

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

Exercício 2019

RAINT 2019

Equipe da Auditoria Interna – EPAGRI

Lizandro Macedo

Contador

Chefe da Auditoria Interna

Marcos Vinicius Ferraz Bendlin

Administrador

Auditor Interno

Angela Medeiros Viana Carvalho

Administradora

Auditora Interna



Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA EPAGRI	5
3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS.....	6
3.1. Relatórios de Auditoria	6
3.2. Ações Implementadas	18
3.3. Outras Atividades Executadas	19
4. ATIVIDADES NÃO REALIZADAS.....	24
5. FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL 25	
6. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO	27
7. CONCLUSÃO	29



RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – RAINT EXERCÍCIO 2019

1. INTRODUÇÃO

Como resultado do exercício das competências institucionais conferidas à Unidade de Auditoria Interna da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina – AUD/EPAGRI, e em cumprimento ao Estatuto de Auditoria Interna, que dispõe, entre outros assuntos, sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), a AUD/EPAGRI apresenta, a seguir, o seu Relatório Anual de Atividades referente ao exercício de 2019.

O RAINT tem por objetivo demonstrar a execução das atividades previstas no PAINT, bem como aquelas que não puderam ser realizadas ou mesmo não foram concluídas no decorrer do exercício, além das ações executadas que não foram planejadas, mas exigiram atuação direta da AUD/EPAGRI. Além disso, o relatório ressalta as ações implantadas em função dos apontamentos e recomendações emitidas pelo setor de Auditoria Interna.

Cabe ressaltar que as ações de auditoria “*Ação 02: Frequência e Ausências Justificadas*” e “*Ação 04: Análise dos Processos de Dispensa de Licitação*”, foram demandas solicitadas pela Diretoria Executiva da Epagri para atuação em situações pontuais e/ou emergenciais.

Nos tópicos seguintes, este relatório apresentará a estrutura organizacional e a composição da AUD/EPAGRI, além da descrição das ações de auditoria interna realizadas durante o exercício de 2019.

2. ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA EPAGRI

A AUD/EPAGRI é subordinada diretamente ao Diretor-Presidente da empresa, conforme dispõe o caput do artigo 90, exercendo as atividades estatuídas no Estatuto Social da EPAGRI, desse modo:

Art. 90 – A Auditoria Interna deverá ser vinculada ao Diretor-Presidente da empresa.

Art. 91 – Compete à Auditoria Interna:

- I – aferir a adequação do controle interno da Epagri;
 - II – aferir a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança;
 - III – aferir a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
 - IV – aferir a conformidade de todos os sistemas que podem ter impacto significativo na organização;
 - V – aferir os meios de salvaguardar os ativos e, conforme apropriado, verificar a existência de tais ativos;
 - VI – verificar a eficácia e a eficiência com que os recursos são utilizados;
 - VII – verificar a consistência dos resultados com as metas e objetivos previamente estabelecidos;
 - VIII – verificar a condução das operações em consonância com o planejado;
 - IX – dar ampla e efetiva divulgação das formas de acesso e utilização dos canais de denúncias do Código de Ética e Conduta; e
 - X – demais operações específicas, demandadas pela Diretoria Executiva ou Conselho de Administração.
- Parágrafo único – A Auditoria Interna poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações que haja a suspeita do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar as medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

Cabe ressaltar que durante o exercício de 2019, no mês de março, o empregado Lizandro Macedo, assumiu a gestão/chefia da AUD/EPAGRI, no lugar do



empregado Patrício Borba Neto. Desta forma, o quadro demonstrativo de empregados do setor está composto conforme quadro abaixo:

Quadro 1 - Composição da Auditoria Interna – 01 de março a 31 de dezembro de 2019

Nome	Função	Formação
Lizandro Macedo	Chefe da Auditoria Interna	Contabilidade
Angela Medeiros Viana Carvalho	Auditora Interna	Administração
Marcos Vinícius Ferraz Bendlin	Auditor Interno	Administração

3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

3.1. Relatórios de Auditoria

No exercício de 2019 a AUD/EPAGRI executou as auditorias previstas no PAINT/2019, resultando em 5 (cinco) relatórios e 1 (um) memorando, descritos abaixo:

I. Relatório de Auditoria nº 001/2019 – Auditagem dos Processos de Dispensas de Licitações

Objetivo:

Analisar, por amostragem, os processos de dispensa de licitação das UGT's (Unidades de Gestão Técnica) 01 – Chapecó/Xanxerê e 09 – Palmitos/São Miguel do Oeste, no período de julho a setembro de 2018, verificando a regularidade e o cumprimento das diretrizes normativas.

