículos de placas: JIL 1493 e JIC 6198 ,JIA 7836, JGO 6278, JIC 6408 pendentes de conserto.

RECOMENDAÇÃO:



Diante do relatado recomendamos que seja avaliada a possibilidade de alienação dos veículos listados acima.

Quanto aos veículos que foram adquiridos por meio de convênio e já estão deteriorados, solicitar incorporação ao patrimônio, para posterior alienação dos mesmos.

.X.

6.1- Exame dos Contratos em vigor sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia, com avaliação do relatório de acompanhamento da execução dos mesmos, visando avaliar os controles efetivados, pertinentes a execução dos contratos.

A presente análise foi realizada no Contrato de Copysystem copiadora – Sistema e Serv. Ltda (072000282/2010)

Atendendo ao planejamento do PAAAI/2015, Plano anual de atividades de auditoria interna para o exercício de 2015, foi examinado o processo acima referenciado do qual faz parte o contrato celebrado com a Copysystem Copiadora – Sistema e Serviços Ltda, que tem como objeto a prestação de serviços de impressão com instalação de equipamentos.

O objetivo é avaliar com segurança razoável se não ocorreram erros capazes de comprometer a consecução do objeto do contrato e garantir que todas as fases do processo, desde a emissão do pedido, em conformidade com a exigência legal.

Sendo assim, o exame foi realizado observando os aspectos inerentes à contratação de serviços pela Administração Pública, tendo como proposta caso detectada alguma divergência, a sugestão do devido ajuste.

Para tanto, o exame foi executado com a finalidade de responder as seguintes questões:

- a) Os Contratos foram elaborados em obediência aos princípios da legalidade, legitimidade e eficácia?
- b) Existem cláusulas exorbitantes?
- c) Foram seguidas as exigências contidas na Lei 8.666/93, inclusive quanto ao termo contratual?

À luz da documentação autuada no processo, é possível assegurar o cumprimento das obrigações legais, estando assim em sintonia com o princípio da legalidade.

Quanto à confirmação de obediência ao princípio da legitimidade, é possível aferir dos autos que as obrigações, exigências e aprovações inerentes à contratação dos serviços foram realizadas em obediência a tal princípio.

Com relação aos serviços contratados estes se enquadram na definição de serviços continuados, pois suas interrupções podem comprometer a continuidade das atividades da Administração e as contratações devem se estender por mais de um exercício financeiro.

Os serviços que foram contratados e já prestados possuem os padrões de desempenho e qualidade definidos no Edital, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns.

As cláusulas exorbitantes, que sem dúvidas servem para resguardar a Administração Pública, estão contemplados no instrumento contratual, garantindo a supremacia do interesse público.

Pelo exposto, o contrato em exame se regeu, em todas as fases, pelos preceitos da lei nº 8.666/93 e modificações, podendo-se afirmar que estão em conformidade com suas exigências.

Resta comprovado o cumprimento do objeto do Contrato e obedecida às metas para realização dos pagamentos, o que leva a execução contratual e enseja a aceitação dos serviços executados.

Sendo assim, a despesa foi devidamente liquidada e paga em conformidade em com os arts 62 da Lei nº 4.320/1964, 38 do Decreto nº 93.872/86 e 12, parágrafo único, do Decreto GDF nº 16.098/1994.

A execução do Contrato está sendo devidamente acompanhada e fiscalizada em suas etapas de acordo com a competência e responsabilidade do executor do contrato, Gervásio Cardoso Vieira matr. 424-3, consoante dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/93, conforme comprova os relatórios de execução anexo ao processo de pagamento.

Com base nos aspectos legais e formais é possível afirmar que o Contrato está sendo executado observando às recomendações legais, conforme a natureza do objeto, dentro do prazo avençado e nas condições inicialmente definidas; a documentação está regular.

Análise do Contrato: Prestação de Serviços de Gerenciamento, Controle e Fornecimento de combustíveis e lubrificantes para atender a frota de veículos da EMATER-DF. Processo nº 0072-072000140/2015. Empresa Brasileira de Tecnologia e Administração de Convênios HAAG S/A

Atendendo ao planejamento do PAAAI/2015, Plano anual de atividades de auditoria interna para o exercício de 2015, foi realizado exame no contrato da Empresa Brasileira de Tecnologia e Administração de Convênios HAAG S/A

O objetivo é avaliar se todas as fases do processo, desde a emissão do pedido, estão em conformidade com a exigência legal.

Sendo assim, o exame foi realizado observando os aspectos inerentes à contratação de serviços pela Administração Pública para, caso detectada alguma divergência, se promover o devido ajuste.



Para tanto, o exame foi executado com a finalidade de responder as seguintes questões:

- a) Contratos foram elaborados em obediência aos princípios da legalidade, legitimidade e eficácia?
- b) Existem cláusulas exorbitantes?
- c) Foram seguidas as exigências contidas na Lei 8.666/93, na análise do processo, inclusive do termo contratual?

À luz da documentação acostada ao processo, pode-se assegurar o cumprimento das obrigações legais, em plena sintonia com o princípio da legalidade.

Quanto à confirmação do princípio da legitimidade, é possível asseverar que as obrigações, exigências e aprovações inerentes à contratação dos serviços foram realizadas em obediência ao referido princípio.

Com relação ao princípio da eficácia, este foi atingido, pois o contrato tem como objeto a contratação de Empresa para prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis e lubrificantes para atender a frota de veículos da EMATER-DF, em rede especializada de serviços, mediante implantação de sistema de cartão magnético de monitoramento de frotas, a contratação garantiu o objeto proposto.

As cláusulas exorbitantes estão presentes de forma a resguardar a Administração Pública, garantindo que o interesse público seja plenamente atendido.

Portanto, tendo o contrato em exame sido regido em todas as fases em observância as exigências da lei nº 8.666/93 e modificações, pode-se afirmar que contém cláusulas exorbitantes, e assegurar que a análise do processo e do termo contratual estão em conformidade com as exigências legais.

Quanto ao cumprimento do objeto, o Contrato obedece às metas para realização dos pagamentos, o que leva a execução contratual e enseja a aceitação dos serviços executados.



Sendo assim, a despesa foi devidamente liquidada e paga em conformidade em com os artigos 62 da Lei nº 4.320/1964, 38 do Decreto nº 93.872/86 e 12, parágrafo único, do Decreto GDF nº 16.098/1994

A execução do Contrato foi devidamente acompanhada e fiscalizada em suas etapas, de acordo com a competência e responsabilidade do executores do contrato, João Bosco Godinho e Aguinaldo Santos, devidamente designados, conforme determinação legal.

RECOMENDAÇÕES:

Pelo exposto, não há recomendações para a amostragem.

X.

6.2- Avaliação dos Controles de Convênios elaborados pela Gerência de Contratos e Convênios, visando analisar o acompanhamento da execução dos instrumentos pactuados.

O presente Relatório trata do ponto de auditoria que diz respeito à avaliação de controles de convênios realizados pela Gerência de Contratos e Convênios – GCONV, bem como se sua execução está sendo realizada de acordo com as normas vigentes.

Para realização do trabalho utilizou-se questionário elaborado a partir das normas que regem os convênios, com os seguintes questionamentos:

1. Para cada item executado foi efetuado registro que comprove a execução da Etapa/Fase constante do Plano de Trabalho? Tais Como:

Fotos/ vídeo/ imagens/ jornais/relatórios de visitas/ listas de presenças e etc..., de modo que fiquem evidenciados, os participantes, onde ocorreu à ação, a data em que ocorreu o registro e, todos os respectivos documentos fiscais comprobatórios.

