



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA**  
 Conselho de Administração  
 Auditoria Interna

Relatório de Auditoria n.º 2/2022 - TERRACAP/CONAD/AUDIT

Brasília-DF, 24 de janeiro de 2022.

<b>RELATÓRIO</b> n.º 02/2022 - AUDIT
<b>PROCESSO:</b> 00111-00004168/2021-15
<b>INTERESSADO:</b> Terracap
<b>ASSUNTO:</b> Relatório Final - Auditoria Interna - Análise dos processos de escrituração dos imóveis no âmbito da TERRACAP
<b>EXERCÍCIO:</b> 2022

## 1 - INTRODUÇÃO

O presente trabalho tem como escopo a análise dos processos e procedimentos no que se refere aos estoques de imóveis rurais da Terracap, instaurada pela Ordem de Serviço nº 003/2021 – AUDIT (62747720), em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna aprovado pelo Conselho de Administração – CONAD (PAINT/2021), conforme documento SEI 62439952.

O objetivo geral consistiu em examinar os controles primários e fluxograma dos processos e procedimentos relativos ao gerenciamento dos imóveis e glebas rurais da Terracap.

## 2 - DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Em 26 de outubro de 2021 foi emitido o Relatório de Auditoria nº 15 (72826842), apontando as falhas/gargalos, fragilidades, correções de erros e sugestões de melhorias nos processos de gerenciamento dos imóveis caracterizados como rurais no âmbito da Terracap.

Na sequência, em atendimento às recomendações de auditoria, houve detalhamento das ações desenvolvidas, contemplando os efetivos encaminhamentos dados nas unidades envolvidas no fluxo de trabalho em questão.

### RECOMENDAÇÕES:

**PONTO CRÍTICO 1 - FRAGILIDADE NO SISTEMA DE GESTÃO DE IMÓVEIS RURAIS - GIR. AUSÊNCIA DE SISTEMA PRÓPRIO PARA CADASTRO E CONTROLE DOS ESTOQUES RURAIS DA TERRACAP. AUSÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO E DEPURAÇÃO DO ESTOQUE DE IMÓVEIS RURAIS DA TERRACAP. AUSÊNCIA DE RELATÓRIOS ESPECIALIZADOS, VOLTADOS À GESTÃO DO ESTOQUE DE IMÓVEIS RURAIS DA TERRACAP. NECESSIDADE DE ESTABELECIMENTO DE ROTINAS E PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTOQUE DE IMÓVEIS RURAIS DA TERRACAP.**

**1) - CRIAÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO COM POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO ATUAL REGIMENTO INTERNO (JUNHO/2021), A FIM DE CONTEMPLAR O ESTABELECIMENTO DE ROTINAS ESPECIALIZADAS AO CONTROLE E À GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP;**

**2) ESTABELECIMENTO OBJETIVO DOS PROPRIETÁRIOS DOS SEGUINTE RISCOS:**

**a) GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP;**

**b) PROGRAMAÇÃO DE VISTORIA E OPERAÇÕES COM IMÓVEIS RURAIS - PRÓPRIOS OU NÃO;**

**3) CRIAÇÃO DE NORMATIVO INTERNO QUE REGULAMENTE E DEFINA AS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS PARA O CONTROLE E A GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP, IMPULSIONANDO O PLEITO À DIMOG/CPLAM - considerando que não constam nas bases de dados da Terracap norma interna específica aplicada aos procedimentos de gerenciamento dos imóveis rurais, bem como fluxo de processo de gerenciamento do estoque de imóveis rurais da Terracap, e/ou mecanismos de controle afetos ao processo de gerenciamento de imóveis rurais;**

