

RELATÓRIO Final de Auditoria Operacional n.º 12/2024 - AUDIT
PROCESSO: 00111-00002294/2024-88
INTERESSADO: AUDIT/CONAD/TERRACAP
ASSUNTO: Auditoria Operacional - Análise dos controles primários na gestão dos processos judiciais no âmbito da Terracap

Senhor Chefe da Auditoria Interna,

Apresenta-se o relatório final de auditoria operacional que trata da análise dos controles primários no que se refere à gestão dos processos judiciais no âmbito da Terracap, instaurada pela Ordem de Serviço n.º 004/2024– AUDIT, documento SEI ([134914112](#)), alterada pelas Ordens de Serviço 08/2024 ([152028573](#)), 12/2024 ([152986240](#)) e 16/2024 (156326819) em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2024 ([134913261](#)), constante nos presentes autos.

Ressaltamos que o PAINT/2024 aborda as ações que a Auditoria Interna da Terracap considera relevantes para o fortalecimento e aprimoramento da gestão, assim como o adequado relacionamento com parceiros e instituições externas. Assim sendo, o referido plano prevê dentre outras atividades, a realização de auditorias em áreas críticas na Empresa.

I – CONTEXTUALIZAÇÃO

A questão abordada por ocasião deste trabalho é referente às análises no que diz respeito aos controles primários no que se refere à gestão dos processos judiciais no âmbito da Terracap, observando a rotina de cadastramento, volume, acompanhamento, arquivo, atualização dos dados, controle, lançamento no sistema HOPE, bem como também a distribuição ao corpo jurídico da empresa de acordo com as demandas e condicionantes pré-estabelecidas e acompanhamento dos prazos judiciais, com o intuito de verificar possíveis falhas e gargalos e sugestão de melhorias.

Dessa forma, a gestão eficiente de processos jurídicos na Terracap se torna essencial para a catalogação, organização de prazos, análise de riscos, listagem de prioridades, controle do fluxo de trabalho e otimização do tempo, que é uma premissa relevante para a melhoria global da produtividade, redução de custos e retrabalho.

Nessa toada, é perceptível que aprimorar a gestão de processos jurídicos é uma ótima oportunidade para desenvolvimento da gestão de risco legal, redução de custos e demandas diárias, diminuindo por consequência a possibilidade da empresa receber penalidades que possam afetar a sua imagem e produtividade. Um bom gerenciamento de processos permite analisar e agir de maneira hábil, cautelosa e decisiva.

Assim, a gestão eficiente dos processos judiciais da Terracap utilizando a tecnologia da informação, configura em um conjunto de práticas que visam o aperfeiçoamento contínuo das atividades organizacionais. Desse modo, a técnica permite identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar os processos como um todo para alcançar resultados consistentes e pertinentes com os objetivos estratégicos desta empresa pública.

Nesse sentido, a gestão de processos é essencial para a catalogação, organização de prazos, listagem de prioridades, redução de custos, otimização de fluxos de trabalho, dentre outros de forma a suprir as necessidades e demandas jurídicas da Terracap.

O Sistema de Hospedagem Organizada de Processos Eletrônicos (HOPE), em substituição ao antigo Web Process (Gestão de Ações Judiciais), é uma ferramenta organizacional responsável pelo cadastramento e arquivamento de ações judiciais, consultas de emissão de nada consta, cadastro, leitura e conclusão de publicações, atualização da análise contábil financeira (ACF's), cadastro de pagamentos, atualização dos dados, lançamentos e distribuição dos processos judiciais ao corpo jurídico desta empresa.

Assim, considerando a relevância do assunto em questão, os instrumentos normativos correlatos e o universo compreendido, esta auditoria se concentrou em verificar os controles primários e a sistemática de administração dos processos judiciais com o intuito de identificar as falhas e gargalos para propor a sugestão de melhorias.

II – ESCOPO DO TRABALHO

Trata-se da avaliação dos processos e procedimentos relativos à análise dos controles primários no que se refere à gestão dos processos judiciais no âmbito da Terracap, instaurada pela Ordem de Serviço supracitada.

A necessidade de avaliação para facilitar e otimizar a gestão de processos judiciais, com foco no sistema HOPE, origina-se pelo volume de processos desta empresa pública, a relevância dos valores envolvidos nas discussões judiciais, controle dos prazos, acompanhamento das movimentações, redução de custos, dentre outros, o que atrai uma rotina diversificada que abrange o cadastramento, acompanhamento, arquivo, controle, lançamento no sistema como também distribuição ao corpo jurídico de acordo com as demandas e condicionantes pré estabelecidas.

Nesse sentido, é essencial que a Terracap seja capaz de acompanhar em tempo real as informações sumarizadas de seus processos jurídicos, prazos e compromissos, ponderando que há alguns anos atrás a empresa teve um risco importante diagnosticado que era o contingenciamento jurídico, que não era controlado por sistema.

Dessa forma, foi a criado o sistema HOPE para utilização inclusive desta demanda e que está sendo fundamental para o controle dos citados contingenciamentos, com o objetivo de sanitizar este importante gargalo e mitigar os possíveis riscos para a área jurídica da Companhia.

Destaque-se que uma das questões primordiais para se iniciar uma boa gestão de processos judiciais é saber exatamente o que está sendo administrado e nesse entendimento, a Terracap pode apresentar melhorias oportunas e consideráveis para os seus negócios.

Sob esse aspecto, é importante avaliar os controles primários da rotina sistêmica, incluindo não só a operacionalização, mas também a alimentação e atualização dos dados, que serve de base para todas as funções do sistema HOPE, ou seja, avaliar os controles primários das rotinas hoje executadas com o objetivo de avaliar em especial o monitoramento, controle de prazos dos processos atualização de riscos, provisionamentos de valores, dentre outros, afim de identificar possíveis gargalos na extração das informações como um todo.

Sabe-se que existem muitas atividades no sistema HOPE e que cada uma delas segue uma lógica operacional distinta. Assim, as principais atividades que ocorrem no sistema HOPE são:

hope.terracap.df.gov.br/ggjj/app/cadastro/publicacao?execution=e5s1

01416634

CADASTRO RELATÓRIOS CERTIDÕES APOIO

Publicações Cadastrar

Filtro de Publicações

Código: Advogado: Seleccione Proc. SEI:

Tem Prazo Judicial: Sim Não Ativos: Sim Não Tem Processo: Sim Não Visualizados: Sim Não

Conclusão de Prazo Judicial: Concluído Não Concluído Sentença, acórdão, liminar ou decisão importante: Sim Não Tipo da Publicação: Seleccione

Início Dt. Pub.: Término Dt. Pub.: Início Dt. cad. Pub.: Término Dt. cad. Pub.:

Pesquisar Limpar

Publicações

0 publicação(ões) encontrada(s)

Código	Dt. Publicação	Num. Processo	Num. Processo CNJ	Vara	Adv. Publicação	Adv. Processo	Tipo Publicação	Situação	Visualizado	Prazo Judicial
Nenhuma publicação registrada.										