2. Após a liberação dos recursos, foram adotados medidas de publicidade?



3. Os recursos do convênio foram aplicados no mercado financeiro para evitar a desvalorização do dinheiro transferido, conforme previsão legal?

4. Em relação aos rendimentos dessas aplicações, caso afirmativo, está sendo utilizado no objeto ajustado?

5. Os recursos da contrapartida foram depositados na conta bancária específica do convênio?

6. Antes de cada pagamento, foram incluídas no SINCONV as informações?

- *Destinação do recurso;*
- *nome e CNPJ ou CPF do fornecedor, quando for o caso;*
- *número do Contrato a que se refere o pagamento realizado;*
- *Meta, Etapa ou Fase do Plano de Trabalho relativa ao pagamento; e*
- *notas fiscais e/ ou documentos contábeis que comprovem o recebimento definitivo do objeto contratado.*

7. Está sendo observada a obrigatoriedade da Emissão de Nota Fiscal pelos fornecedores?

8. As despesas são comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes? E são observados?

- *Prazo de validade para sua emissão;*
- *original e sem rasuras;*
- *emitidos em nome da Emater-DF;*
- *estão devidamente identificado com o número do convênio, e o nome do Concedente no corpo do comprovante de despesa;*
- *contém especificação detalhada dos materiais adquiridos e/ou dos serviços prestados; e*
- *contém a atesto do recebimento definitivo do bem ou serviço.*

9. Algum pagamento a fornecedor ou prestador de serviço foi realizado em dinheiro?

10. Como foram realizados os pagamentos aos fornecedores ou prestadores de serviço?

11. De que forma é efetuada a guarda dos documentos? Com objetivo de atender o disposto no art. 3, § 3º da Portaria interministerial 507/2011, que diz:

O conveniente deverá manter os documentos relacionados ao convênio e contrato de repasse pelo prazo (10) de dez anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas.

12- Houve necessidade de alterar alguma ação relacionada à execução do contrato de convênio? Caso afirmativo quais a justificativas?



13- Ocorreu atraso no cumprimento de etapas ou fases programadas? Quais justificativas?

14- Qual o prazo para apresentação da prestação de contas ao Concedente?

Tal questionário foi submetido aos executores dos convênios, que ofertaram as respostas conforme se consignará logo abaixo.

Para o ponto foram selecionados dois convênios:

Processo nº 072.000.021/2013 – Convênio com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, cujo objeto é Aquisição de duas **unidades móveis** para atendimento e capacitação de pequenos agricultores do DF e Entorno cuja executora é a empregada LETÍCIA, que respondeu ao questionário pelo memorando nº 08/2016, como segue:

- 1 - O objeto do Contrato de Repasse ainda não foi executado, pois** tivemos que adequar as especificações do objeto, pois o objeto inicial possuía especificações que restringiam a compra devido ao preço de mercado ser maior que o valor do Contrato de Repasse. Atualmente o processo está em fase de licitação;
- 2 –** O Contrato de Repasse foi publicado no Diário Oficial da União;
- 3 -** O recurso do convênio foi aplicado em poupança conforme previsão legal;
- 4 –** Os rendimentos da aplicação não serão utilizados, pois o valor da licitação está dentro do recurso repassado pelo contrato;
- 5 –** O recurso da contrapartida não foi depositado, pois no Contrato de Repasse o depósito da contra partida é opcional e o pagamento será realizado no pagamento ao fornecedor do objeto;
- 6 –** Não foi realizado pagamento até a presente data;
- 7 -** Não foi emitida Nota Fiscal até a presente data;
- 8 -** Não foi realizada despesa até a presente data;
- 9 -** Não foi realizado pagamento até a presente data;
- 10 -** Não foi realizado pagamento até a presente data;
- 11 –** Todos os documentos referentes ao Contrato de Repasse estão instruídos no processo e no SICONV;



- 12** – Houve reprogramação do objeto em razão do valor de mercado;
- 13** – Houve atraso devido à reprogramação do plano de trabalho/objeto em razão do valor de mercado.
- 14** – A prestação de contas deve ocorrer até dia 29/09/2016, 60 dias após a vigência do Contrato.

Processo nº 072.000.361/2012 – Convenio com o Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA, cujo objeto aquisição de veículos, equipamentos de informática e audiovisual, tendo como executor o empregado Flavio Rodrigo B. Maués Pereira, que prestou as seguintes informações:

- 1 – Sim, foram feitos registros fotográficos dos equipamentos adquiridos e a CAIXA, por meio dos seus analistas, faz vistoria nos equipamentos recebidos para poder liberar os recursos do concedente.
- 2 – O responsável pela publicidade na liberação de recursos é o órgão concedente.
- 3 – Sim, os recursos do concedente (MDA) foram aplicados em conta poupança conforme legislação. Os recursos do conveniente (EMATER-DF) foram depositados conforme foram adquiridos os equipamentos.
- 4 – Para serem usados, os rendimentos de aplicações têm que ser autorizados pelo concedente. Neste momento, a EMATER-DF está solicitando esta autorização junto ao MDA.
- 5 – Os recursos de contrapartida foram depositados em conta específica do contrato de repasse à medida que a EMATER-DF foi adquirindo os equipamentos.
- 6 – As informações são incluídas no SICONV após o pagamento ao fornecedor, pois somente após o pagamento é que teremos a documentação completa para inserir no SICONV, como por exemplo a Ordem Bancária de pagamento ao fornecedor.
- 7 – Sim. Sem apresentação da nota fiscal ao concedente não haverá liberação de recursos.
- 8 – As despesas são comprovadas através das notas fiscais do fornecedor, atestadas pelo executor do contrato de compra do bem e colocado o carimbo, contendo todas as informações do contrato de repasse, na nota fiscal.
- 9 – Não foi realizado nenhum pagamento a fornecedor em dinheiro. Acredito que este procedimento não seja possível no contrato de repasse.



10 – Os pagamentos aos fornecedores foram feitos através de ordens bancárias.

11 - Os documentos relacionados ao contrato de repasse estão sendo juntados ao processo 072.000.361/2012 e guardados com o executor. Após o término da execução que se dará com o cumprimento do objeto do contrato de repasse e a prestação de contas junto ao órgão concedente, o contrato será encaminhado para guarda no arquivo da EMATER-DF.

12 – Sim, houve a necessidade de fazer ajustes no plano de trabalho.

Tivemos que fazer alterações nas especificações dos itens de informática do contrato.

Devido ao lapso temporal na execução do contrato, as especificações e preços, geralmente cotados em dólar, dos itens de informática ficaram desatualizados e tivemos que solicitar autorização para esses ajustes.

13 – Sim ocorreu atraso.

No início da execução houve dificuldade em arrumar propostas de preços de fornecedores, principalmente de itens de informática.

A EMATER-DF realizava as licitações através da SULIC o que também atrasou bastante o processo de aquisição de bens.

14 – Conforme o contrato de repasse, o prazo para prestação de contas é de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência contratual ou conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.

Como informação adicional, o executor reportou que, em cumprimento a uma parte do objeto do convênio, foram adquiridos sete veículos, FIAT UNO Way, os quais foram distribuídos a sete escritórios locais da Empresa, no dia 7 de abril de 2016, data em que a Emater-DF comemorou seu 38º aniversário.