Conclusões:

A Auditoria levantou por meio da matriz de planejamento um total de 21



(vinte e um) possíveis “achados”, sendo que durante a execução dos trabalhos foram identificados 08 (oito) “não conformidades” do total mapeado, são eles:

- ✓ Pesquisa de preços inadequada (com menos de três propostas embasadoras);
- ✓ Ausência de justificativa em relação à apresentação de menos de três preços ou fornecedores;
- ✓ Ausência de documentação prevista no art. 109 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPAGRI;
- ✓ Contratações por dispensa de licitação não justificadas ou indevidamente fundamentadas;
- ✓ Ausência de assinatura do Gerente da Unidade no termo de referência e/ou falta do documento;
- ✓ Ausência de assinatura do Gerente da Unidade no formulário “Solicitação de compras e/ou serviços” e/ou falta do formulário;
- ✓ Ausência de autorização do Gerente do DEGEF, no caso de aquisição de investimento;
- ✓ Ausência de assinatura do Gerente da Unidade no modelo de declaração (Anexo 16 do Manual Operativo) e/ou falta do documento.

Recomendações:

- ✓ Que as unidades regionais façam constar nos processos de dispensa de licitação a devida pesquisa de preço de mercado, no número mínimo de três cotações válidas, conforme disposição do art. 9º, incisos I a V, § 2º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC-EPAGRI);
- ✓ Que as unidades regionais observem que a realização de pesquisas de preços com menos de três fornecedores se trata de uma



excepcionalidade, portanto, a apresentação da justificativa prevista no art. 9º, § 6º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC-EPAGRI) deve ser a mais completa possível, com o acompanhamento dos documentos probatórios necessários à devida comprovação da impossibilidade de acesso ou realização de orçamentos junto aos fornecedores.

- ✓ Que as unidades regionais façam constar nos processos de dispensa de licitação todos documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal exigidos, conforme disposição do art. 109, incisos I a VI, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC-EPAGRI);
- ✓ Que as unidades regionais observem que a justificativa e/ou fundamentação da realização da dispensa de licitação é a espinha dorsal do procedimento. Portanto, deve ser realizada de maneira pormenorizada e com a maior riqueza de detalhes, de modo a comprovar que aquisição ou prestação de serviço pretendida, se trata, efetivamente, de algo que foge ao planejamento das atividades da empresa e, por isso, não pode ser licitada, tenha caráter de urgência ou demonstre a excepcionalidade da ação pretendida.
- ✓ Que as unidades regionais observem ao incluir as peças no processo de dispensa de licitação, a devida assinatura do Gerente da Unidade no termo de referência, conforme disposição das competências da unidade solicitante, letra “b”, alínea “ii”, do Manual Operativo de Licitações, Gestão e Fiscalização de Contratos da EPAGRI;
- ✓ Que as unidades regionais observem ao incluir as peças no processo de dispensa de licitação, a devida assinatura do Gerente da Unidade no formulário “Solicitação de compras e/ou serviços”, conforme disposição das competências da unidade solicitante, letra “j”, do Manual Operativo de Licitações, Gestão e Fiscalização de Contratos da EPAGRI;



- ✓ Que as unidades regionais observem ao incluir as peças no processo de dispensa de licitação, a existência do documento com a devida autorização do Gerente do Departamento Financeiro, quando da aquisição de investimento, conforme disposição das competências da unidade solicitante, letra “k”, do Manual Operativo de Licitações, Gestão e Fiscalização de Contratos da EPAGRI;
- ✓ Que as unidades regionais observem ao incluir as peças no processo de dispensa de licitação, a devida assinatura do Gerente da unidade no modelo de declaração (anexo 16 do Manual Operativo), conforme disposição das competências da unidade solicitante, letra “l”, do Manual Operativo de Licitações, Gestão e Fiscalização de Contratos da EPAGRI;

Plano de Ações:

- ✓ Apresentação dos apontamentos em reunião de dirigentes, com o objetivo de alertá-los a respeito das recomendações;
- ✓ Criação de grupo de responsáveis para planejamento das aquisições, com o objetivo de diminuir a quantidade de processos de dispensas de licitações;

II. Relatório de Auditoria nº 002/2019 – Auditoria nas Frequências e Ausências Justificadas

Objetivo:

Analisar, por amostragem, a regularidade do cumprimento da apresentação dos documentos referente à solicitação de ausências justificadas (licença doença; ausência para acompanhamento de familiares por motivo de doença; licença especial) e controle de frequência dos empregados da unidade de Canoinhas, no período de



janeiro de 2016 a dezembro de 2018.