**4) CRIAÇÃO DE FLUXO DE TRABALHO PARA OS USUÁRIOS DAS INFORMAÇÕES E ESTABELECIMENTO DE ROTINAS EM CONJUNTO PARA ELABORAÇÃO DE FLUXOGRAMAS, A FIM DE PARAMETRIZAR A EFETIVA GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP - impulsionar o pleito à DIMOG/CPLAM, a partir da efetiva participação da DICOM/GETOP, unidade detentora de dados relativos à situação fundiária de imóveis incorporados ao patrimônio da Empresa;**

**5) AJUSTE NOS FLUXOS DE TRABALHO EXISTENTES ENTRE OS USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO - DIRES, DICOM, DIRAF, DIJUR, PRESI - NO QUE TANGE À GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP - impulsionar o pleito à DIMOG/CPLAM;**

**6) LEVANTAMENTO DETALHADO DOS IMÓVEIS RURAIS PERTENCENTES À TERRACAP, COM A EVIDENCIAÇÃO DA CONDIÇÃO INDIVIDUALIZADA, PARA POSTERIOR INSERÇÃO NO SISTEMA CORPORATIVO PERTINENTE, GIR E/OU OUTRO SISTEMA A SER DESENVOLVIDO ESPECIFICAMENTE PARA A GERAÇÃO DE RELATÓRIOS VOLTADOS À GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP - risco de integridade da informação; previsibilidade para tomada de decisões; possibilidade de incremento de receitas;**

**7) CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS FIDEDIGNOS E ESPECIALIZADOS VOLTADOS À GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP, VISANDO SUA COMPLETUDE, A FIM DE MITIGAR ERROS E EVENTUAIS DISTORÇÕES NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - ITEM RECORRENTE, APONTADO EM SEDE DE AUDITORIA INDEPENDENTE;**

**8) VERIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA TERRAGEO, A FIM DE TESTAR A POSSIBILIDADE DE USÁ-LO COMO FERRAMENTA DE AUXÍLIO À EFETIVA GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP;**

**9) VERIFICAÇÃO DE VIABILIDADE DA OTIMIZAÇÃO DOS SISTEMAS CORPORATIVOS PARA PROCEDER A EFETIVA GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP OU EVENTUAL NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE NOVO SISTEMA;**

**PONTO CRÍTICO 2 - POSSIBILIDADE DE CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA HOPE PARA CLASSIFICAÇÃO DAS AÇÕES QUANTO AO TIPO DE IMÓVEL (URBANO/RURAL).**

**10) CRIAÇÃO DE FUNCIONALIDADES NO SISTEMA HOPE, A FIM DE TESTAR A POSSIBILIDADE DE USÁ-LO COMO FERRAMENTA DE AUXÍLIO À EFETIVA GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP;**

**11) VERIFICAÇÃO E DEPURAÇÃO DAS AÇÕES JUDICIAIS RELACIONADAS NO ID. 69202749, ACERCA DA LISTAGEM INICIAL DE APROXIMADAMENTE 3.111 AÇÕES ATIVAS QUE EM TESE SERIAM NÃO URBANAS;**

**RESPOSTAS DAS ÁREAS ENVOLVIDAS NO FLUXO DE TRABALHO:**

A COINT (73883338), a PRESI (73964036) e a DIRAF (73992660) encaminharam o Relatório Preliminar para conhecimento e manifestação das áreas envolvidas. Decorrido o tempo concedido, obteve-se as seguintes respostas:

**GEFIN (74003036):**

Em atendimento ao Despacho - TERRACAP/PRESI/DIRAF/ADRAF 73992660, restituímos o presente após ciência, informando que as solicitações foram prestadas, no que cabe a GEFIN, conforme informações constante do Despacho - TERRACAP/PRESI/DIRAF/GEFIN 69334988, em consonância com o Relatório de Bloqueios Judiciais Ativos 69328645.

**CPLAM (74057537):**

Em atenção ao Relatório de Auditoria 15, SEI 72826842, informamos que a Coordenação de Planejamento, assim como a Divisão de Modernização Organizacional, estão de acordo com as recomendações exaradas por esta Auditoria Interna, pondo-nos à disposição para atuar nos trabalhos sempre que formos demandados.