Publicação 12/09/2024 15:23h - v4.1.10
Sistema concedido pela Caesst por meio de Termo de cooperação técnica e adaptado pela CODIN/TERRACAP.

5. Leitura e Conclusão de Publicações (Resp. Advogados)

Filtro de Publicações

Código: Proc. SEI:

Início Dt. Pub.: * Término Dt. Pub.: *

Tem Processo: Sim Não Tem Prazo Judicial: Sim Não Sem o dado

Núm. Processo: Conclusão de Prazo Judicial: Concluído Não Concluído

Sentença, acórdão, liminar ou decisão importante: Sim Não

Pesquisar Limpar

AGENDA MEUS PRAZOS MEUS PROCESSOS MINHAS PUBLICAÇÕES CADASTRO RELATÓRIOS CERTIDÕES APOIO													
Código	Dt. Publicação	Num. Processo	Num. Pasta	Num. Processo CNJ	Parte Contrária	Proc. SEI	Vara	Adv. Publicação	Adv. Processo	Tipo	Contingenciado	Visualizado	Prazo Judicial
PUB268672024	30/09/2024	07074188720218070018	38873/1986	0707418-87.2021.8.07.0018	CHARLES FERREIRA DE ALMEIDA		1ª Vara da Fazenda Pública do Distrito Federal	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	DJE	SIM	01/10/2024 10:36:07	07/10/2024
PUB268302024	30/09/2024	00024144920128070011	226/2021	0002414-49.2012.8.07.0011	DILMA FARIAS DE SOUSA		Vara de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Fundiário do Distrito Federal	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	PJE1	SIM	01/10/2024 10:36:08	11/10/2024
PUB268262024	30/09/2024	07027957720218070018	161/2021	0702795-77.2021.8.07.0018	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HIDRICOS DO DISTRITO FEDERAL		Vara de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Fundiário do Distrito Federal	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	PJE1	SIM	01/10/2024 10:36:08	09/10/2024
PUB267842024	30/09/2024	07089059220218070018	593/2021	0708905-92.2021.8.07.0018	GERALDA OLIVEIRA BRAGA ROCHA		Vara de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Fundiário do Distrito Federal	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	DJE	SIM	30/09/2024 15:26:34	09/10/2024
PUB263552024	25/09/2024	07140619020238070018	6/2024	0714061-90.2023.8.07.0018	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO		Vara de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Fundiário do Distrito Federal	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	PJE1	SIM	26/09/2024 08:51:45	07/10/2024
PUB260122024	23/09/2024	07047127120248070004	338/2024	0704712-71.2024.8.07.0004	CAROLINA DE ARAUJO DE SOUZA	00111-00013913/2024-60	1ª Vara Cível do Gama	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	DJE	NÃO	24/09/2024 16:47:49	09/10/2024
PUB258622024	20/09/2024	07314345720248070000	344/2007	0731434-57.2024.8.07.0000	ANA MARIA DO VALE		4ª Turma Cível do TJDF	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	PJE2	SIM	23/09/2024 10:52:39	07/10/2024
PUB254992024	18/09/2024	07123532920238070010	296/2024	0712353-29.2023.8.07.0010	LIDDER MULTIMARCAS (REQUERIDO)		2ª Vara Cível de Família e de Órfãos e Sucessões de Santa Maria	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	DJE	SIM	19/09/2024 10:23:30	10/10/2024
PUB251032024	13/09/2024	07311992720238070000	38873/1986	0731199-27.2023.8.07.0000	CHARLES FERREIRA DE ALMEIDA		1ª Turma Cível do TJDF	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	KEILA TEREZINHA ENGLHARDT NERY	PJE2	SIM	16/09/2024 16:50:05	15/10/2024

6. Atualização da Análise Contábil Financeira (ACF) dos Processos (Resp. Advogados)

e1416634

CADASTRO RELATÓRIOS CERTIDÕES APOIO

Relatório Análise Contábil-Financeira

Filtro do relatório análise contábil-financeira

Matr. Advogado:

Contingenciável?

Valor inicial:

Valor final:

Data provável de desembolso

Data início:

Data fim:

Data referência:

Publicação 12/09/2024 15:23h - v4.1.10
 Sistema concedido pela Caesb por meio de Termo de cooperação técnica e adaptado pela CODIN/TERRACAP.

7. Cadastro de Pagamentos (Resp. CESUT)

AGENDA MEUS PRAZOS MEUS PROCESSOS MINHAS PUBLICAÇÕES CADASTRO RELATÓRIOS CERTIDÕES APOIO

Pesquisa de Processo

Processo

Doutrina

Jurisprudência

Pareceres

Pedidos de Ações

Filtro de Pesquisa

Dados básicos

Número Pasta:

Ano Pasta:

Número do Processo ou CNJ

Objeto:

Seleção...

Tipologia de Ação:

Resultado da Ação:

Estratégico: Sim Não

Número do Processo Administrativo:

Data de Inclusão: De até

Data de Audiência: De até

Partes

Nome da Parte:

CPF/CNPJ da Parte:

Advogado

Matr. Advogado:

Nome do advogado:

Escritório:

Arquivamento

Arquivado: Sim Não

Data de Arquivamento: De até

Malote:

Imóveis / Poligonais

Possui imóvel/poligonal associado?

Código do imóvel GIU:

Análise Contábil Financeira

Contingenciado: Sim Não

Dados Financeiros

Trata-se de Recuperação de Crédito: Sim Não

Número da Alienação no GAI:

Valor da Causa Inicial: Valor da Causa Final:

Total da Dívida Inicial: Total da Dívida Final:

Valores Recebidos: De até

Valores Pagos: De até

AGENDA MEUS PRAZOS MEUS PROCESSOS MINHAS PUBLICAÇÕES CADASTRO RELATÓRIOS CERTIDÕES APOIO

Pesquisa de Processo

Alterar critérios de pesquisa

1 processo(s) encontrado(s)

Nº do Processo	Nº do CNJ	Pasta	Parte Contrária	Assunto	Advogado	Escritório	Contingenciado	
07050541620198070018	0705054-16 2019 8.07.0018	187 / 2019	AHCDF ASSOCIACAO HABITACIONAL CONSTRUIR DF	9587 - Compra e Venda, 8919 - Nulidade, 8843 - Assistência Judiciária Gratuita, 9196 - Liminar, 10425 - Rescisão	FLAVIO LUIZ MEDEIROS SIMOES	ULEST	Sim	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="⌵"/>

Publicação 08/12/2022 17:33h - v3.1.18
 Sistema concedido pela Caesb por meio de Termo de cooperação técnica e adaptado pela CODIN/TERRACAP.