Conclusões:

A Auditoria levantou por meio da matriz de planejamento um total de 21 (vinte e um) possíveis “achados”, sendo que durante a execução dos trabalhos foram identificados 14 (quatorze) “não conformidades” do total mapeado, são eles:

- ✓ Ausência de atestado médico ou declaração de comparecimento;
- ✓ Atestado médico preenchido em desacordo com o item 4.1. do Manual de Normas e Procedimentos de Administração de Pessoal;
- ✓ Empregado não apresentou o CREM (Comunicação do Resultado do Exame Médico) para a empresa;
- ✓ Ausência de atestado ou declaração do médico para acompanhamento familiar;
- ✓ Atestado ou declaração médica de acompanhamento familiar preenchido em desacordo com o item 4.3 do Manual de Normas e Procedimentos de Administração Pessoal;
- ✓ O empregado gozou licença especial sem ter completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício;
- ✓ Ausência de apresentação do formulário “Solicitação de Licença Especial”;
- ✓ A solicitação de Licença Especial foi apresentada fora do prazo estipulado;
- ✓ O preenchimento da folha de presença não contemplou as informações de ausências;
- ✓ Anotação Britânica;
- ✓ Ausência da assinatura do Gestor da Unidade;
- ✓ Ausência de informações no boletim de frequência;
- ✓ Ausência de documentos relativos às ausências dos empregados.

Recomendações:

- ✓ Atualização do Manual de Normas e Procedimentos de Administração de Pessoal referente às apresentações de atestados médicos, conforme alterações lançadas pelo E-Social;
- ✓ Gestores da unidade regional que observem se as informações prestadas pelos empregados em suas respectivas folhas de presença estão carregadas dos respectivos documentos probatórios no caso das ausências para acompanhamento de familiares por motivo de doença ou atestados médicos;
- ✓ Gestores da unidade regional, bem como ao Departamento de Gestão de Pessoas, que observem criteriosamente a tempestividade da formalização e apresentação do formulário de solicitação de licença especial, de modo que haja estrita obediência ao período previsto de antecedência de 30 (trinta) dias;
- ✓ Gestores da unidade regional que acompanhe e monitore as folhas de presença dos empregados com maior atenção, a fim de identificar os eventuais não preenchimentos dos horários de entrada e saída; orientando tempestivamente os empregados quanto ao fiel e adequado preenchimento da jornada de trabalho.

Plano de Ações:

- ✓ Apresentação dos apontamentos em reunião de dirigentes, com o objetivo de alertá-los a respeito das recomendações;
- ✓ Atualização do Manual de Normas e Procedimentos de Administração de Pessoal.

III. Relatório de Auditoria nº 003/2019 – Auditoria dos Processos de Pagamentos



Objetivo:

Analisar, por amostragem, os processos de pagamentos, verificando a conformidade da ordem das datas nas etapas do processo de pagamento, apresentação dos documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal, elaboração, a descrição do objeto nos documentos de pedido e nota fiscal e a conformidade nas informações da fonte de recurso e item orçamentário.

Conclusões:

A Auditoria levantou por meio da matriz de planejamento um total de 06 (seis) possíveis “achados”, sendo que durante a execução dos trabalhos foram identificados 04 (quatro) “não conformidades” do total mapeado, são eles:

- ✓ Não observação da sequência correta (ordem cronológica) da execução dos procedimentos e emissão dos documentos;
- ✓ Ausência de documentação de habilitação jurídica e fiscal – CND’s;
- ✓ Documento de habilitação jurídica e fiscal apresentado com validade expirada;
- ✓ Divergência na descrição do objeto entre os documentos de Pedido de Compra e Nota Fiscal.

Recomendações:

- ✓ Atualização do documento “Manual do Processo de Pagamentos”;
- ✓ Rever o fluxo dos procedimentos, identificando a ordem cronológica dos documentos, as exigências da documentação de habilitação jurídica e fiscal e outros conteúdos inerentes ao processo.



Plano de Ações:

- ✓ Revisão do manual e fluxo dos processos de Pagamentos.

IV. Relatório de Auditoria nº 004/2019 – Auditoria das Declarações de Aptidão ao PRONAF (DAP's)

Objetivo:

Analisar, por amostragem, as emissões das Declarações de Aptidão ao PRONAF – DAP's, verificando a regularidade e o cumprimento das diretrizes normativas da Deliberação DEX nº 07/2014, bem como os procedimentos de regularização adotados em relação a listagem de DAP's suspensas por determinação do item 9.1 do Acórdão 1197/2018 TCU – Plenário.