A fim de completar o objeto deste relato, realizou-se visita à gerência de Contratos e Convênios e em entrevista ao gerente e à empregada que opera o sistema SICONV, onde são lançadas obrigatoriamente as informações sobre a execução dos convênios celebrados, este corroborou as informações prestadas acima, demonstrando no próprio Sistema SICONV os campos onde são estas são lançadas.

Conclusão

Não se verificou inconformidades.



Serão mantidos os acompanhamentos, tendo em vista que os convênios examinados se mantêm vigentes.

Recomendações

Pelo exposto, não há recomendações.

.X.

7. INFORMÁTICA

7.1 – Analisar os procedimentos adotados quanto ao processo de aperfeiçoamento e uso do Software de Planejamento e Acompanhamento-SISATER.

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015 (PAAAI/2015), sobre análise dos procedimentos adotados quanto ao processo de aperfeiçoamento e uso do software de planejamento e acompanhamento (Sisater), foi enviado memorando ao gerente da Gerência de Tecnologia e Informática - Getin e visita às gerências locais.

Escopo do trabalho de auditoria: 7.1 Analisar os procedimentos adotados quanto ao processo de aperfeiçoamento e uso do Software de Planejamento e Acompanhamento – SisATER.

Local de visita: Getin, Gerências do Rio Preto, Paranoá, Sobradinho e Ceilândia.

Questões de auditoria:

- 1- Os técnicos estão lançando no SisATER todas as informações requeridas pelo sistema?
- 2- Os usuários do Sisater fazem solicitações de melhoria do Sistema e correção de erros?
- 3- Há controle dessas solicitações e da solução dos problemas?

Os seguintes pontos foram constatados diante dos relatos:

1- As demandas de melhoria no SISATER são feitas pelos extensionistas rurais, mas a decisão final sobre as mudanças solicitadas é da Coordenadoria de Operações - COPER;

2- A GETIN está trabalhando na construção de um novo sistema mais moderno para substituir o SISATER chamado ATERWeb. O início do funcionamento deste sistema está previsto para junho de 2016;

3- Em geral, os lançamentos dos dados no Sisater tem melhorado, desde meados de 2012, quando este Controle Interno iniciou o acompanhamento do seu funcionamento.

RECOMENDAÇÕES:

1- Os gerentes locais devem estabelecer rotina de trabalho e controle para acompanhar a inserção das informações e dados nos Sisater.

.X.

8. PLANEJAMENTO

8.1- Conferência da existência dos demonstrativos da composição da Prestação de Contas de 2015, em atenção à legislação de regência.

O presente Relatório trata do ponto de auditoria que diz respeito à verificação da existência dos demonstrativos da composição da Prestação de contas de 2015.

Este Controle Interno realizou verificação da documentação a ser encaminhada à Controladoria-Geral do Distrito Federal e emitiu despacho atestando a regularidade da composição do processo nº 072.000.139 /2016 - Prestação de Contas Anuais do exercício 2015, vez que presente a documentação exigida pelo Decreto 32.598/2010 e Resolução nº 38 TCDF- que dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal e dá outras providências.

Esclareceu, ainda, que a declaração de regularidade da formação do processo está baseada na verificação de sua composição, a qual se apresenta conforme as normas referidas acima. Em especial a Deliberação nº 001/2016, do Conselho Fiscal (fl. 240); a Ata da 3ª Reunião do Conselho de Administração da Emater-DF (fl. 241) e o Parecer Técnico de Auditoria Independente (fl. 242/244).



Recomendações

Sem recomendações para o ponto, o CONIN encaminhou os autos ao Gabinete da Presidência, para as medidas subsequentes.

.X.

9. GESTÃO

9.1, 9.2 e 9.3 - Acompanhamento de Gestão, saneamento de falhas apontadas por auditoria externa e acompanhamento das justificativas e suas implementações .

O presente Relatório trata dos pontos de auditoria que dizem respeito a acompanhamento de Gestão, nos seguintes aspectos:

9.1- Acompanhamento de Gestão demonstrado através do Relatório de Atividades.

Em atendimento ao presente ponto, analisou-se o Relatório de Atividades da Emater-DF.

Nesse sentido, verificou-se a contribuição da Emater-DF na execução de Ações em Programas temáticos, em atendimento à Lei 12.188/2010, que instituiu a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER), refletida na peça informativa, ao tempo em que se coteja as ações desenvolvidas com os objetivos da empresa, delineados em sua Lei de criação e no seu Regimento Interno a qual compõe a prestação de contas do Governador do Distrito Federal, conforme segue:

Programa Temático 6201 – Agricultura e Desenvolvimento Rural, a Emater atuou nos seguintes objetivos específicos:

- 1 - Fomentar a geração de renda no campo com o apoio à agricultura familiar e a promoção da inclusão social e produtiva da população, promovendo a melhoria das condições de vida dos produtores, trabalhadores e famílias do Distrito Federal e RIDE;
- 2 - Desenvolver a gestão ambiental e sustentabilidade rural, por meio da



adoção de práticas agroecológicas, preservacionistas e ambientalmente sustentáveis; 3 - Desenvolver as cadeias produtivas do setor agropecuário, por meio da assistência técnica, capacitação, fomento às inovações tecnológicas e organização das cadeias produtivas. Assim, contribuindo no PPA 2012/2015 com os indicadores: 826 – Família em condições de Extrema Pobreza Atendida; 829 – Evolução do Nº de produtores em transição Agroecológica; 830 - Evolução do Nº de propriedades com produção Orgânica; 831 - Evolução do Nº de propriedades com práticas preservacionistas; 832 – Produtores Assistidos; 833 – Trabalhadores Assistidos; 834 – Pessoas Capacitadas; 1091 – Percentual de Agricultor Familiar Assitado; 1092 – Assentamento Atendido; Assim, contribuindo no PPA 2012/2015 com os indicadores: 826 – Família em condições de Extrema Pobreza Atendida; 829 – Evolução do Nº de produtores em transição Agroecológica; 830 - Evolução do Nº de propriedades com produção Orgânica; 831 - Evolução do Nº de propriedades com práticas preservacionistas; 832 – Produtores Assistidos; 833 – Trabalhadores Assistidos; 834 – Pessoas Capacitadas; 1091 – Percentual de Agricultor Familiar Assitado; 1092 – Assentamento Atendido; 1093- Capacitações Realizadas; 1095 – Câmaras Setoriais Implantadas. (Relatório de Atividades, p. 3).

Programa Temático 6214 - Trabalho, Emprego e Renda, a Emater-DF participou com a Ação BOLSA MENOR APRENDIZ, que:

É um programa técnico-profissional que prevê a execução de atividades teóricas e práticas, sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica, com especificação do público-alvo, dos conteúdos programáticos a serem ministrados, período de duração, carga horária teórica e prática, mecanismos de acompanhamento, avaliação e certificação do aprendizado. A EMATER-DF contratou 7 (sete) aprendizes em 2015.” (Relatório de Atividades, p. 15).

Programa Temático 6219 – CULTURA, a Emater-DF participou com a Ação Apoio a Eventos.