Alteração de Processo - 0705054-16.2019.8.07.0018
 Última Atualização do processo: 17/01/2023 11:15:00
 Última Análise de Contábil-Financeira: 06/01/2023 14:56:45
 Atenção! Transitado em julgado em: 10/10/2022

AGENDA MINUS PRAZOS MINUS PROCESSOS MINHAS PUBLICAÇÕES CADASTRO RELACIONOS CERTIDÕES APOIO

Cadastrar Novo

Dados Cadastrais **Dados Financeiros** Documentos Imóveis Poligonais Arquivamento

Dados Financeiros

Informações da decisão de mérito

Informações do curso do processo

Cadastro de Valores

Valor da Condenação *
 Termo Inicial dos Juros *
 Termo Inicial CM *
 Valor base honorários *
 Percentual Honorários *
 Valor liquidado:
 Data liquidação:
 Valor da Certidão de crédito:
 Data da Certidão de crédito:
 Memorando de Certidão de crédito:

Informações do curso do processo

	Data	Valor	
09111-80094848/2019-14	06/12/2022	3.544.091,40	
09111-00094848/2019-14	16/11/2022	3.564.050,08	
09111-80094848/2019-14	16/11/2022	1.796.357,12	
09111-80094848/2019-14	16/10/2022	1.796.357,12	
de retorno etc)	09111-80094848/2019-14	16/10/2022	703,13
09111-80094848/2019-14	16/10/2022	3.568.754,60	
09111-80094848/2019-14	16/10/2022	79.596,34	
de retorno etc)	09111-80094848/2019-14	07/06/2021	19,07
09111-80094848/2019-14	24/08/2020	3.440,00	

Honorários parciais

Novo Valor

Valores Recebidos: 0,00
 Valores Pagos: 14.377.367,08

Salvar Dados Financeiros

Cumpramos destacar que cada uma dessas atividades é composta por uma série de interações no HOPE, por diversas unidades e profissionais, em conjunto com outros dados e sistemas.

O Sistema de Hospedagem Organizada de Processos Eletrônicos (HOPE), possui diferentes tipos de usuários e a gestão dos perfis de acesso é realizada pela área gestora do sistema, que é a Secretaria de Apoio ao Contencioso (SEACO). A unidade orgânica que mais utiliza o sistema é a Diretoria Jurídica (DIJUR) e todas as suas unidades subordinadas.

O sistema HOPE possui atualmente 9 perfis de acesso, conforme segue:

- **Admin Superusuário)**
- **Administrador**
- **Administrativo**
- **Advogado**
- **Coordenador**
- **Gestor**
- **Parecerista**
- **SEACO_Avançado**
- **SEACO_Básico e Visualizador.**

Fonte: sistemas/hope/documentacao_tecnica/historias_usuario/inicio.txt

Sabe-se que o sistema HOPE tem integração com o sistema GIU (cadastro de imóveis urbanos) para atualizar a condição de um imóvel que, porventura, tenha uma ação judicial vinculada ou desvinculada desse imóvel. Existe, ainda a integração com o sistema GAI (gestão de alienação de imóveis) para atualizar a situação de uma alienação que, porventura, tenha uma ação judicial vinculada ou desvinculada dessa alienação no HOPE, além do TERRAGEO, para apresentação da área de forma espacial.

Quanto a integração a sistema de infraestrutura, existe integração com o AD - Active Directory, que é o repositório de usuários da Terracap e Exchange que é o e-mail corporativo.

Cumpramos destacar que o presente trabalho fez uso da Norma Organizacional JUR 01 (Gestão das Pastas Judiciais e Processos Administrativos Vinculados), JUR 02 (Contingenciamento de Ações Judiciais), GOV 01 (Política de Gestão de Riscos), TIS 03 (Segurança da Informação), TIS 04 (Política de Privacidade de Dados Pessoais), NBC TG R2 25 (Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes), Regimento Interno da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP (Junho/2024), Estatuto Social vigente na TERRACAP, Pronunciamentos Técnicos afetos à matéria, Manual de Auditoria Interna – TERRACAP, o Terrawiki e o SOS-Sistema de Sustentação e Operação de Sistemas e demais normativos do Governo do Distrito Federal e regramentos que estejam relacionados e vigentes.

Assim, a presente auditoria operacional visou realizar auditoria nos controles primários no que se refere à gestão dos processos judiciais no âmbito da Terracap, observando a rotina de cadastramento, volume, acompanhamento, arquivo, atualização dos dados, controle, lançamento no sistema HOPE, bem como também a distribuição ao corpo jurídico da empresa de acordo com as demandas e condicionantes pré-estabelecidas e acompanhamento dos prazos judiciais, com o intuito de verificar possíveis falhas e gargalos e sugestão de melhorias.

Os trabalhos de auditoria foram realizados somente no âmbito da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP no período de abril a agosto de 2024. Além da coleta e análise de documentos, foram realizados cruzamento de informações a partir da revisão dos controles internos, considerando as unidades orgânicas, mediante demandas e solicitações direcionadas às áreas relacionadas com o objeto da presente Auditoria Operacional, de forma virtual e presencial.

Desse modo, considerando a relevância do assunto em questão, os instrumentos normativos correlatos e o universo compreendido, realizou-se um diagnóstico amostral, realizando entrevistas com:

- O responsável pela unidade gestora do HOPE, a SEACO – Secretaria de Apoio ao Contencioso.
- Colaboradores da SEACO

Em complemento, foram solicitadas informações junto às seguintes unidades: COJUR (Coordenação Jurídica) e suas unidades subordinadas, GECOT (Gerência de Contabilidade), COTIN (Coordenação de Tecnologia da Informação e Inovação), com o intuito de buscar detalhamento de como o sistema HOPE é utilizado, visando preliminarmente o entendimento geral sobre o uso, a correção de erros e consequentemente a sugestão de melhorias.

III – PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Conforme o Plano de Auditoria Interna - PAINT/2024, (134913261), aprovado pelo Conselho de Administração – CONAD, (134913709), processo SEI

(00111-00008904/2023-76), foi prevista a realização da presente Auditoria Operacional.

Neste sentido, foi criado o Processo Sei nº (00111-00002294/2024-88) e, por meio do Memorando Nº 06/2024 - TERRACAP/CONAD/AUDIT, (135169172), comunicou-se a todas as unidades à respeito do início da análise dos controles primários no que se refere à gestão dos processos judiciais, no âmbito da Terracap.

Na fase preliminar, foi elaborado o Plano de Trabalho - TERRACAP/CONAD/AUDIT, (137787594). Para tanto, o referido planejamento incluiu estratégias e procedimentos de auditoria que consideramos apropriados neste momento para testar de forma amostral os mecanismos de controles internos afetos à cadeia em análise, a fim de otimizar a gestão, sem, contudo, emitir uma conclusão estanque sobre os controles internos desta empresa pública.

Ressalta-se que a Administração da Terracap possui liberdade para conduzir os controles internos necessários à elaboração de demonstrações contábeis da Empresa, de forma a evidenciar adequadamente a realidade empresarial da empresa, no que tange à escrituração/registo. Há, portanto, espaço para avaliação acerca da conveniência e oportunidade para determinar as providências no que tange à adoção de novos controles administrativos e operacionais, considerando as recomendações emanadas ao final deste trabalho, ou seja o item - **VIII - RECOMENDAÇÕES**.