**DIRES (74215728):**

Ciente do Relatório de ID 72826842 - o qual, tendo em vista as manifestações anteriores desta DIRES indicando as competências regimentais de outras unidades orgânicas quanto à questão histórica de controle e/ou adequado espelhamento contábil de estoques rurais -, concluiu por sugerir a criação de um Grupo de Trabalho com participação de "DIRES, DICOM, DIRAF, CPLAM e ASINF".

Nesse diapasão, considerando tratar-se de grupo que congregará várias diretorias, parece-nos que a sua criação seja de competência da laboriosa Presidência da Terracap, à qual remeto este processo.

**PRESI/GABIN (74234332):**

Após ciência dos termos do despacho exarado pelo Diretor de Regularização Social e Desenvolvimento Econômico, doc. 74215728, e acatando a sugestão apresentada, encaminhe-se à DIRES, DICOM, DIRAF, CPLAM e ASINF para indicação de membros, **titular e suplente** que comporão do Grupo de Trabalho que coordenará os trabalhos de análise dos controles primários nos estoques rurais no âmbito da TERRACAP.

Assim sendo, houve a ciência da DIGER (74636465), DICOP (74674649) e CORED (74017030) e a indicação de membros **titular** e **suplente** da DIRES, DICOM, DIRAF, CPLAM e ASINF para compor o Grupo de Trabalho conforme Portaria 122/2021 (75940158), grupo este coordenado pelo empregado **ARAMIS CARDOSO BELTRAMI**.

Ressalte-se que à respeito do tema a COJUR/SEACO (75317455) manifestou-se da seguinte forma à respeito do **Ponto Crítico 2:**

- CRIAÇÃO DE FUNCIONALIDADES NO SISTEMA HOPE, A FIM DE TESTAR A POSSIBILIDADE DE USÁ-LO COMO FERRAMENTA DE AUXÍLIO À EFETIVA GESTÃO DO ESTOQUE RURAL DA TERRACAP;

**Manifestação:** Tratar-se-ia de um **projeto** de evolução do sistema HOPE com grande complexidade. Uma equipe multidisciplinar ou grupo de trabalho precisaria ser definida(o) para estudar o caso e desenhar as funcionalidades no sistema com esse fim. Então, os custos do projeto precisariam ser levantados para uma eventual aprovação gerencial. Pelo tamanho e complexidade, mesmo na fase de estudo preliminar, vislumbra-se que este projeto envolveria diversas áreas e necessitaria de um líder com esta competência.

- VERIFICAÇÃO E DEPURAÇÃO DAS AÇÕES JUDICIAIS RELACIONADAS NO ID. 69202749, ACERCA DA LISTAGEM INICIAL DE APROXIMADAMENTE 3.111 AÇÕES ATIVAS QUE EM TESE SERIAM NÃO URBANAS;"

**Manifestação:** Reitera-se o conteúdo do Despacho TERRACAP/DIJUR/COJUR/SEACO (SEI nº 69202749) acrescentando que a SEACO não possui recursos para analisar individualmente as ações listadas no Despacho TERRACAP/DIJUR/COJUR/SEACO (SEI nº 69202749).

Destaque-se que em 17/12/2022 esta AUDIT se reuniu com o coordenador do grupo (76727895) para tratar sobre os entendimentos iniciais quanto ao relatório de auditoria que apontou as fragilidades nos controles de estoques de imóveis rurais.

Foi apontada tanto a importância da realização do diagnóstico que busca identificar as formas de controle atualmente utilizadas por cada uma das áreas relacionadas ao tema, bem quanto da concepção da Norma Organizacional que contemple, entre outros: conceituação, métodos de controle, proposta de aprimoramento da gestão dos estoques de imóveis rurais no que se refere à melhoria dos procedimentos e no que concerne a eventuais alterações em sistemas de informações, de modo a contemplar de forma eficiente a gestão dos estoques dos imóveis rurais.