Nesse Programa a Emater-DF participou apenas no evento FESTA DO MORANGO NO DF

A Emater-DF apoiou a realização da 20ª Festa do Morango de Brazlândia, evento já tradicional, incluído no calendário oficial da cidade. O evento tem como objetivo divulgar a produção de morango da região, que também é uma das maiores do país e a primeira do Centro-Oeste, reconhecida por ter qualidades de morangos apropriadas ao transporte e comercialização, inclusive para o Norte e Nordeste do país. Brazlândia é responsável por 34% da produção de morangos do DF. A programação da festa incluiu a 26ª Exposição



Agrícola de Brazlândia, 11º Concurso de Receitas de Morango no DF e a Morangolândia. Ações estas em que a Emater-DF se fez presente. Na Exposição Agrícola foram apresentados o morango e outros produtos cultivados na região, como goiaba, cenoura, repolho, batata, entre outros. O concurso de receitas é uma atividade realizada em parceria com a Universidade Católica de Brasília e outras faculdades de gastronomia e que juntamente com a Emater-DF, realizam oficinas com as agricultoras para qualificar a mão de obra e apoiar a geração de renda. A Morangolândia é o espaço mais visitado da festa, com estandes onde foram expostos produtos feitos com o fruto, como doces, licores, tortas e picolés, além do morango “in natura”. No total, mais de 300 agricultores estiveram envolvidos na realização do evento, nas diversas atividades realizadas.” (Relatório de Atividades, p. 15).

Em razão do contingenciamento de recursos públicos e despesas não autorizadas, não foi possível participar do evento FEST FLOR e PLANTAS ORNAMENTAIS DO DF e RIDE. (conforme Relatório de Atividades, p. 15).

Pelo exposto e dentro das limitações da atual conjuntura governamental verificam-se esforços no sentido de fomentar ações para o cumprimento dos objetivos para os quais a Emater-DF foi criada e que se encontram insculpidos em seus instrumentos basilares, como o Estatuto Social e o Regimento Interno.

9.2 - Acompanhamento de Gastos de Pessoal por área de atuação. (instrução Nº 017/2014 PRESI).

A Instrução Normativa nº 017/2014 define a área meio e a área fim da Empresa, para demonstrar a alocação dos recursos a elas destinados, buscando atender recomendação dos auditores do Controle Interno Central e do Tribunal de Contas do Distrito Federal, no tocante à recomendação de maior alocação de recursos na área fim da Empresa, exarada quando da avaliação da prestação de contas dos exercícios 2011 a 2013. (conforme item 9.3, abaixo).

Esse normativo atribuiu à Gerência de Pessoal-GEPES o ônus de demonstrar trimestralmente essa realidade, que o fez, restando demonstrado, em síntese, o seguinte:

PERÍODO	ÁREA MEIO (TOTAL)	ÁREA FIM (TOTAL)
JANEIRO-MARÇO/2015	11.087.095,49	14.087.385,55
ABRIL-JUNHO/2015	10.292.752,76	13.952.716,11
JULHO-SETEMBORO/2015	10.038.948,48	11.816.514,73
OUTUBRO-DEZEMBRO/2015	11.036.974,95	14.356.060,85

Do quadro demonstrativo acima se conclui que a empresa destina ao pessoal que executa as atividades finalísticas maior vulto de recursos do que aquele destinado ao pessoal que atua na área meio, o que, ao final se pode traduzir em alocação de maior volume de recursos na área fim. (conforme item 9.3, abaixo).

Em conclusão: os salários destinados ao pessoal atuante na área fim da empresa, custeiam o exercício da extensão rural, definida como processo educativo informal e continuado levado a efeito pelos extensionistas rurais da Emater-DF.

9.3- Acompanhamento de falhas apontadas em Processo Prestação de contas Anual (TCDF), buscando soluções junto aos setores envolvidos, visando saná-los.

A Assessoria de Controle Interno da Emater-DF em conjunto com a Gerência de Programação Orçamentária – GEPRO, expõem o seguinte:

Em razão da recomendação por parte do Controle Interno Central, para que a Emater-DF destine maior parte de recursos para sua área fim, tem-se:

A Gerência de Programação Orçamentária expôs o caráter educativo das atividades de extensão rural, esclarecendo que os extensionistas são responsáveis por levar o conhecimento ao campo, e assim sendo, os próprios salários desses extensionistas representam alocação de recursos na área fim da Emater-DF, tendo em vista que o conhecimento é levado ao destinatário final dos serviços da empresa, melhorando suas condições de vida, um dos objetivos estatutários da Emater-DF.

Não obstante, a recomendação foi mantida e acatada pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, quando do julgamento das contas dos exercícios referentes.

Assim, para atender ao recomendado, no sentido de demonstrar a alocação de recursos na área fim da Empresa a Gerente de Programação Orçamentária da Emater-DF, orientada Secretaria de Planejamento – Subsecretaria de Planejamento Governamental, especificamente a **Coordenação de Área Social e de Gestão Pública, com a coordenadora** Joseilda Mendes de Mello e com a técnica Ana Carolina, apresentou a seguinte solução:

A fim de demonstrar os recursos orçamentários e financeiros que de fato são investidos nas atividades finalísticas da Empresa, sugerimos a distribuição de recursos no Programa Temático 6201 – Agricultura e Desenvolvimento Rural, com a localização Distrito Federal e Entorno, da seguinte forma:

20.122.6201.2422..... – Concessão de Bolsa Estágio-EMATER-Distrito Federal;

20.122.6201.8502..... – Administração de Pessoal da EMATER-Distrito Federal e Entorno;

20.122.6201.8504..... – Concessão de Benefícios a Servidores-EMATER-Distrito Federal e Entorno;



20.122.6201.8517..... – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da EMATER-Distrito Federal e Entorno;
20.126.6201.2557..... – Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação-EMATER-Distrito Federal e Entorno;
20.128.6201.4088.0016 – Capacitação de Servidores-EMATER-Distrito Federal e Entorno.

Para direcionar a alocação de recursos no Programa 6201, utilizaremos a metodologia da memória de cálculo apresentada na resposta da Auditoria nº 11/2012, item I Gestão Orçamentária, ressaltando que a alteração será possível na elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual 2016 e no Plano Plurianual 2016-219, visto que os ajustes para a execução serão providenciados durante o exercício 2015.

Ademais, sugerimos ao Gabinete da Presidência que seja elaborada uma Instrução Normativa, definindo as áreas da Empresa que são consideradas área meio e área fim, para que as alterações nos Programas de Trabalho possam se efetivar.”

Conclusão

Dessa forma o presente relatório demonstra:

- 1) as ações exitosas em cumprimento aos objetivos da Emater-DF consignadas em seu Relatório Anual de Atividades (item 9.1);
- 2) as providências internas adotadas para demonstrar alocação de recursos na sua área fim (item 9.2);
- 3) as providências adotadas para atender as recomendações de alocação de recursos na sua área fim, conforme orientação da Secretaria de Planejamento do Distrito Federal (item 9.3).

Recomendações

Face ao relatado, aguarde-se a manifestação dos Órgãos de Controle, quanto à adequação da medida adotada, tão logo tome conhecimento de tais medidas.

.X.

9.4- Revisão e posterior orientação à Presidência das respostas à Auditoria Externa, após apresentação do Relatório Final, encaminhado à EMATER-DF

O presente Relatório trata de respostas a auditorias e outros procedimentos fiscalizatórios realizados por diversos órgãos, envolvendo a Emater-DF.

Por força das suas atribuições regimentais este Controle Interno (CONIN) assessora a Presidência e a Direção da Empresa em quaisquer demandas de Órgãos de Controle ou fiscalização que demandem a Empresa.



As demandas são submetidas aos setores competentes para ofertarem informações.