Cabe à gestão fazer constantemente avaliações no sentido de determinar a profundidade, extensão e relevância dos mecanismos de controles internos a serem implementados pelas unidades orgânicas responsáveis, de acordo com as atribuições regimentais, considerando aspectos como: relação custo-benefício; estabelecimento de responsabilidades; segregação de funções; acesso a ativos; estabelecimento de comprovações; testagens autônomas; ferramentas e métodos de processamento de dados; capacidade instalada de pessoal, dentre outros critérios não estáticos.

O conceito de custo-benefício reconhece que o custo de um controle não deve exceder os benefícios que ele possa proporcionar. Portanto, há que se avaliar se determinadas recomendações merecem ou não prosperar, ao momento de sua proposição, considerando aspectos técnicos e situacionais, sob a ótica da Administração.

Neste trabalho estão contemplados os resultados obtidos em decorrência da análise prévia sobre a conformidade da alimentação, operação e acompanhamento das informações no Sistema de Hospedagem Organizada de Processos Eletrônicos (HOPE), controle e comprometimento de unidades, rotinas básicas de processos de trabalho, perfis de acessos de usuários e relatos de problemas relacionados ao sistema como um todo.

Pontua-se que o objetivo geral da presente auditoria foi assim definido: analisar os controles primários no que se refere à gestão dos processos judiciais no âmbito da Terracap, observando a rotina de cadastramento, volume, acompanhamento, arquivo, atualização dos dados, controle, lançamento no sistema HOPE, bem como a distribuição ao corpo jurídico da empresa de acordo com as demandas e condicionantes pré-estabelecidas e acompanhamento dos prazos judiciais, com o intuito de verificar possíveis falhas e gargalos e sugestão de melhorias.

Durante o planejamento, é importante frisar os objetivos específicos que nortearam o escopo, sendo:

1. Verificar a sistemática e a conformidade da alimentação, operação, arquivo, atualização dos dados, controle, prazos estabelecidos e distribuição de processos para o corpo jurídico da Terracap.
2. Identificar procedimentos e rotinas básicas do processo de trabalho de cadastro dos processos jurídicos, considerando as unidades responsáveis envolvidas e os possíveis impactos nos relatórios financeiros e contábeis.
3. Verificar os procedimentos padronizados para a abertura e encerramento das Pastas Judiciais, bem como a rotina de tramitação dos processos administrativos vinculados às ações judiciais após sua baixa em definitivo perante o Poder Judiciário
4. Verificar a sistemática das atribuições dos advogados para a abertura de processos judiciais sob a sua condução, bem como os fluxos de trabalho da Secretaria de Apoio ao Contencioso (SEACO).
5. Identificar os critérios estabelecidos pelos advogados nos processos judiciais em que a Terracap for ré para a classificação da demanda quanto ao seu risco de perda, bem como as atualizações e novas classificações.
6. Identificar e verificar as providências jurídicas pertinentes aos advogados no que se refere às ações judiciais cadastradas no Hope.
7. Analisar a correlação entre as pastas físicas e as pastas na versão digital e o sistema Hope.
8. Analisar o controle, atualização e comprometimento das unidades administrativas da Terracap no que se refere à gestão dos processos judiciais da Terracap.
9. Identificar a existência de fluxos de trabalho, mapeamentos e normas internas atualizados na Terracap quanto ao tema bem como analisar possíveis inconsistências de dados.
10. Analisar a gestão sobre os perfis de acesso dos usuários internos do sistema, bem como a política de segurança da informação.
11. Identificar a existência de problemas relacionados ao Hope, solicitações de atualizações, parametrizações e funcionalidades pelos usuários, verificar possíveis causas e outras possíveis situações inerentes que envolvem o sistema, bem como as possíveis soluções encontradas.
12. Verificar a adequação dos registros contábeis correlatos, à luz da legislação regente.
13. Verificar a sistemática de constituição de provisão para perdas judiciais, bem como os procedimentos para a liquidação, variações significativas entre valores provisionados e os efetivamente ocorridos e a correlação com a classificação dos riscos nos processos e a atualização dos contingenciamentos.

IV – SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA

Considerando o contexto, no decorrer dos trabalhos foram expedidas as seguintes Solicitações de Auditoria:

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO/LINK SEI	DESTINO	OBJETIVO PRETENDIDO
87 (138575205) e 117 (148496809)	Controladoria Interna (COINT), com vistas à Divisão de Gestão de Riscos (DIGER)	Disponibilização a Matriz de Riscos do Jurídico com os planos de tratamento já finalizados, bem como os que se encontram em andamento referentes à gestão de processos judiciais no âmbito da Terracap. Disponibilização acesso a processos, informações e demais documentos pertinentes referentes à gestão de processos judiciais que possam auxiliar nos trabalhos desta auditoria operacional.
90 (139217137)	Coordenação Jurídica (COJUR), com vistas à Secretaria de Apoio ao Contencioso (SEACO),	Acesso ao sistema HOPE, discriminação pormenorizada sobre a alimentação, operação, atualização e acompanhamento das informações e cadastro dos processos judiciais, relatórios gerados pelo sistema, metodologia, norma, fluxo, manual de rotinas, mapeamento, cadastro de processos judiciais, abertura e encerramento de pastas judiciais, relação entre pastas físicas e pastas digitais e documentos inerentes.
93 (140999756)	Coordenação Jurídica (COJUR), com vistas à Secretaria de Apoio ao Contencioso (SEACO),	Entrevistas com colaboradores da SEACO