Ressalte-se que também foi abordado à respeito das lacunas relacionadas ao Regimento Interno da Companhia no que se refere aos proprietários dos riscos: a) gestão do estoque rural e b) programações de vistorias e operações com imóveis rurais próprios ou não.

Considerando o Grupo de Trabalho constituído, bem como os produtos a serem entregues, esta AUDIT instou a DIRES e o coordenador para se manifestar sobre o andamento dos trabalhos, conforme despacho (78353671):

Considerando a Portaria 122/2021 (75940158) bem como a proximidade de entrega da conclusão dos trabalhos, solicitamos informar o **estágio atual** dos seguintes produtos:

- a) Minuta de norma, que tratará do controle de estoque rurais desta empresa pública, contendo mecanismos de controle e os procedimentos adotados;
- b) Desenho do processo em referência;

Assim sendo e considerando a auditoria em curso, concedemos prazo até **24/01/2022** para manifestações. Salienta-se que, de acordo com a Instrução de Serviço SEI-GDF n.º 3/2021 - TERRACAP/PRESI, o descumprimento do prazo ora fixado para encaminhamento das informações à AUDIT poderá constituir falta disciplinar, sujeitando o responsável à apuração preliminar de responsabilidade, nos termos do regulamento interno.

Frisa-se que até o término da confecção do presente relatório final não obtivemos o retorno com as manifestações pertinentes.

Por oportuno, cumpre ressaltar que foi autuado o Processo SEI - 00111-00012674/2021-88, relacionado a este para tratar dos trabalhos em andamento.

Em consulta ao referido processo, constatou-se as seguintes providências iniciais:

- Reunião prévia com os integrantes do Grupo de Trabalho em 16/12/2021 onde foi verificada a necessidade de harmonização dos conceitos acerca do tema e de delimitação do escopo.
- Que ficou agendada a próxima reunião para 20/12/2021 e que ficou definido que os membros trarão ao GT informações, dados e quaisquer outros elementos de que dispõe internamente nas áreas que representam, de modo a contribuir na elaboração dos produtos a serem entregues, especialmente no diagnóstico inicial da atual situação do controle de estoque de imóveis rurais (76397592).
- Constatou-se que foi iniciada a Minuta da Norma Organizacional com a finalidade de estabelecer as rotinas especializadas para o controle e a gestão do estoque rural da Terracap, incluindo mecanismos de controle e procedimentos a serem adotados e proposta de sistema de informação a ser adotado (76490754).
- Confecção de proposta de manual de procedimentos operacionais padrão para gestão do estoque de imóveis rurais pertencentes ao patrimônio da Terracap (76491129) onde pode-se constatar as ações iniciais a serem realizadas pelas áreas envolvidas.
- Fluxograma sobre concessões rurais (76491697), fluxograma de regularização rural (76491706), fluxograma de direito real de uso rural (76491708) e fluxograma de cessão de área rural (76491711).
- Reunião em 20/12/2021 onde foi debatido temas sobre a norma, a proposta de fluxo e manual de rotinas e dados sobre estoques de imóveis rurais a serem inseridos em sistema de informações (GIP, GIR e Terrageo). Ficou encaminhado que os membros irão juntar aos autos os fluxogramas, rotinas, levantamentos e quaisquer outros dados relacionados ao estoque rural, disponíveis nas respectivas áreas, em colaboração. Também ficou definido que os membros irão analisar a proposta de Norma organizacional (ID 76490754) e de Manual de rotina/fluxo (ID 76491129), apresentando as sugestões até a data da próxima reunião do GT, a ser agendada para janeiro/2022.
- Foi inserido aos autos o memorando do NUPAT (76706132) com a informação de que 24 imóveis caracterizados como rurais estão sob responsabilidade do núcleo e que são realizadas vistorias anuais para verificar a real situação de cada um. Ressalte-se que foi sugerido que a responsabilidade da gestão dos imóveis passe a ser feita pela COTER.
- Constatou-se a relação de glebas rurais com contrato de concessão de uso composta por 1.224 imóveis (78422415) e a relação dos 3.745 processos que estão cadastrados no sistema de Gerenciamento de Imóveis Rurais - GIR (78427586).
- Foi inserido o Mapa Fundiário pelo NUANF (78527145) e cabe destacar as importantes e pertinentes informações trazidas pelo núcleo conforme despacho (78527413).