Vindas tais informações, essas são revisadas, em cotejo com os documentos ofertados, compiladas e encaminhadas à Presidência da Emater-DF em forma de respostas às solicitações, para que sejam encaminhadas ao demandante.

Por vezes as demandas exigem respostas diretamente por meio de sistemas eletrônicos, disponibilizados endereços e senhas de acesso nos próprios sítios eletrônicos dos órgãos demandantes.

Nesses casos, esta Assessoria de Controle Interno procede ao encaminhamento em conjunto com a Chefia de Gabinete da Emater-DF.

Em quaisquer dos casos, são feitos os registros das respostas ofertadas.

Conclusão

Os monitoramentos são mantidos, visto ser atribuição regimental do CONIN.

.X.

9.5 – Acompanhamento das implementações dos Relatórios de Auditoria, Notas Técnicas e demais diligências emitidas pela ora Controladoria-Geral do Distrito Federal e Acompanhamento do cumprimento das diligências do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

O presente Relatório trata do ponto de auditoria nº 9.5, que diz respeito ao acompanhamento das implementações de soluções para ressalvas e/ou irregularidades apontadas em relatórios de auditoria e acompanhamento notas técnicas ou diligências emitidas pela Controladoria Geral do Distrito Federal à EMATER-DF.

Este CONIN realiza acompanhamento dos julgamentos das contas anuais desta Emater-DF por meio de um Quadro Demonstrativo onde consta a situação (se aprovadas, aprovadas com ressalvas ou julgadas irregulares); dando conhecimento ao gestor acerca dos apontamentos e orientando as providências internas quanto à prevenção de reiteração ou correção por ventura determinada.

Atualmente as contas prestadas pendentes de julgamento são as referentes aos exercícios 2010 e 2014.



Aguarda-se pronunciamento do TCDF.

As prestações de contas dos exercícios 2011, 2012 e 2013, vieram a esta Emater-DF no mês de novembro de 2015, devidamente julgadas.

As determinações da Corte de Contas referentes a esses exercícios foram levadas ao conhecimento à Alta Direção da Emater-DF, por esta Assessoria de Controle Interno, por meio dos Memorandos nº 01/2016; nº 02/2016 e nº 03/2016; os quais resumem as falhas apontadas pelos auditores da então Secretaria de Transparência e Controle atual Controladoria Geral do Distrito Federal e corroboradas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, com a indicação de criação de grupo de trabalho para atender as recomendações e sanar as falhas, quando possível, e evitar a reiteração no âmbito interno.

Conclusão

Os monitoramentos serão mantidos, visto ser essa atribuição precípua desta Assessoria de Controle Interno.

Recomendações

Face ao relatado, as recomendações são aquelas já veiculadas nos Memorandos nº 01/2016; nº 02/2016 e nº 03/2016 deste CONIN.

Ademais, é necessário aguardar o pronunciamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal acerca das justificativas apresentadas pelos então gestores da Emater-DF no processo de prestação de contas referente ao exercício de 2010 e da prestação de contas do exercício 2014, que pendem de julgamento.

.X.

10. AUDITORIA

10.1 e 10.2 - PLANO ANUAL DE ATIVIDADE



O ponto de que se trata (10.1) tem como finalidade dar conhecimento ao Gestor – por meio de relatórios ou outros documentos que são base para relatório final a ser encaminhado ao Órgão de Controle Interno Central - das impropriedades porventura encontradas no âmbito da Empresa, bem como sugestões para saná-las.

Salientamos que na medida em que foram identificadas falhas sanáveis, este Controle indicou as soluções e estas foram de pronto implementadas, de forma a somente se indicar providências posteriores para aquelas que o exijam.

Atualmente todas as Unidades da Emater-DF conhecem o trabalho do Controle Interno e muitos buscam sua orientação quando se encontram perante matéria sobre a qual parem dúvidas quanto a melhor forma de condução.

Este CONIN se preocupou em classificar o teor das consultas, e sempre que apresentaram cunho jurídico, foram encaminhadas à Assessoria Jurídica da Empresa, em razão da competência.

Tais ocorrências revelam a importância do Controle Interno na Empresa, com o fim de reduzir a ocorrência de apontamentos por parte dos Órgãos de Controle.

De se ressaltar ainda, a atuação deste Controle junto à PRESI, GABIN e DIREX, em razão de suas atribuições regimentais, que contemplam ações como participação em reuniões, atendimento às demandas dos diversos Órgãos de Controle, entre outras.

Já o ponto de auditoria nº **10.2** trata de elaboração do Plano Anual de Atividade de Auditoria-PAAAI, a ser executado no exercício seguinte àquele em que é elaborado.

Tal matéria era disciplinada somente pelo Decreto nº 32.840/2011, que trata da atividade de correição, auditoria e ouvidoria no Distrito Federal.

Porém em 02 de janeiro de 2015 foi editado o Decreto nº 36.240, de 02 de janeiro de 2015 – que passou a reger a matéria sem, entretanto, alterar o comando, ou seja, o recém-editado normativo determina, igualmente, o envio do



PAAAI à Controladoria-Geral do Distrito Federal até o dia 30 de outubro do ano antecedente à sua execução.

CONCLUSÃO

Assim sendo, o objetivo do trabalho é a integração das ações de controle para o exercício seguinte.

Para cumprimento deste ponto foi autuado o Processo nº 072.000.432/2015 e encaminhado à Secretaria de Estado da Transparência e Controle do Distrito Federal tempestivamente.

Para o início da execução do PAAAI-2016 aguarda-se o retorno do processo com o plano devidamente aprovado.

RECOMENDAÇÃO

Tendo em vista este ponto estar devidamente absorvido internamente, e ser proveniente de comando normativo e, portanto, de observância obrigatória, recomendo sua exclusão do Plano Anual de Atividade de Controle Interno

.X.

10.3- Operacionalização do Sistema de Gestão da Auditoria do Distrito Federal – SAEWEB.

O presente ponto visa cumprir a exigência da então Secretaria de Estado da Transparência e Controle do DF- STC/DF, que ofertou treinamento ao complexo administrativo de Governo do Distrito Federal, com a finalidade de enviar demandas daquela STC/DF por via eletrônica, pelo sistema denominado SAEWEB.

O atendimento a tais demandas deveriam seguir pela mesma via.

Consultado o referido Sistema, observou-se o acesso da Emater-DF se encontrava bloqueado.



Feito o contato com o responsável, este restabeleceu o acesso e informou que o sistema passa por alterações e tão logo esteja em operação será ofertado treinamento aos usuários.

Conclusão

As demandas da Controladoria Geral do Distrito Federal têm chegado até esta EMATER-DF por meio físico.

O CONIN aguarda novo contato para o treinamento do sistema atualizado.

Recomendações

Não há recomendações para este ponto.

.X.

11. PESSOAL

ATIVIDADE: 11.1.1 Controles formais de abono, absenteísmo no trabalho, licenças médicas e administrativas e férias

11.1.2 Auxílio Financeiro para empregados com filhos ou dependentes portadores de necessidades especiais,

11.1.3 Adicional de periculosidade e/ou outras rubricas variáveis

11.1.4 Arquivamento de Informações Profissionais

11.1.5 Horas extras e folgas compensatórias

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015, e com a finalidade de avaliar controles formais de abono, absenteísmo no trabalho, licenças médicas e administrativas e férias, concessões dos benefícios concedidos aos empregados e adicional de periculosidade e/ou



outros rubricas variáveis e sua conformidade com as exigências normativas, foi encaminhado Memorando nº 13/2016 do Controle Interno à Gerência de Pessoal a fim que fossem disponibilizadas informações quando da Visita Técnica.