95 (143016942)	Coordenação Jurídica (COJUR) , com vistas à Secretaria de Apoio ao Contencioso (SEACO)	Detalhamento da rotina da SEACO, atribuições dos colaboradores, fluxos de trabalho, cadastramento, distribuição e redistribuição dos processos judiciais, normas, sistema HOPE, digitalização de pastas judiciais, triagem de publicações.
97 (143870678)	Controladoria Interna (COINT) , com vistas à Coordenação da Tecnologia da Informação e Inovação, (COTIN)	Problemas relatados pelos usuários do HOPE, integração de sistemas, perfis de acesso, relatórios, rotinas para detectar dados incorretos, mensagens para os usuários, validação de campos, e-mails de alerta, manual do usuário do HOPE
100 (144462992)	Coordenação Jurídica (COJUR) , com vistas à Secretaria de Apoio ao Contencioso (SEACO)	Entrevista com a Chefia da SEACO
104 (145044549)	Coordenação Jurídica (COJUR) , com vistas ao Centro de Estudos e Suporte Técnico ao Jurídico (CESUT) ,	Detalhamento da rotina do CESUT, fluxograma/mapeamentos, detalhamento das entradas e saídas de recursos financeiros, controle entre contingências e depósitos judiciais, relatórios, auditoria periódica de prazos.
106 (145883969)	Coordenação Jurídica (COJUR) , com vistas à Secretaria de Apoio ao Contencioso (SEACO)	Atribuições de colaboradores, detalhamento da digitalização de pastas judiciais, ferramentas tecnológicas, conferência/revisão das peças digitalizadas, cronograma de finalização da digitalização, arquivo físico da COJUR, método de armazenamento
107 (145927963)	Coordenação Jurídica (COJUR) , com vistas às unidades temáticas	Administração dos processos jurídicos dentro das unidades temáticas ULIM/ULEST/ULIC/ULIT/UREC. Distribuição e redistribuição de processos para cada advogado, acompanhamento/monitoramento pelo gestor dos desfechos finais, atesto e ciência pelos advogados dos processos e prazos envolvidos, rotina de classificação e atualização das expectativas de perda para as ações judiciais, inserção e conferência de valores, alteração da Norma Organizacional JUR 02 e desdobramentos, apurações da COJUR quando a Terracap perde ações judiciais, com detalhamento dos procedimentos.
110 (146739096)	Coordenação Jurídica (COJUR) , com vistas às unidades temáticas e CESUT	Acompanhamento dos coordenadores das unidades temáticas quanto ao desfecho dos processos judiciais, motivos pela inexistência de não conferência de valores contingenciáveis, prazos judiciais, relatórios com desfechos de ações judiciais, possibilidades de melhoria do sistema Hope, relatórios personalizados e alertas do sistema, acesso à legislações diversas no sistema Hope (biblioteca digital), inspeções realizadas pela CESUT.
113 (147808829)	Diretoria de Administração e Finanças (DIRAF) , com vistas à Gerência de Contabilidade (GECOT)	Compartilhamento e o fluxo de envio de informações do Relatório de Análise Contábil Financeira (ACF's) para a GECO, tempestividade de envio de relatórios, contabilização e conciliação contábil, identificação de valores pendentes, classificação das provisões judiciais.
117 (148496809)	Controladoria Interna (COINT) , com vistas à Divisão de Gestão de Riscos e Segurança Institucional (DIGER) e Corregedoria (CORED)	Matriz de riscos do Jurídico com posição atual, periodicidade de avaliação dos riscos jurídicos, investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, processos administrativos disciplinares,

Ademais, foram examinados diversos processos relacionados aos presentes autos, oriundos de áreas diferentes.

No que se refere aos métodos e técnicas empregados na auditoria os trabalhos seguiram as práticas usuais de auditagem. Quanto aos procedimentos de auditoria foram realizadas entrevistas presenciais e virtuais, analisados documentos, processos administrativos, banco de dados, observações in loco e justificativas dos gestores e das áreas envolvidas.

V – DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA

O presente relatório contempla os resultados obtidos em decorrência da avaliação dos documentos e processos disponibilizados, acessos aos sistemas: HOPE e SOS e das manifestações das áreas envolvidas nas entrevistas que foram realizadas no decorrer da presente auditoria operacional.

Observa-se que, no que tange ao relacionamento intersetorial dos envolvidos no processo, esta auditoria interna não pôde verificar a uniformização ou padronização na instrução processual, impossibilitando que a verificação das sequências da condução dos procedimentos internos fosse observada em sua completude, fato observado no corpo deste trabalho.

Para as análises foram considerados: o Regimento Interno vigente da Companhia Imobiliária de Brasília, o Estatuto Social vigente na TERRACAP, as Normas Organizacionais internas utilizadas para delimitar a atuação e atribuições das unidades orgânicas da TERRACAP, NBC TG R2 25 (Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes), Pronunciamentos Técnicos afetos à matéria, Manual de Auditoria Interna – TERRACAP, relatório regras de negócio do HOPE, dentre outros documentos correlatos.

Assim sendo, informa-se que os objetivos pretendidos em cada solicitação de auditoria encontram-se detalhados conforme tabela acima. Cumpre ressaltar que as unidades envolvidas se mostraram dispostas no atendimento às entrevistas, disponibilização de documentos e processos, bem como os acessos solicitados por esta Auditoria Interna.

Considerando a disponibilização dos acessos e informações referentes ao tema, realizou-se as seguintes análises, conforme tabela abaixo:

VI - ANÁLISE

TABELA RESUMO - ANÁLISE DAS MANIFESTAÇÕES DAS ÁREAS CONFORME SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA

Nº DA SOLICITAÇÃO	DESTINO	OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/ACHADOS DA AUDITORIA INTERNA COM BASE NOS ACESSOS E MANIFESTAÇÕES DAS ÁREAS
87 (138575205)	Controladoria Interna (COINT), com vistas à Divisão de Gestão de Riscos (DIGER)	<ul style="list-style-type: none"> • Rotina de identificação, detalhamento das atividades críticas de cada unidade e comunicação contínua e dinâmica de novos riscos relacionados às ações judiciais pelos proprietários dos riscos, ou seja, as unidades temáticas subordinadas à COJUR (ULIM/ULIC/UREC/ULEST/ULIT e CESUT) com o intuito de não haver prejuízo de riscos/causas/consequências/tratamento e avaliação de severidade que não possam ser mapeados tempestivamente pela COINT/DIGER.
90 (139217137) e 95 (143016942)	Coordenação Jurídica (COJUR), com vistas à Secretaria de Apoio ao Contencioso (SEACO)	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilidade de implantação de rotina de análises comparativas dos acervos dos advogados que podem ser utilizadas para eventuais balanceamentos a respeito da distribuição dos processos judiciais. • Desatualização da Norma Organizacional JUR 01 – Gestão de Pastas, ensejando a não representação dos fluxos e procedimentos atuais. • Ausência de análise e aprovação de instruções normativas no âmbito d DIJUR, propostas pela SEACO, disciplinando as atividades críticas da unidade. • Ausência de Norma Organizacional que trate sobre as publicações no Hope e Emissão de Nada Consta. • Ausência de filtro, mapeamento de forma direta e variável única para ações judiciais que envolvem os imóveis rurais da empresa no sistema Hope. • Ausência de aprovação definitiva da Norma de Contingenciamento de Ações Judiciais - JUR 02, aprovada pela Decisão DIRET 274/2024 (137892318).
97 (143870678)	Controladoria Interna (COINT), com vistas à Coordenação da Tecnologia da Informação e Inovação, (COTIN)	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a possibilidade de validação do campo “valores a serem contingenciados”, pois atualmente o sistema Hope permite a inserção de qualquer valor no campo específico, inclusive nenhum valor. • Revisão dos perfis de usuários do sistema Hope, com acesso ao campo “valores a serem contingenciados”, de forma a evitar acessos indevidos e possibilidade de inserção de dados inverídicos. • Verificar a possibilidade de implantação de rotinas para identificação, correção e re-submissão de dados incorretos no sistema Hope. • Ausência de Manual do Usuário do Sistema Hope. • Verificar a possibilidade de atualização da regra de negócios do Sistema Hope (posição em 26/08/2022).
104 (145044549)	Coordenação Jurídica (COJUR), com vistas ao Centro de Estudos e Suporte Técnico ao Jurídico (CESUT),	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro das despesas judiciais realizado de forma estritamente manual no Hope pela CESUT, sem nenhuma integração ao Sistema Financeiro da Empresa, alto risco de falhas humanas, erros de digitação, dentre outros, podendo ocorrer diferenças entre o valor pago e o valor cadastrado, data incorreta, ou até mesmo Processo SEI incorreto. • Permanência contínua de auditoria periódica sobre os prazos informados no sistema de publicações do Hope, conforme prevê o inciso II da IS 01/2020 (140589327).
106 (145883969)	Coordenação Jurídica (COJUR), com vistas à Secretaria de Apoio ao Contencioso (SEACO)	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de otimização no fluxo de trabalho que envolve a digitalização dos documentos constantes das pastas judiciais físicas, pois a colaboradora da SEACO realiza a atividade sozinha, sem posterior conferência e sem recurso de máquina digitalizadora na unidade, ensejando em constantes retrabalhos e impacto no prazo para a conclusão das tarefas. • Ausência de manutenção e organização precária do arquivo das pastas físicas no subsolo, com possibilidade de incêndio, deterioração dos papéis, considerando o risco físico, como temperatura, iluminação, limpeza e umidade, risco biológico (fungos, traças e outros) e riscos de segurança como um todo.
107 (145927963)	Coordenação Jurídica (COJUR), com vistas às unidades temáticas	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilidade de implantação de rotina de acompanhamento/reporte dos estágios dos processos judiciais pelos coordenadores das unidades temáticas, de forma dinâmica e simplificada, com apoio dos advogados. • Possibilidade de implantação de rotina de conferência/atualização e monitoramento em 30/06 e 31/12 de todos os processos cujas ACFs precisam de atualização de valores contingenciáveis, de forma a cumprir o disposto no CPC 25 (Provisões, Passivos e Ativos Contingentes), Princípio da Prudência e normativos internos correlatos. Conforme manifestação da GECOT, existem impactos de valores maiores quando há uma ação com valor expressivo que diminui o valor ou o tipo de provisão (e vice versa). Isso gera reversão de valores (ou aumento) no balanço e conseqüentemente, a GECOT não tem explicação para esses detalhes. Atualmente, apenas identifica-se qual a ação impactou na movimentação.