**REUNIÕES JÁ REALIZADAS, ATAS,**

**LER PROCESSO 00111.00012674/2021-88 (CONTÉM INFORMAÇÕES ATUALIZADAS)****3 - ANÁLISE DA AUDITORIA**

Avaliamos que:

**QUANTO À MANIFESTAÇÃO DA OUVIDORIA:****RECOMENDAÇÃO 6: MELHORIA NA TRIAGEM DAS RECLAMAÇÕES DA OUVIDORIA****RECOMENDAÇÃO 9: ACOMPANHAMENTO DOS PRAZOS INTERNOS DE FORMA MAIS RÍGIDA PELAS ÁREAS ENVOLVIDAS**

a) Deve haver **celeridade** entre as áreas envolvidas na atualização e revisão dos fluxos de serviços oferecidos pela Terracap, especialmente o de escrituração de imóveis, para posterior encaminhamento à PRESI e DIRET para aprovação definitiva.

b) A recomendação sobre a triagem nas reclamações na Ouvidoria deve ser **mantida** e que quando de fato for aberta uma reclamação com o tema "atraso na entrega das escrituras", que as unidades envolvidas cumpram o prazo de 20 (vinte) dias corridos para resposta ao cidadão sem solicitação de prorrogações e sem concessão pela Ouvidoria, pois, como foi salientado, há a cobrança e o monitoramento constante da Ouvidoria Geral da CGDF, que faz parte do Sistema de Gestão da Ouvidoria do Distrito Federal.

c) Que a OUVID deve avaliar a questão como um "todo", principalmente quando houver responsabilidades não cumpridas pelo interessado (não comparecimento ao cartório/parcelamento de impostos), pois contribui para os atrasos em questão.

d) Que a OUVID evite a concessão de prorrogação de prazos para as áreas envolvidas, pois estreitam os demais prazos em atividades posteriores.

**QUANTO À MANIFESTAÇÃO DA CPLAM/DIMOG:****RECOMENDAÇÃO 1: TRABALHO EM CONJUNTO PARA ELABORAÇÃO DE FLUXOGRAMAS QUE ESTABELEÇAM PRAZOS PARA AS ÁREAS NO TRATAMENTO DAS ESCRITURAS**

Que procure as áreas envolvidas no processo de escrituração de imóveis na Terracap para dar início à elaboração de fluxograma, análises e redesenhos de fluxos e suporte na melhoria dos processos com a maior brevidade possível, considerando a disposição expressa no despacho.

**QUANTO À MANIFESTAÇÃO DA ASINF:****RECOMENDAÇÃO 4: INTEGRAÇÃO E MELHORIA DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS (POSSÍVEL OTIMIZAÇÃO DO GPZ) E OUTROS QUE SÃO UTILIZADOS NO FLUXO DE SORTE A EVITAR ATRASOS E APRIMORAR AS INFORMAÇÕES;**

Que deve ser mantida a recomendação de integração/otimização e melhoria dos sistemas informatizados envolvidos no fluxo de trabalho, de forma que dê continuidade na automatização do processo de escrituração que impacte na **redução dos prazos** (possibilidade de telas de alertas, dentre outras funcionalidades), considerando a disponibilidade expressa para elaboração de projeto de TI para atender as necessidades identificadas.