Escopo do trabalho de auditoria: 11.1.1 Controles formais de abono assiduidade, absenteísmo no trabalho, licenças médicas e administrativas e férias.

Local de visita: GEPES

1- **Abono Assiduidade**– Benefício previsto no Acordo Coletivo Trabalho vigente, em sua cláusula Trigésima Nona:

“A EMATER/DF concederá, aos empregados, na vigência de Acordo, abono assiduidade de 05 dias por ano, a ser gozado entre 1º de janeiro a 31 de dezembro, de forma consecutiva ou intercalada, em conformidade com a PORTARIA Nº 98, de fevereiro de 2001, da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa do GDF.”

Cabe informar que controle dos dias é realizado de forma descentralizada nas respectivas unidades de lotação pelo Gerente. É concedido aos empregados pela Chefia Imediata e lançado na folha de frequência, na medida em que é solicitado pelo empregado.

11.1.1 Controles formais de abono, absenteísmo no trabalho, licenças médicas e administrativas e férias.

Licenças médicas decorrentes de problemas de saúde são registradas na folha de frequência e no boletim mensal de frequência pelas unidades descentralizadas e encaminhadas à GEPES acompanhados do atestado fornecido pelo médico ou profissional credenciado. Quando o atestado médico é de até dois dias, conforme instrução PRESI de 04/01/2013, fica dispensada a homologação pela Empresa de Medicina do Trabalho, a partir do terceiro dia, se faz necessário, conforme instrução acima referenciada, homologação pelo médico do trabalho na empresa contratada pela EMATER-DF. Quando a licença é superior a 15(quinze) dias o empregado é encaminhado ao INSS para recebimento do benefício AUXÍLIO-DOENÇA e simultaneamente este solicita a complementação do benefício previdenciário previsto no ACT.

11.1.1.2 Faltas As faltas quando não justificadas são registradas na folha de frequência e lançadas no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos-SIGRH, para efetivar os descontos nos salários do empregado. Não existem estudos ou estatísticas na Gerência de Pessoal dos motivos dos afastamentos.

11.1.1.1.4 Licenças Administrativas, conforme Acordo Coletivo com vigência em 01/03/2013 a 28/01/2015, os empregados com saldos, só puderam usufruir o direito após autorização da autoridade competente (Ordenador de Despesas). Para requerer o benefício, o empregado preenche o Formulário na Gerência de Pessoal, a qual confirma ou não se o empregado atende às exigências contidas nas normas, em seguida encaminha-se para a chefia imediata e após assinatura segue para autorização do Presidente. Após autorização do Presidente, o requerimento é encaminhado para a Gerência de Pessoal e esta comunica ao empregado via telefone e arquivam-se na pasta funcional do requerente. As licenças são lançadas no sistema SIGRH.

11.1.1.1.5 Férias, No segundo semestre do ano, até agosto aproximadamente, a Gerência de Pessoal - GEPES encaminha para todas as unidades da Empresa, a programação de férias para que o empregado faça sua previsão de fruição. Após o recebimento da referida programação a Gerência de Pessoal providencia o lançamento no sistema SIGRH de cada empregado. De acordo com a programação, por meio do sistema geram-se os avisos de férias e encaminha-se às Gerências para assinatura do empregado e autorização da Chefia Imediata. Em seguida conferem-se os períodos aquisitivos de todos os empregados; assinaturas e a entrega à GEPES, que lançam os avisos, adotando-se controles desses avisos a fim de evitar que algum empregado fique fora da folha de pagamento. Faz-se anotações na Ficha de Registro e procede-se as anotações na Carteira de Trabalho de cada empregado para manter atualizado cada período de fruição. Com o advento das Instruções PRESI Nº 012 DE 30/09/2015 E Nº013 DE 01/10/2015, ficou estabelecida a vedação de suspensão de férias após o recebimento das verbas referentes às mesmas. As eventuais alterações de períodos de fruição de férias devem ser previamente autorizadas pela Chefia Imediata dentro do prazo de 50 dias que antecedem a data pretendida.

11.1.2 Auxílio Financeiro para empregados com filhos ou dependentes portadores de necessidades especiais: ocorre quando a parte



interessada faz requerimento à autoridade competente (Ordenador de Despesas) acompanhados de laudos médico, exames especializados e outros documentos que comprovem as limitações físicas ou psíquicas. Este requerimento é submetido à apreciação da Assessoria Jurídica e aprovado pelo Presidente da EMATER-DF. A verba é lançada no sistema de gerenciamento de recursos humanos para geração da folha de pagamento e o processo é arquivado na pasta funcional. Solicita-se ao empregado beneficiário a renovação do laudo anualmente.

11.1.3 Adicional de periculosidade e/ou outros rubricas variáveis.

Conforme resposta da GEPES é pago aos empregados que desempenham as funções de eletricitista, conforme laudo ou decisão judicial e faz-se o lançamento no sistema SIGRH para o cálculo automático de acordo as alterações salariais.

11.1.3.1 Auxílio Creche. Após o requerimento do empregado com apresentação da Certidão de Nascimento do dependente, efetiva-se o cadastramento no sistema SIGRH do dependente e este faz o controle automaticamente, fazendo a exclusão do pagamento quando o dependente atinge a idade limite para recebimento, ou seja, 6 anos, 11 meses e 29 dias.

Conclusão

Os controles se apresentam eficazes.

Recomendações.

Não há recomendações.

11.1.4 Arquivamento de Informações Profissionais

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015, sobre o arquivamento das informações profissionais dos empregados do exercício de 2015, foi realizada a Visita Técnica ao arquivo da Gerência de Pessoal (GEPES) da **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF.**

Escopo do trabalho de auditoria: 11.1.4 Arquivamento das informações profissionais dos empregados

Local de visita: GEPES

Questões de auditoria: as informações profissionais dos empregados estão arquivadas adequadamente?



Foram selecionadas as pastas dos seguintes empregados: Diândria Maria de Martins Daia, Alexandre Oliveira Bernardes, Rodrigo Teixeira Alves, Vera Oni, Silvana das Graças Reinert, Marco Tulio Pinheiro Fernandes, Fredson Rodrigues Silva, Janaina Pereira Dias, Luisa Helena Rocha da Silva e Sônia Alves Lemos.

Durante a visita, ficou constatado o seguinte ponto:

- 1- Na pasta funcional dos empregados Alexandre de Oliveira Bernardes, Rodrigo Teixeira Alves e Luisa Helena Rocha da Silva, não há documentos que comprovem a votação da eleição 2014, na pasta da empregada Diandria Maria Martins Daia, o comprovante de registro no conselho de classe (DRT), juntado é temporário. Na pasta funcional dos empregados Alexandre de Oliveira Bernardes, Vera Oni, Marco Tulio Pinheiro Fernandes, Fredson Rodrigues Silva, Luisa Helena Rocha da Silva, e Sonia Alves Lemos, não foram encontrados os comprovantes de bens de 2015. Na pasta funcional do empregado Marcos de Lara Maia não tem a declaração do estabelecimento em que o cônjuge trabalha ou declaração de próprio punho, de que não recebe o auxílio.

CONCLUSÃO:

No caso do empregado Alexandre de Oliveira Bernardes e da Empregada Diandria Maria de Martins Daia, foi verificado que não foi sanado o problema já apontado no exercício 2014, continua faltando a documentação na pasta funcional.