110 (146739096)	Coordenação Jurídica (COJUR), com vistas às unidades temáticas e CESUT	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de uma biblioteca atualizada (link com acervo jurídico) para consultas às jurisprudências, legislações e demais normativos relacionados às áreas fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária, societária e contábil em tempo real para apoio e consulta dos advogados. Em tempo, para as jurisprudências, foi sugerido o site Jusbrasil (www.jusbrasil.com.br) • Possibilidade de criação de um campo para notas e observações sobre o processo judicial para facilitar uma consulta rápida, deixar notas explicativas ou ainda chamar atenção de todos que acessarem a pasta do HOPE para algum ponto do processo. • Possibilidade de criação de um campo onde seja possível fazer um resumo do processo teria grande utilidade para se ter acesso ao conteúdo do processo de forma mais rápida. • No campo de processo administrativo vinculado a Pasta, seria muito útil poder marcar qual é o processo administrativo principal ligado ao processo. Facilitaria muito nos casos em que se vincula vários processos SEI's na pasta. • Se for possível colocar um campo onde seja indicada qual fazenda está ligado o processo (Ex: Santa Maria), e, ser possível uma pesquisa rápida para localizar pelas fazendas. Podendo ter também subdivisão por glebas ou outra classificação (Ex: Quinhão 23) que permita localizar processo da área objeto de decisões mais amplas da Empresa. • Possibilidade de criação de campo onde seja possível fazer um resumo do processo com valores de custas e data de transitio em julgado.
113 (147808829)	Diretoria de Administração e Finanças (DIRAF), com vistas à Gerência de Contabilidade (GECOT)	<ul style="list-style-type: none"> • Continuidade de conciliação da Conta Contábil 11.3.996.099 - Alvará de Levantamento, alvo de trabalhos relacionados ao PPR e apontamentos de longa data pela auditoria independente. • Preenchimento integral, correto e tempestivo do Formulário de Levantamento de Alvará (51055139), para posterior envio à GECOT.

VII - RESPOSTAS ÀS QUESTÕES DE AUDITORIA

No Plano de Trabalho elaborado (137787594), foram levantadas algumas questões de auditoria. Assim sendo, seguem as respostas que foram possíveis:

8.1.1 – Há conformidade na alimentação, operação, atualização e acompanhamento das informações e cadastro dos processos judiciais no Sistema HOPE?

Na maioria dos casos sim, porém percebe-se ausência de fluxos de trabalho e instrumentos normativos que reflitam a situação atualizada. Percebe-se situações críticas dentro da Secretaria de Apoio ao Contencioso – SEACO, sem o devido tratamento.

8.1.2 – Os relatórios gerados pelo sistema HOPE atendem às necessidades dos usuários de forma efetiva?

Conforme manifestações das áreas envolvidas sim, porém existem sugestões de melhorias quanto à inclusão de campos do sistema Hope e tratamentos estatísticos quanto aos dados gerados para melhor análise dos relatórios gerados pelo sistema.

8.1.3 – As funcionalidades do sistema HOPE podem ser aprimoradas, considerando a necessidade dos usuários de suas informações?

Sim, inclusive não existe integração entre o sistema Hope e o sistema GFO, pois as despesas judiciais atreladas aos processos são cadastradas manualmente, gerando o risco considerável de falha humana, dentre outros. A automação ajuda a criar rotinas mais inteligentes, com comunicação eficiente entre as áreas, definição de estratégias conjuntas e incremento nos resultados globais

8.1.4 – Há gestão eficiente e eficaz dos processos judiciais pertencentes à Terracap?

De maneira geral sim, porém o sistema Hope deve ser constantemente monitorado, os fluxos devem ser mapeados e atualizados e as melhorias sistêmicas devem ser analisadas gerencialmente para serem implementadas no sistema, conforme descrito anteriormente.

8.1.5 – Como é o comprometimento das unidades administrativas da Terracap no que se refere aos processos judiciais, considerando as ações dos usuários de maneira geral e dos gestores do HOPE?

Não foi possível responder satisfatoriamente a esta questão, porém foi constatado que os riscos constantes na Matriz de Riscos foram integralmente tratados e monitorados pela DIGER, porém cumpre ressaltar que os donos dos riscos devem identificar, analisar e comunicar novos riscos para a unidade orgânica competente de forma contínua.

8.1.6 – Como os procedimentos e rotinas básicas do processo de trabalho dos advogados impactam nos relatórios financeiros e contábeis?

Impactam no sentido de informar de forma íntegra e tempestiva os valores contingenciáveis em **30/06 e 31/12** de cada exercício. Frisa-se que a GECOT relatou que às vezes algumas ações judiciais impactam expressivamente nos valores provisionados, gerando reversões sem maiores explicações detalhadas, desta forma, tal situação deve ser tratada pelas áreas competentes. Assim, o ideal seriam que os valores contingenciáveis fossem revistos **a cada três meses** e não semestralmente como vem sendo feito pela empresa.