**QUANTO À MANIFESTAÇÃO DA GEARI:**

**RECOMENDAÇÃO 1: TRABALHO EM CONJUNTO PARA ELABORAÇÃO DE FLUXOGRAMAS QUE ESTABELEÇAM PRAZOS PARA AS ÁREAS NO TRATAMENTO DAS ESCRITURAS****RECOMENDAÇÃO 2: ACOMPANHAMENTO E SUGESTÕES QUE VISEM A MELHORIA DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS ÁREAS ENVOLVIDAS E COM O INTERESSADO**

Que mantenha e cumpra os prazos estabelecidos em sua participação nos casos de Escritura de Confissão de Dívida ou Transferência de Titularidade e colabore como parte integrante do fluxo no que se refere ao fluxograma revisado e atualizado e na melhoria da comunicação interna.

**QUANTO À MANIFESTAÇÃO DA GECOM:****RECOMENDAÇÃO 1: TRABALHO EM CONJUNTO PARA ELABORAÇÃO DE FLUXOGRAMAS QUE ESTABELEÇAM PRAZOS PARA AS ÁREAS NO TRATAMENTO DAS ESCRITURAS:**

a) Que colabore de forma veemente no repasse das informações para a atualização do mapeamento do processo (DIMOG/CPLAM) considerando os detalhes e a quantidade de informações que a Gerência possui sobre o fluxo das escriturações dos imóveis.

b) Que os Termos de Compromisso com os cartórios, citados pela GECOM sejam constantemente acompanhados após o seu envio e que se cumpra a avaliação trimestral do desempenho destes, especialmente no que se refere ao cumprimento de prazos, devendo-se portanto avaliar os critérios condicionantes para o recebimento de escrituras da Terracap, conforme disposto na **proposta** de redação do Ofício a ser encaminhado aos Tabelionatos de Notas do DF.

**RECOMENDAÇÃO 2: ACOMPANHAMENTO E SUGESTÕES QUE VISEM A MELHORIA DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS ÁREAS ENVOLVIDAS E COM O INTERESSADO**

Que se mantenha alinhado com a ASINF as possíveis melhorias dos sistemas corporativos envolvidos (GAC/GEATE/GPZ) no fluxo que visem facilitar a comunicação com o interessado e com as áreas envolvidas.

**RECOMENDAÇÃO 3: REVISÃO CONSTANTE E CÉLERE DOS DADOS DAS ESCRITURAS PARA EVITAR ERROS E MONITORAMENTO EFETIVO DOS PRAZOS JUNTO AOS CARTÓRIOS**

Que deve ser mantida a gestão do prazo das minutas das escrituras e que devem ser constantemente monitorados os Termos de Compromisso com os cartórios, após o seu envio.

**RECOMENDAÇÃO 4: INTEGRAÇÃO E MELHORIA DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS (POSSÍVEL OTIMIZAÇÃO DO GPZ) E OUTROS QUE SÃO UTILIZADOS NO FLUXO DE SORTE A EVITAR ATRASOS E APRIMORAR AS INFORMAÇÕES;**

a) Que deve ser **mantida** a recomendação para otimização dos sistemas, evitando assim o uso de planilhas e outras ferramentas que facilitem erros operacionais.

b) Que deve ser avaliada a possibilidade de integração entre o GPZ e o e-Notariado, com vistas à conformidade de informações.

**RECOMENDAÇÃO 5: AVALIAÇÃO DA POSSIBILIDADE DE INCREMENTO DA MÃO DE OBRA QUE FOR NECESSÁRIA NAS ÁREAS ENVOLVIDAS PARA DIMINUIR SOBRECARGAS DE TRABALHO;**

Que a recomendação seja **mantida** e que a DIRAF/GEPES avaliem as possibilidades existentes para reforço de mão de obra, considerando todo o detalhamento/quantidade de fluxo de trabalho do NUGEC.