Conclusões:

A Auditoria levantou por meio da matriz de planejamento um total de 11 (seis) possíveis “achados”, sendo que durante a execução dos trabalhos foram identificados 10 (dez) “não conformidades” do total mapeado, são eles:

- ✓ Requerimento à EPAGRI para emissão da DAP apresentou campos preenchidos com rasuras pelo solicitante e/ou preenchidos incorretamente;
- ✓ Requerimento à EPAGRI para emissão da DAP sem assinatura e/ou data preenchida pelo solicitante;
- ✓ Requerimento à EPAGRI para emissão da DAP não apresentado;
- ✓ Ausência do documento de identidade e/ou CPF do solicitante;



Governo do Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

- ✓ Ausência do documento de identidade e/ou CPF do cônjuge;
- ✓ Ausência do comprovante de residência;

- ✓ Ausência de documentos que comprovem a vinculação de imóvel(is) à titularidade do solicitante;
- ✓ Ausência de documentos que comprovem o estado civil do solicitante;
- ✓ Ausência dos comprovantes de renda não agropecuária;
- ✓ Inconformidade apontada pelo TCU não regularizada.

Recomendações:

- ✓ Que os técnicos da EPAGRI responsáveis por coletar as informações e documentações dos solicitantes revisem com atenção o documento **Requerimento à EPAGRI para Emissão da DAP** após o seu preenchimento, conforme disposição do art. 1º e art. 2º, da Deliberação DEX n.º 07/2014;
- ✓ Que os técnicos da EPAGRI atentem para a correta exigência dos documentos probatórios a fim de cumprir adequadamente a ação de regularidade proposta pela Coordenação do Cadastro da Agricultura Familiar – COCAF da Secretaria da Agricultura Familiar e Cooperativismo – SAF, órgão vinculado ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e dirimir a irregularidade identificada pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

Plano de Ações:

- ✓ Reunião com os responsáveis de Políticas Públicas das UGTs e Gerentes Regionais para apresentação do relatório da Auditoria, apontando para as recomendações; reforçando junto às regiões a importância da observação e cumprimento das normas e



Governo do Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

deliberações;

- ✓ E-mail's enviados aos responsáveis para que seja solicitado aos interessados a apresentação de novos documentos para comprovar as informações apontadas;
- ✓ Pedido de cancelamento de um processo de emissão da DAP, em função da irregularidade apontada;
- ✓ Manutenção do uso do Sistema SELAUDO para acompanhamento e fiscalização dos processos de emissão de DAP.



V. Relatório de Auditoria nº 005/2019 – Auditoria dos benefícios de Auxílio Creche e Babá

Objetivo:

Analisar, por amostragem, a concessão de auxílio creche e babá do exercício de 2018, verificando a regularidade e o cumprimento das diretrizes normativas.

Conclusões:

A Auditoria levantou por meio da matriz de planejamento um total de 22 (vinte e dois) possíveis “achados”, sendo que durante a execução dos trabalhos foram identificados 07 (sete) “não conformidades” do total mapeado, são eles:

- ✓ Ausência de certidão de nascimento;
- ✓ Ausência das informações no contrato de prestação de serviço;
- ✓ Ausência da declaração do local de trabalho do cônjuge;
- ✓ Ausência da cópia do CTPS;
- ✓ Valor do pagamento efetuado diferente do Comprovante de Pagamento;
- ✓ Falta de clareza no comprovante de pagamento, impossibilitando a leitura e/ou entendimento do objeto;
- ✓ Valor do pagamento efetuado diferente do Comprovante de Pagamento;
- ✓ Possível inconsistência em relação às incidências de INSS e FGTS nas rubricas de auxílio creche e babá acima de 6 anos (códigos 058 e 059);



Recomendações:

- ✓ Implantação de um procedimento informatizado que permita a avaliação sistemática dos documentos recebidos;
- ✓ Revisão do Manual de Normas e Procedimentos da Administração de Pessoal.
- ✓ Estudo mais abrangente junto ao Departamento Jurídico para análise objetiva das incidências dos impostos (INSS e FGTS) nas rubricas do auxílio creche e babá.

VI. Memorando Auditoria Interna nº 008/2019 – Auditagem do Processo de Fundo Fixo

Objetivo:

Analisar os processos de fundo fixo da UGT1, verificando a regularidade e o cumprimento das diretrizes normativas.

Conclusões:

- ✓ Conflito entre o texto normativo e o Decreto Estadual quanto à operacionalização das despesas de fundo fixo e o tratamento descentralizado adotado pelo Departamento Estadual de Gestão Econômico Financeira – DEGEF em relação ao repasse das cotas orçamentárias para as unidades regionais;
- ✓ Diante do fato acima citado, a Auditoria Interna considerou prudente suspender a Ação nº 03 (Análise dos Processos de Fundo Fixo), para estabelecer novo escopo de trabalho.