8.1.7 – As normas, fluxos e mapeamentos à respeito do sistema HOPE estão vigentes e atualizadas?

A Norma Organizacional JUR 06 foi atualizada, porém existe a Norma Organizacional JUR 02 e instruções normativas propostas pela SEACO que carecem de atualização e aprovação superior.

8.1.8 – Há conformidade na gestão sobre os perfis de acesso dos usuários internos do sistema, bem como a política de segurança da informação?

Faz-se necessário uma análise da gestão dos perfis de acesso dos usuários do sistema, para evitar inclusão de dados incorretos.

VIII- RECOMENDAÇÕES

R.1 - Recomendar à DIJUR/COJUR que promovam ações junto às unidades responsáveis, visando a implantação de rotina de identificação, detalhamento das atividades críticas de cada unidade e comunicação contínua e dinâmica de novos riscos relacionados às ações judiciais com o intuito de não haver prejuízo de riscos/causas/consequências/tratamento e avaliação de severidade que não possam ser mapeados tempestivamente pela **COINT/DIGER**.

R.2 - Recomendar à DIJUR/COJUR a implantação de rotina de análises comparativas dos acervos dos advogados que podem ser utilizadas para eventuais balanceamentos a respeito da distribuição dos processos judiciais para as unidades temáticas como um todo, visando a otimização e êxito dos resultados.

R.3 - Recomendar à DIJUR/COJUR que analise e promova a atualização da Norma Organizacional JUR 01 – Gestão de Pastas, pois a que está em vigor não retrata a representação dos fluxos e procedimentos atuais, bem como a análise das propostas de instruções normativas da **SEACO**, pois conforme manifestação expressa, tais instruções disciplinam as atividades críticas da unidade de apoio. Recomenda-se ainda a análise, confecção e aprovação de uma norma organizacional que trate sobre as publicações no sistema Hope e Emissão de Nada Consta.

R.4 - Recomendar à DIJUR/COJUR e COINT/COTIN para que verifiquem a possibilidade de melhorias no sistema Hope e Terrageo para que possa ser realizado o filtro, mapeamento de forma direta e variável única para ações judiciais que envolvam os imóveis rurais da empresa.

R.5 - Recomendar à DIJUR/COJUR que analise a situação atual e divulgue definitivamente a nova redação da Norma Organizacional JUR 02, aprovada pela Decisão 274/2024 (137892318), considerando que até a presente data consta apenas a minuta da mesma no processo SEI (00111-00003132/2020-33), ID (142731063).

R.6 - Recomendar à COINT/COTIN que verifique a possibilidade de validação do campo “valores a serem contingenciados”, pois atualmente o sistema Hope permite a inserção de qualquer valor no campo específico, inclusive nenhum valor. Recomenda-se ainda a revisão dos perfis de usuários do sistema Hope, com acesso ao campo “valores a serem contingenciados”, e outros campos de acesso exclusivo de advogados, de forma a evitar a possibilidade de inserção de dados inverídicos. Recomenda-se ainda que se verifique a possibilidade de implantação de rotinas para identificação, correção e re-submissão de dados incorretos no sistema e que elabore em conjunto com as áreas envolvidas o Manual do Usuário do Sistema Hope, avaliando também a possibilidade de atualização da regra de negócios, considerando que a última posição constante é a de 26/08/2022.

R.7 - Recomendar à DIJUR/COJUR, DIRAF/GEFIN e COINT/COTIN que analisem a situação e envidem esforços para que haja a integração entre o sistema financeiro e o sistema Hope, pois atualmente o cadastro das despesas judiciais é realizado de forma estritamente manual pela CESUT, com alto risco de falhas humanas, erros de digitação, dentre outros, podendo ocorrer diferenças entre o valor pago e o valor cadastrado, data incorreta, ou até mesmo processo SEI incorreto, dentre outras falhas correlatas.

R.8 - Recomendar à DIJUR/COJUR para que analise e busque oportunidade de melhorias quanto à otimização no fluxo de trabalho que envolve a digitalização dos documentos constantes das pastas judiciais físicas, pois a colaboradora da SEACO realiza a atividade sozinha, sem posterior conferência e sem recurso de máquina digitalizadora na unidade, ensejando em constantes retrabalhos e impacto no prazo para a conclusão das tarefas. Por oportuno, recomenda-se a manutenção e organização do arquivo das pastas físicas no subsolo, com o objetivo de manter a integridade e a autenticidade dos documentos.

R.9 - Recomendar à DIJUR/COJUR para que avalie a possibilidade de implantação de rotina de acompanhamento/reporte dos estágios dos processos judiciais pelos coordenadores das unidades temáticas, de forma dinâmica e simplificada, com apoio dos advogados, bem como a possibilidade de implantação de rotina de conferência/atualização e monitoramento em 30/06 e 31/12 de todos os processos cujas ACFs precisam de atualização de valores contingenciáveis, de forma a cumprir o disposto no CPC 25 (Provisões, Passivos e Ativos Contingentes), Princípio da Prudência e normativos internos correlatos. Frisa-se que o ideal seria que a atualização dos valores contingenciáveis fosse realizada de 3 em 3 meses e não semestralmente, de forma a evitar impactos financeiros indesejados nas demonstrações contábeis.

R.10 - Recomendar à DIJUR/COJUR e COINT/COTIN para que avalie a possibilidade de uma biblioteca atualizada no sistema Hope (link com acervo jurídico) para consultas às jurisprudências, legislações e demais normativos relacionados às áreas fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária, societária e contábil em tempo real para apoio e consulta dos advogados de forma dinâmica, com o intuito de otimizar os trabalhos realizados.

IX - SUGESTÕES

Em tempo, no decorrer dos trabalhos da presente auditoria operacional houveram as seguintes sugestões das áreas envolvidas:

- A) Permanência contínua de auditoria periódica sobre os prazos informados no sistema de publicações do Hope, conforme prevê o inciso II da IS 01/2020 (140589327)
- B) Possibilidade de criação de um campo para notas e observações sobre o processo judicial para facilitar uma consulta rápida, deixar notas explicativas ou ainda chamar atenção de todos que acessarem a pasta do HOPE para algum ponto do processo.
- C) Possibilidade de criação de um campo onde seja possível fazer um resumo do processo teria grande utilidade para se ter acesso ao conteúdo do processo de forma mais rápida.
- D) No campo de processo administrativo vinculado a pasta, seria muito útil poder marcar qual é o processo administrativo principal ligado ao processo. Facilitaria muito nos casos em que se vincula vários processos SEI's na pasta.
- E) Se for possível colocar um campo onde seja indicada qual fazenda está ligado o processo (Ex: Santa Maria), e, ser possível uma pesquisa rápida para localizar pelas fazendas. Podendo ter também subdivisão por glebas ou outra classificação (Ex: Quinhão 23) que permita localizar processo da área objeto de decisões mais amplas da Empresa.
- F) Possibilidade de criação de campo onde seja possível fazer um resumo do processo com valores de custas e data de trânsito em julgado.
- G) Continuidade de conciliação da Conta Contábil 11.3.996.099 - Alvará de Levantamento, alvo de trabalhos relacionados ao PPR e apontamentos de longa data pela auditoria independente.
- H) Preenchimento integral, correto e tempestivo do Formulário de Levantamento de Alvará ([51055139](#)), para posterior envio à GECOT.