Em face do relatado, recomendou-se à Gepes que realizasse levantamento nas pastas funcionais a fim de identificar a falta de documento e providenciar a regularização.



Quando do encerramento dos trabalhos a responsável já tinha em mãos o levantamento identificando quais os empregados ainda não tinham apresentado os documentos, informando que já iniciariam de imediato as cobranças.

RECOMENDAÇÃO:

Mantida a recomendação para que a Gepes realize levantamento em **todas** as pastas funcionais a fim de identificar a falta de documentos para fins de regularização.

Este CONIN manterá o ponto em observação, visto que foi alvo de auditoria do Controle Interno Central.

11.1.5 Horas extras e folgas compensatórias

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015 (PAAAI/2015), sobre o controle das horas extras e folgas compensatórias no exercício de 2015 foi realizada visita técnica e análise documental pelos gerentes regionais da **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF** nos meses de março de 2016.

Escopo do trabalho de auditoria: 11.1.5 Horas extras e folgas compensatórias

Local de visita: Gerência de Sobradinho, Ceilândia, Paranoá e Rio Preto, Gerência de Pessoal (GEPES) e Assessoria de Comunicação (ASCOM).

Questões de auditoria:

O controle de horas extras e folgas compensatórias estão sendo realizado conforme normas da empresa?

Ficaram constatados os seguintes pontos:

1- Durante as visitas, observou-se que todas as gerências estão adotando as regras e o formulário que consta na Instrução Normativa nº 478/2012;

2- Os formulários de solicitação de folga compensatória estão sendo enviados à GEPES, como consta na norma.

CONCLUSÃO:



As normas vigentes - Instrução Normativa nº 478/2012 e o Acordo Coletivo de Trabalho cláusula 39 – estão devidamente observados na amostragem tomada.

RECOMENDAÇÕES:

- Não há recomendações.

X.

12. CRÉDITO RURAL

12.1. Sistema de Monitoramento de Crédito Rural (Projetos elaborados, contratados, supervisão de crédito e pagamento da taxa de ATER).

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015 (PAAAI/2015), sobre os procedimentos de monitoramento de crédito rural e supervisão de execução dos projetos, foram realizadas visitas técnicas às gerências locais e enviado memorando ao setor de crédito rural, solicitando informações quanto a forma de acompanhamento e controle da contrapartida à Emater-DF, pelos projetos de crédito Rural por ela desenvolvidos.

Escopo do trabalho de auditoria: 12. Crédito rural

Local de visita: gerências do Rio Preto, Paranoá, Sobradinho e Ceilândia.

Questões de auditoria:

- 1) Todos os projetos são cobrados taxas de elaboração?
- 2) Existe controle dos projetos elaborados?
- 3) Existe registro da supervisão de crédito?
- 4) Existe controle eficiente no controle dos recebimentos das taxas de elaborações dos projetos?

Os seguintes pontos foram constatados diante dos relatos:

1-São cobradas taxas apenas dos projetos elaborados para produtores patronais, para o produtor for familiar existem linhas de crédito específicas, onde o técnico elabora e acompanha a execução do projeto e encaminha ao agente financeiro o laudo de supervisão de crédito.



2- A coordenação de crédito rural é responsável por acompanhar mensalmente o número de projetos elaborados, solicita às unidades as supervisões de crédito e acompanha o andamento nos agentes financeiros, e informa à Gepro, Coordenadoria de Operações - COPER e Diretoria Executiva – Direx, os números de projetos contratados, elaborados e suas respectivas unidades e os montantes envolvidos.

3- Os registros são efetuados no sistema SisATER, entretanto em algumas gerências foi constatado que o *status* dos projetos de crédito estavam desatualizados;

4- Apesar de a GEOFI possuir o controle das remunerações por meio do detalhamento da guia de recebimento, lista de produtores que elaboraram projetos em determinado mês, na qual são especificados nome, unidade local, valor e agente financeiro, existe certa dificuldade, pois os agentes financeiros não informam a aprovação ou não do projeto. Entretanto, à Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI recebe a lista a qual pode utilizar para efetuar a cobrança.

RECOMENDAÇÕES:

1- As gerências locais devem manter atualizado o campo Crédito Rural do SiSAter;

2- A Coper deve solicitar ao próprio beneficiário do projeto que informe à EMATER-DF a aprovação do crédito pela instituição financeira para atualização no sistema SisATER.

X.

13. TOMADA DE CONTAS – TCE; SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR



13.1 - Operacionalização e alimentação do Sistema de Quadros Demonstrativos – SQD, da Secretaria de Estado da Transparência e Controle do DF em atenção ao Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF. 13.2- Acompanhamento dos Processos de TCE; 13.3- Acompanhamento dos Processos de Sindicância; 13.4-Acompanhamento dos Processos Administrativos Disciplinares.

O presente Relatório trata do ponto alusivo à alimentação do Sistema de Quadros Demonstrativos – SQD - da então Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal, atual Controladoria Geral do Distrito Federal, cuja finalidade é que sejam registrados ali todos os processos de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou Tomada de Contas Especial no âmbito do Governo do Distrito Federal.

A Emater-DF foi cadastrada no Sistema no ano de 2009.

Desde então vêm sendo lançadas nesse Sistema as informações acerca dos processos dessa natureza, instaurados no âmbito desta Empresa.

Os lançamentos encontram-se atualizados de acordo com as informações passadas à empregada responsável pelos lançamentos de que se trata.

Para otimizar a alimentação do sistema a empregada encarregada sugeriu que todas as Instruções cujo objeto seja o de que ora se trata já traga a recomendação de que, após autuado o processo, encaminhe-se à Assessoria de Controle Interno, onde está lotada a empregada responsável pela alimentação do sistema, que se encarregará de providenciar o retorno do processo ao responsável pelo prosseguimento da apuração.

Conclusão

A sugestão foi acatada pelo Gabinete da Presidência desta Emater-DF e tem se mostrado eficiente.



Recomendações

Entendo que este Ponto pode ser suprimido do Plano Anual de Auditoria Interna desta Emater-DF, referente ao exercício 2017, tendo em vista a constatação de regularização, o que dispensa o monitoramento por esta via.

.X.

14. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

14.1- Procedimentos para solicitação de atendimentos pelos beneficiários e monitoramento destes.

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015 (PAAAI/2015), sobre os procedimentos para solicitação de atendimentos pelos beneficiários e monitoramento destes, foi realizada visita técnica nas gerências locais da **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF** nos meses de fevereiro e março de 2016.

Escopo do trabalho de auditoria: 14.1 Procedimentos para solicitação de atendimentos pelos beneficiários e monitoramento destes.

Local de visita: gerências de Sobradinho, Rio Preto, Sobradinho e Ceilândia.

Questões de auditoria: Existem procedimentos que garantam a excelência no atendimento ao cliente?

Os seguintes pontos foram constatados:

1- Não existe padronização dos procedimentos para solicitação de atendimentos e monitoramento, algumas gerências têm o controle por meio de ordem de serviço e outras utilizam um livro;

2- Algumas gerências não utilizam nenhuma forma de controle dos atendimentos solicitados;

3- Não há controle do tempo de resposta e da qualidade atendimentos.



4- Não existe padrão formal que possa corroborar as informações inseridas no Sistema.