Recomendações:

- ✓ O encaminhamento às Gerências Jurídica e Econômico Financeira para análise e retificação do Manual Operativo de Licitações, Gestão e Fiscalização de Contratos da EPAGRI para alinhar ao texto do Decreto Estadual nº 1.322/2017;
- ✓ Criação do Manual Operativo dando tratamento aos processos dos adiantamentos, com os tipos, os procedimentos, os documentos e os prazos estipulados e outras tratativas inerentes ao processo.

3.2. Ações Implementadas

De acordo com os apontamentos levantados pela Auditoria nos trabalhos realizados em 2019, foram executadas determinadas ações pela Diretoria e Gerências envolvidas:

- ✓ Divulgação dos apontamentos levantados nas auditagens, na reunião de dirigentes realizada no período 30/07/2019 a 01/08/2019. Contando com a presença dos gestores das diversas unidades da empresa no Estado, bem como a diretoria, foram apresentados os apontamentos das auditorias realizadas nos “Processos de Dispensa de Licitação” e de “Frequências e Ausências Justificadas”, dando ênfase as “não conformidades” com objetivo de orientar e prevenir possíveis erros nos processos de Dispensas de Licitações e de controle das Frequências e Ausências nas folhas-ponto dos empregados.
- ✓ Criação do Grupo de Responsáveis pelos processos de aquisição de toda a Epagri, com atribuições de planejamento, organização e formatação dos processos licitatórios, bem como tratamento dos processos de dispensas de licitações. Foram nominados 10 (dez) responsáveis, sendo 01 (um) de cada UGT (unidade gestora técnica) da empresa no Estado.



Governo do Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

Estes estiveram reunidos nos dias 10, 11 e 12 de Dezembro de 2019 para a 1ª capacitação, na oportunidade foi explicada a toda equipe suas funções, importâncias e forma de trabalho.

Um dos objetivos com a instituição deste grupo de trabalho, consiste em mitigar a quantidade dos processos de Dispensas de Licitações.

- ✓ O Departamento Estadual de Gestão de Pessoas (DEGP) está implantando um controle da licença especial dentro do "sistema colaborador". Todas as pastas funcionais estão sendo analisadas individualmente, conferência e lançamento de todos os formulários que o empregado solicitou para gozo da Licença Especial. Após a conclusão da análise será disponibilizado para todos os empregados. Cumlindo com este trabalho está sendo atualizado de forma geral o Manual de Administração de Pessoal.
- ✓ O Departamento Estadual de Gestão Econômica e Financeiro iniciou o estudo para atualização e elaboração do Manual de Processo de Pagamentos, bem como a retificação do Manual Operativo dando tratamento aos processos dos adiantamentos, com os tipos, os procedimentos, os documentos e os prazos estipulados e outras tratativas inerentes ao processo.

3.3. Outras Atividades Executadas

Além das ações definidas no PAINT/2019, a AUD/EPAGRI executou outras atividades de apoio ao gestores e unidades da EPAGRI.

I. Monitoramento do Portal de Transparência

A AUD/EPAGRI, cumprindo a determinação da Diretoria de



Governo do Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

Administração e Finanças, através do Memorando DEX nº 049/2019, realizou a atividade de monitoramento trimestral do Portal de Transparência, observando os menus, submenus e documentos, apontando as não conformidades de acordo com os tipos e prazos das publicações.

Foi utilizado o método de conformidade para analisar e monitorar as publicações postadas no Portal de Transparência. De acordo com a tabela anexa ao Memorando DEX nº 049/2019, em que estão informados os responsáveis por cada publicação, após a observação dos documentos postados em cada menu e submenu do Portal de Transparência, ao se deparar com alguma “não conformidade”, era efetuado a cobrança para o respectivo responsável para manifestação e acerto da publicidade no Portal de Transparência.

II. Entrega do Formulário “Registro de Atividades e Ocorrências da Unidade Gestora

Cabe primeiramente ressaltar, que diante do cenário de ausência de um responsável pelo Controle Interno, de forma temporária, a Auditoria Interna assumia esse papel.

Uma das atividades de controle interno prestada pela Auditoria Interna foi a entrega do formulário de “Registro de Atividades e Ocorrências da Unidade Gestora”.

A Orientação Técnica nº 0003/2018, emitida pela Diretoria de Auditoria Geral (DIAG) antes ligada à Secretaria de Estado da Fazenda (SEF) e hoje atualmente vinculada à Controladoria Geral do Estado (CGE), orienta sobre o preenchimento do Formulário de Registro de Ocorrências.