**RECOMENDAÇÃO 8: MELHORIA NA COMUNICAÇÃO COM OS SETORES ENVOLVIDOS (INTERNOS E EXTERNOS) DE FORMA A APRIMORAR A GESTÃO DA INFORMAÇÃO;**

Que seja verificada a possibilidade de integração dos sistemas GAC/GEATE e GPZ e que as informações sejam disponibilizadas para a consulta das áreas envolvidas.

E que por fim, sejam avaliadas as considerações finais do despacho da GECOM (**68045837**):

**QUANTO À MANIFESTAÇÃO DA GETRI:**

**RECOMENDAÇÃO 7: MELHORIA NA GESTÃO DO PAGAMENTO DOS TRIBUTOS ENVOLVIDOS NO FLUXO;**

Que mantenha atuação ativa para mitigar o impacto da tributação dos imóveis, alinhada às ações em andamento junto à ASINF, considerando a disposição expressa no despacho.

**QUANTO À MANIFESTAÇÃO DA GEVED:**

**RECOMENDAÇÃO 11: EXTENSÃO DA QUITAÇÃO DOS TRIBUTOS, TAXAS E IMPOSTOS EXIGÍVEIS À ESCRITURAÇÃO PELA TERRACAP PARA A MODALIDADE VENDA LICITAÇÃO E DEMAIS APLICÁVEIS (DESDE QUE SOLICITADA PELO INTERESSADO).**

Que deve ser **mantida** a recomendação, considerando os valores dos imóveis para cada caso, o aprimoramento dos sistemas envolvidos e a disponibilidade financeira da Terracap.

**QUANTO À MANIFESTAÇÃO DA GECOT:**

**RECOMENDAÇÃO 8: MELHORIA NA COMUNICAÇÃO COM OS SETORES ENVOLVIDOS (INTERNOS E EXTERNOS) DE FORMA A APRIMORAR A GESTÃO DA INFORMAÇÃO;**

**RECOMENDAÇÃO 9: ACOMPANHAMENTO DOS PRAZOS INTERNOS DE FORMA MAIS RÍGIDA PELAS ÁREAS ENVOLVIDAS**

Que seja mantido o treinamento conforme informado e que se envolva outras pessoas no trabalho, de forma a suprir as ausências do responsável que levanta a documentação sobre os pagamentos nos casos de escritura definitiva, pois evita o represamento de processos.

**QUANTO À MANIFESTAÇÃO DA DIJUR:**

**RECOMENDAÇÃO 10: RETIRADA DA ASSINATURA DO DIRETOR JURÍDICO NAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE FORMA A TORNAR O FLUXO DA COLETA DE ASSINATURAS MAIS CÉLERE**

Considerando a manifestação expressa de cumprir os prazos para aprovação e assinaturas das escrituras, por ora entendemos não haver necessidade da **manutenção** da recomendação, porém o acompanhamento do prazo de 3 dias úteis para a COJUR e 2 dias para a DIJUR deve ser monitorado.

#### 4 - CONCLUSÃO

Considerando as providências informadas pelas áreas demandadas em sede de auditoria interna, remetemos o presente Relatório Final à **OUVID, CPLAM/DIMOG, ASINF, GEARI, GECOM, GETRI, GEVED, GECOT e DIJUR** para conhecimento do item 3. Dada a importância do tema, ressaltamos a necessidade de *follow up* das providências a serem implementadas **no prazo de 4 meses** a contar da divulgação deste relatório, **a saber: 05.02.2022**, de acordo com os termos definidos.

Por fim, encaminhe-se também ao COAUD, para conhecimento do presente relatório.

**MYRLA MONTEZUMA SAMPAIO**

Assistente Padrão

**DENI AUGUSTO PEREIRA FERREIRA e SILVA**

Chefe da Auditoria Interna

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM BLOCO F EDIFICIO SEDE - Bairro Brasilia - CEP 70620-000 - DF

33421819