RECOMENDAÇÕES:

Dar conhecimento das falhas detectadas à Diretoria Executiva e à Coordenadoria de Operações da Emater-DF, a fim de que determinem as medidas cabíveis.

.X. 6

14.2- Procedimentos para coleta e relato de informações conjunturais durante atendimentos (IPA);

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015 (PAAAI/2015), sobre os procedimentos para coleta e relato das informações conjunturais durante atendimentos, foi realizada visita técnica as gerências locais da **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF** nos meses fevereiro e março de 2016.

Escopo do trabalho de auditoria: 14.2 Procedimentos para coleta e relato das informações conjunturais durante atendimentos.

Local de visita: gerências do Rio Preto, Paranoá, Sobradinho e Ceilândia.

Questões de auditoria: O relato das informações conjunturais - INFORMAÇÃO DE PRODUÇÃO AGRÍCOLA/IPA - vem sendo realizado?

Os seguintes pontos foram constatados:

Verificou-se que:

1- Alguns técnicos estão em dúvida sobre a forma de coletar esses dados, se eles analisam a safra, se é por imagem de satélite, se coletam somente os dados dos agricultores visitados;

2- Observou-se que o formulário de coleta que se encontra no verso da recomendação técnica não é prático.

RECOMENDAÇÕES:



1- A Coordenadoria de Operações deve definir a metodologia de coleta desses dados;

2- A Coordenadoria de Operações deve elaborar, em conjunto com os gerentes e com a Gerência de Informática uma forma mais prática para a coleta dos dados.

.X.

14.3- Cobrança de serviços prestados pela Empresa;

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015 (PAAAI/2015), sobre os procedimentos na cobrança de serviços prestados pela Empresa, foi realizada visita técnica nas gerências locais da **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF** nos meses de fevereiro e março de 2016.

Escopo do trabalho de auditoria: 15.3 Cobrança de serviços prestados pela Empresa.

Local de visita: todas as gerências locais.

Questões de auditoria: A cobrança de serviços prestados pela Empresa definidos pela Resolução PRESI nº 018/2010 está sendo realizada?

Diante do relato ficou constatado os seguintes pontos:

1- As gerências visitadas estão efetuando a cobrança dos serviços prestados de acordo com a Resolução;

2- As gerências demoram para enviar a Geofi o recibo que comprova o pagamento causando dificuldade na identificação da origem dos recursos.

RECOMENDAÇÕES:

1- A Coordenadoria de Operações deve solicitar que as gerências enviem os recibos a GEOFI **mensalmente**.

.X.

14.4- Manuseio e arquivamento de documentação de beneficiários, propriedades e outros documentos.



Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015 (PAAAI/2015), sobre os procedimentos para manuseio e arquivamento de documentação de beneficiários, propriedades e outros documentos, foi realizada visita técnica com a assistência de gerentes regionais nas gerências locais da **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF** nos meses de fevereiro e março de 2016.

Escopo do trabalho de auditoria: 14.4 Manuseio e arquivamento de documentação de beneficiários, propriedades e outros documentos.

Local de visita: todas as gerências locais.

Questões de auditoria: O manuseio e arquivamento de documentação de beneficiários, propriedades e outros documentos atende às necessidades da Empresa?

Existe procedimento padronizado para o manuseio e arquivamento de documentos?

Os seguintes pontos foram constatados:

- 1- A maioria dos assistentes administrativos já participou de capacitações referentes a arquivamento de documentos;
- 2- Os assistentes administrativos não têm conhecimento técnico necessário para gerenciar o acervo sem a orientação de um arquivista;
- 3- Faltam armários de pasta suspensa e falta espaço físico para o armazenamento do acervo;
- 4- Não existe padronização de procedimento de arquivamento de documentos na Empresa.

RECOMENDAÇÕES:

- 1- Solicitar assessoramento de arquivista para definição de métodos para gerenciamento do acervo;
- 2- Desenvolver tabelas de temporalidade dos documentos.



3- Que a EMATER designe pelo menos uma vaga para arquivista no próximo edital de concurso para contratação de empregados.

.X.

14.5 Procedimentos para solicitação e monitoramento de assessoria técnica e administrativa destinadas às Unidades Locais da Empresa.

Em atenção ao trabalho previsto no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna 2015 (PAAAI/2015) sobre os procedimentos para solicitação de assessoria técnica e administrativa destinadas às gerências locais, foi verificado junto as seguintes gerências: Gerência de Transportes (GESET), Gerência de Tecnologia de Informação (GETIN) e Gerência de Metodologia e Comunicação Rural (GEMEC) da **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER.**

Escopo do trabalho de auditoria: 14.5 Procedimentos para solicitação e monitoramento de assessoria técnica e administrativa destinadas às gerências locais da Empresa.

Questões de auditoria: Existem procedimentos para garantir a excelência no atendimento às demandas de assessoria técnica e administrativa das gerências locais?

Ficaram constatados os seguintes pontos:

1- A Gerência de Metodologia e Comunicação Rural (GEMEC) iniciou o processo de solicitação de atendimento com abertura de ordem de serviço utilizando o mesmo *software* que a Gerência de Tecnologia da Informação (GETIN) usa. Essa providência é resultado das recomendações do PAAI de 2014;

2- Porém, em muitas gerências continua a falta de padronização de procedimento. Algumas gerências utilizam como documento de registro de solicitação o formulário de ordem de serviço, outras utilizam memorando, outras recebem as solicitações por e-mail. A maioria das gerências utilizam várias formas de registrar as solicitações;



3- Devido à falta de procedimento, é impossível verificar a excelência no atendimento.

RECOMENDAÇÕES:

1- A Direção juntamente com os coordenadores de Planejamento (CPLAN), de Operações (COPER) e de Finanças (COAFI) devem adotar um padrão de solicitação de atendimento para ser adotado por todas as gerências;

2- As gerências devem informar aos solicitantes, caso o atendimento não seja possível e explicar os motivos do impedimento;

3- As gerências devem elaborar estatísticas das solicitações de atendimento.

Considerações Finais

Com a finalidade de perseguir o aprimoramento dos trabalhos executados no vasto campo das ações de auditoria interna, e a despeito da falta de pessoal com lotação no CONIN para desenvolver as atividades programadas cumuladas com as demandas extraordinárias, este Controle Interno requisitou colaboradores com o intermédio da Presidência da Emater-DF, o que culminou nos resultados positivos ora relatados.

Conforme se pode depreender deste Relatório, a atividade de Controle Interno-CONIN, para consolidar as ações desenvolvidas com foco de atuação orientativa e preventiva, visando a atender às necessidades desta Empresa, vem apresentando significativo êxito.

Prova disso, é a substancial redução de falhas apontadas nas auditorias anuais, conforme se demonstrou, bem como a observância da maioria das recomendações feitas no relatório do exercício anterior.

As recomendações não atendidas continuarão a ser objeto de monitoramento.



Saliento que, como atividade extraordinária de que trata o PAAAI-2015, realizada por este controle foi participou do treinamento ofertado aos empregados executores de contratos e convênios, conforme processo administrativo nº 072.000.323/2015.

É o Relatório que ora submetemos à apreciação dessa Presidência, para conhecimento e, se assim o ajuizar, aprová-lo, com a devida comunicação aos setores auditados e posterior publicação na Intranet e Internet, bem como dar ciência à Controladoria-Geral do Distrito Federal.

Brasília-DF, 29 de abril de 2016.



Maria Cristina Firmino da Mota
Matrícula 917-2
Assessora de Controle Interno