Trata-se de um documento de periodicidade trimestral sob forma de questionário, por meio da ferramenta *google forms*, para registro de informações correspondentes aos eventos ocorridos no trimestre competente, salvo quando houver especificação.

As informações requeridas são:

- ✓ Despesas de Pessoal;
- ✓ Licitações e Contratos;
- ✓ Diárias;
- ✓ Despesas Diversas;
- ✓ Providência Administrativa e Tomada de Contas Especial (TCE);
- ✓ Outras Atividades.

Desta forma, foram realizadas 04 (quatro) entregues para informações do exercício de 2019:

- 1º trimestre (jan/fev/mar) – entrega dia 17/04/2019;
- 2º trimestre (abr/mai/jun) – entrega dia 17/07/2019;
- 3º trimestre (jul/ago/set) – entrega dia 19/10/2019;
- 4º trimestre (out/nov/dez) – entrega dia 20/01/2019.

III. Sistema de Gestão de Trilhas de Auditorias (SGTA) – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

Segundo o documento enviado pela Controladoria Geral do Estado, Informação CGE nº 044/2019, que referencia a Instituição do Sistema de Gestão de Trilhas de Auditoria (SGTA) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC):

“O Sistema de Gestão de Gestão de Trilhas de Auditoria



Governo do Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

(SGTA) foi instituído pela Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC – nº 25/2019)...O SGTA é um novo instrumento de inspeções e auditorias eletrônicas destinado a registrar informações e indícios de irregularidades que possam prejudicar a regular gestão governamental, com vistas à sua solução de forma tempestiva e preventiva sem a necessidade de constituição de processos de controle.

Esse sistema fará a comunicação entre o Tribunal de Contas e os responsáveis pelo controle interno dos respectivos órgãos jurisdicionados. O processo de identificação das situações encaminhadas se dará por meio de trilhas de auditoria ou tipologias que estabelecem hipóteses predefinidas a partir das quais se faz o cruzamento das bases de dados para a geração de registros de inconsistências.

A partir da coleta de evidências demonstrando possíveis situações de inconsistências ou indícios que possam ensejar irregularidades, as informações são encaminhadas aos controles internos dos respectivos órgãos, que deverão confirmar as ocorrências e elaborar suas respostas e/ou justificativas e devolvê-las eletronicamente, ao Tribunal de Contas. ”

Diante desse cenário, ocorreram os seguintes trâmites:

1) O Tribunal de Contas do Estado enviou uma trilha de auditoragem relacionado à folha de pagamento com as seguintes informações:

- Data de envio: 25/09/2019

- Área: Pessoal (Empresas e Entidades Congêneres)



Governo do Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

- Trilha: 1 Agente Falecido – Folha de Pagamento (Empresas e Entidades Congêneres)
- Órgão: EPAGRI
- Identificador: 37568078949
- Nome/Descrição: Maria de Lourdes e Motta

2) A Auditoria Interna, então como responsável pelo controle interno, enviou esta informação para a Gerência do Departamento Estadual de Gestão de Pessoas para justificar a inconsistência.

- Data de envio da justificativa: 04/10/2019;
- Justificativa: Informamos que ocorreu o pagamento de parcelas do PDVI Patronal Plano de Saúde nos meses de Novembro e Dezembro/2016 e Janeiro e Fevereiro/2017, ocorridos após o falecimento da Sra. Maria de Lourdes S Motta, informamos também que não constam registros sobre o comunicado do falecimento. A Sra. Maria de Lourdes se desligou em 28/02/2015 tendo início do pagamento do PDVI em março/2015, onde é lançado nesse momento todas as parcelas de direito.

De conhecimento do fato entramos em contato com a Cassacaesc para ressarcimento à EPAGRI pelos repasses indevidos, que será feito através de boleto anexo, no valor de R\$ 772,84;

- Anexos: Ficha Financeira de Maria de Lourdes Motta; Boleto de cobrança do valor a devolver da Cassacaesc.

3) O Tribunal de Contas do Estado analisando a justificativa, fez as seguintes considerações:

- Data do Parecer do Auditor: 15/10/2019;



Governo do Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

- Justificativa/Parecer: Considerando a informação de que haverá o ressarcimento do valor pela Cassacaresc, aguardamentos a confirmação de que a quantia retornou aos cofres da Epagri.

4) A Auditoria Interna solicitou a Gerência do Departamento de Gestão de Pessoas para apresentar os documentos que comprovam o recebimento e retorno do valor aos cofres da EPAGRI.

- Data de Envio: 15/10/2019;

- Justificativa: Seguem os documentos que comprovam o recebimento e retorno do valor aos cofres da EPAGRI;

- Anexos: Extrato Bancário com destaque no valor recebido; Recibo nº 001.036 – Ressarcimento de valores pagos indevidamente.

5) Análise e parecer de conclusão do Tribunal de Contas do Estado

- Data do Parecer/Conclusão: 16/10/2019;

- Parecer de Conclusão: Considerando a comprovação de que o débito retornou aos cofres da Estatal, conclui-se por sanada a irregularidade.

4. ATIVIDADES NÃO REALIZADAS

As ações de auditoria “*Ação 08: Controles Patrimoniais de Bens Móveis*” e “*Ação 09: Contratos*”, estavam programadas no PAINT/2019. Devido a execução das primeiras auditorias tomarem um tempo maior do que se havia previsto, essas auditorias foram remanejadas para a execução no PAINT/2020. Ressalta-se que a ação de auditoria “*Ação 13: Ações de Assistência Técnica e Extensão Rural*”, também programada no PAINT/2019, foi remanejada para ser executada no PAINT/2020, e, por solicitação da Diretoria Executiva, o escopo do objeto foi replanejado passando para a ação de auditoria “*Projetos de Crédito*”



(SECREDTIO e SELAUDO).

As ações de auditoria “*Ação 10: Afastamentos e Licenças*” e “*Ação 12: Dispensas de Licitação*”, programadas no PAINT/2019, não foram executadas em razão da realização das mesmas durante o primeiro semestre de 2019 e, portanto, não se justificaria elaborar uma nova ação de auditoria, com o mesmo objeto, dentro do mesmo exercício, mas sim, um trabalho de acompanhamento das ações realizadas anteriormente, que é um procedimento mais célere. Desta forma estes temas serão trabalhados no PAINT/2020 por meio do método chamado de “*follow-up*”, que tem como objetivo avaliar e garantir que as ações propostas pelos gestores frente aos apontamentos foram por eles implementadas de maneira adequada e eficiente.

A ação de auditoria “*Ação 14: Folha de Pagamento*”, com o objetivo de verificar mensalmente a conferência prévia de folha de pagamento, não foi realizada, pois na revisão do planejamento entendeu-se que a atividade programada tinha características de tarefa de controle interno, já realizada pelo setor responsável mensalmente.

5. FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL

Vale ressaltar a oportunidade de participação da Auditoria Interna nas Reuniões de Dirigentes com espaço para demonstrar os trabalhos de auditoria realizados, chamando a atenção dos gestores sobre os apontamentos. Também foram repassados o conceito e as competências do setor de Auditoria Interna da EPAGRI. Procurando deixar claro que o papel da Auditoria é de orientar, prevenir erros, melhorar as operações e agregar valor aos processos executados.

Além da troca de gestor no setor de Auditoria Interna, destaca-se a



nomeação do responsável pelo controle interno no final do mês de novembro, ficando a responsabilidade para a gestora Cíntia Córdova Vieira acumulando a gestão de Ouvidoria. Tal fato torna-se importante pois segrega as funções de Auditoria Interna do Controle Interno, conforme recomendações da Auditoria-Geral do Estado. Também foi criado através de portaria, o comitê de Conformidade e Gestão de Riscos, sendo que o Auditor Interno Lizandro Macedo faz parte.

Outro fato que merece destaque foi as auditorias do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina em 02 (duas) unidades da Epagri, Unidade Regional de Lages e Unidade CIRAM - Centro de Informações de Recursos Ambientais e de Hidrometeorologia de Santa Catarina - em Florianópolis. Após as auditorias do TCE/SC, foram tomadas as ações por parte da EPAGRI em resposta aos apontamentos efetuados.

Da Auditoria na Unidade Regional de Lages, foram emitidas recomendações e determinação para que o gestor observe o regramento específico no pagamento de horas extras. Como ação, o setor Jurídico enviou e-mail à diretoria, gestores e responsáveis administrativos, dando conhecimento quanto aos apontamentos do TCE/SC decorrentes da auditoria realizadas em Lages, acerca de atos de pessoal envolvendo a admissão, demissão, terceirização e pagamento de horas extras e adicionais de insalubridade, bem como a gestão e o controle patrimonial referente ao período de 2005-2017.

Da Auditoria na Unidade CIRAM – Centro de Informações de Recursos Ambientais e de Hidrometeorologia de Santa Catarina - em Florianópolis. O objeto dessa auditoria foi verificar se os recursos empregados no CIRAM/EPAGRI permitem o desempenho efetivo das suas áreas de atuação dentro do período 2014-2018. Como resultado o Tribunal de Contas de SC emitiu o relatório RLA 19/00857623 contendo 09 (nove) apontamentos. Assim, através de um colegiado que reuniu os setores envolvidos, foi emitido uma carta em resposta ao TCE/SC, com todos os esclarecimentos inerentes aos apontamentos.

6. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO

Durante o exercício de 2019, foram realizadas as seguintes capacitações:

1. Seminário Gestão de Riscos para a boa Governança, o papel da Auditoria Interna.

Promovido pela Controladoria Geral do Estado de Santa Catarina, com carga horária de 8 horas e realizado no Centro Administrativo do Estado de Santa Catarina no dia 07 de maio de 2019.

Como oportunidade de conhecimento e atualização das novas estruturas nos setores de Auditoria Interna e Controle Interno, foram ministradas palestras presenciais debatendo os principais desafios que atingem a administração pública no país. O seminário teve

2. Simpósio Mundial de Auditoria Contínua e Relatórios.

Promovido pela Universidade Federal de Santa Catarina juntamente com o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, com carga horária de 8 horas, realizado no auditório do CRC/SC no dia 05 de junho de 2019.

O Simpósio é o principal fórum para a discussão de pesquisa e prática na aplicação de tecnologia para auditoria contínua e relatórios. O evento teve como objetivo proporcionar a disseminação do conhecimento e intercâmbio científico. Foram apresentados vários trabalhos na área de auditoria contínua dando ênfase à tecnologia no gerenciamento de dados para suporte aos trabalhos de auditoria.

3. Curso de Auditoria Baseada em Risco.

Curso on line autoinstrucionais disponibilizado pelo Tribunal de



Contas da União, através do Instituto Serzedello Corrêa, Escola Superior do Tribunal de Contas da União.

Com o propósito da avaliação de risco em auditoria e entender como o auditor utiliza essa avaliação para definir o escopo do trabalho e a natureza, época, extensão dos procedimentos de auditoria. O curso foi dividido em 02 (duas) etapas, compreendendo na primeira etapa temas de Segurança em Auditoria e na segunda etapa temas de Risco em Auditoria.

4. Controle Interno nas Estatais.

Curso presencial promovido pela ENA – Fundação Escola de Governo, dividido em 3 módulos.

No módulo I o tema foi “Atuação dos TCEs nas Estatais” realizado no dia 18/09/2019 com carga horária de 8 horas. O curso apresentou as competências e estrutura dos tribunais de contas no Brasil e especificamente da Corte Catarinense, com destaque para as especificidades relacionadas às empresas estatais.

No módulo II o tema foi “Tomada de Contas Especial nas Estatais” realizado no dia 26/09/2019 com carga horária de 8 horas. O curso apresentou uma visão circunstanciada da tomada de contas especial, desde o seu procedimento no âmbito interno da administração, até o processo e respectivo julgamento que ocorrem no Tribunal de Contas.

O módulo III foi cancelado apresentaria o tema “Controle Interno das Estatais”. Conforme justificativa da instituição de ensino, ENA, não houve participantes interessados, portanto, não fechou “quórum” suficiente.

5. Formação de Auditores Internos.

Curso on line promovido pelo Portal de Auditoria, dividido em vídeo-aulas e um livro didático. A emenda traz como objetivo



Governo do Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina

desenvolver conhecimentos nos temas pertinentes do curso, ensejando o domínio dos conceitos relevantes e das práticas de auditoria.

7. CONCLUSÃO

As atividades do setor de Auditoria Interna da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina, no ano de 2019, foram norteadas pelo Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2019. Além das atividades do plano, foram executadas outras atividades por demanda da Diretoria. Ressalta-se a participação do setor de Auditoria Interna nas Reuniões de Dirigentes, apresentando os trabalhos concluídos.

No início de março, houve a mudança na gestão/chefia do setor, sendo nomeado o empregado Lizandro Macedo. Mantendo a estrutura do setor em 03 (três) Auditores Internos: Lizandro Macedo – contador; Angela Medeiros Viana Carvalho – administradora e Marcos Vinícius Ferraz Bendlin – administrador.

As atividades de auditoria executadas no decorrer do ano, demonstraram a importância do setor junto à gestão da empresa, atuando de forma orientadora e preventiva, a fim de evitar possíveis perdas por falhas de controle, realizando as conformidades para ter a certeza de que as legislações estão sendo cumpridas. Além de visar as melhorias das operações da empresa, agregando valor aos processos executados.

Florianópolis, 27 de abril de 2020

Lizandro Macedo
Auditoria Interna
Matrícula 5759-2