X - MANIFESTAÇÃO DAS ÁREAS APÓS A EMISSÃO DO RELATÓRIO PRELIMINAR (154481733)

Após o envio do Relatório Preliminar nº 06/2024-AUDIT (154481733), várias áreas deram publicidade aos empregados, conforme volumes VII, VIII e IX do presente processo, e algumas responderam de forma pontual às recomendações, conforme segue:

À respeito das recomendações **R.1, R.2, R.8, R.9 e R.10** a COJUR manifestou-se da seguinte forma (156829327):

R.1 - Recomendar à DIJUR/COJUR que promovam ações junto às unidades responsáveis, visando a implantação de rotina de identificação, detalhamento das atividades críticas de cada unidade e comunicação contínua e dinâmica de novos riscos relacionados às ações judiciais com o intuito de não haver prejuízo de riscos/causas/consequências/tratamento e avaliação de severidade que não possam ser mapeados tempestivamente pela **COINT/DIGER**.

(...) No que toca a **R.1**, essa COJUR tem auxiliado os Coordenadores das Unidades do contencioso no acompanhamento das demandas judiciais e identificação das situações que envolvem maior risco jurídico e/ou vulnerabilidade a Companhia, seja por meio de reuniões específicas de alinhamento e definição de estratégia (interna e/ou com as respectivas áreas técnicas), seja em atuação nos juízos e tribunais com agendamento de audiências, entrega de Memoriais e realização de sustentação oral nos processos.

As particularidades de cada Unidade e respectivo volume de serviço ainda não permitiram a criação de uma rotina fixa (quinzenal ou mensal) de realização de reuniões (presencial ou virtual) visando identificação dos casos de maior fragilidade jurídica e, com isso, promover tratamento em escala, mas sim casuisticamente.

Todavia, a DIJUR já indicou componentes a participarem de grupos de trabalho envolvendo a matriz de risco nos processos judiciais, e desse trabalho tem sido identificado novos riscos e promovidas reuniões de alinhamento com as áreas técnicas, visando, pois, corrigir fluxos internos para neutralização e/ou mitigação dos riscos apurados.

Essencialmente, a primeira identificação e mapeamento de risco é realizada pelo(a) advogado(a) a quem a demanda foi distribuída, o(a) qual inicialmente alinha a estratégia de condução com a Chefia imediata e na sequência, quando a situação assim o exige, submete a essa COJUR, que, em alguns casos, colhe a validação e chancela da DIJUR.

Desse processo de trabalho extrai-se que é o(a) profissional condutor(a) do processo que avalia eventual fragilidade dos elementos/subsídios apresentados pelas áreas técnicas e propõe soluções alternativas, seja para neutralização do risco identificado no caso concreto, seja em relação a risco sistêmico na hipótese da causa da judicialização estar atrelada a rotina operacional e/ou algum normativo da Empresa.

Surto melhor juízo, esse modelo de identificação e tratamento de risco relacionado as ações judiciais tem contribuído no fortalecimento e aproximação do juízo com as áreas técnicas da Companhia, ainda que possa ser objeto de aperfeiçoamento, com o qual essa COJUR está aberta a discussão e melhoria do processo de trabalho.

R.2 - Recomendar à DIJUR/COJUR a implantação de rotina de análises comparativas dos acervos dos advogados que podem ser utilizadas para eventuais balanceamentos a respeito da distribuição dos processos judiciais para as unidades temáticas como um todo, visando a otimização e êxito dos resultados.

No que diz respeito ao **R.2**, cumpre rememorar que a SEACO promove a atuação e vinculação das novas ações judiciais no Sistema HOPE a cada Unidade do contencioso, conforme critérios definidos na IS/DIJUR nº 01/2019 (atualizada pela IS nº 01/2020), e uma vez vinculada **cab** ao Coordenador respectivo distribuir o feito ao(a) advogado(a) responsável por sua condução.

O controle dos acervos de cada profissional é feito diretamente pelo Coordenador de cada Unidade, e só de forma indireta no âmbito dessa COJUR é possível

verificar os quantitativos mediante consulta ao Sistema HOPE.

Não há mecanismo aleatório (ou randômico), pelo que cabe que ao Coordenador de cada Unidade avaliar a natureza da demanda, sua complexidade, eventuais feitos correlatos e, a partir dos perfis profissionais existentes em cada equipe, realizar a distribuição dos novos processos judiciais.

Salvo melhor juízo, o signatário entende que essa rotina operacional já é feita de forma adequada pelos Coordenadores das Unidades, e, até então, não tem identificado inconsistências nesse processo de trabalho.

De todo modo, essa COJUR está aberta a sugestões de aperfeiçoamento e melhoria do processo de trabalho.

R.8 - Recomendar à DIJUR/COJUR para que analise e busque oportunidade de melhorias quanto à otimização no fluxo de trabalho que envolve a digitalização dos documentos constantes das pastas judiciais físicas, pois a colaboradora da SEACO realiza a atividade sozinha, sem posterior conferência e sem recurso de máquina digitalizadora na unidade, ensejando em constantes retrabalhos e impacto no prazo para a conclusão das tarefas. Por oportuno, recomenda-se a manutenção e organização do arquivo das pastas físicas no subsolo, com o objetivo de manter a integridade e a autenticidade dos documentos.

Em relação ao **R.8**, sabe-se que no âmbito da Secretaria da COJUR e na SEACO existem empregados que executam tarefas mais simples envolvendo a digitalização de pastas físicas, a exemplo da criação de PDF único de determinadas pastas, e/ou a conversão de processo SEI físico para eletrônico.

Tais atividades são realizadas em razão de solicitações dos advogados quando necessitam consultar documentos antigos, cujo processo de digitalização e/ou migração de processo físico para o SEI sofre as limitações determinadas pelo Órgão Gestor do sistema, a exemplo da impossibilidade de digitalizar a íntegra de processos físicos com mais de 200 páginas.

Muito embora haja deficiência estrutural de equipamentos, o que pode e deve ser objeto de aperfeiçoamento e fornecimento pela COTIN (e/ou aquisição de aparelho moderno para tal), parece a essa COJUR que a conferência dos documentos digitalizados e/ou convertidos em eletrônico deve ser feita pelo solicitante, o que evita retrabalho e otimiza o fluxo operacional.

Sobre a recomendação de manutenção de pastas físicas organizadas no subsolo da Companhia, de modo a manter a integridade e autenticidade dos documentos, é sabido que diante de demanda do MPT e fiscalização do CBMDF o subsolo e o 5º andar do Edifício Sede passaram por recentes ajustes de infraestrutura.

Assim, a GERAT promoveu a transferência das pastas físicas existentes para outro prédio da Empresa e, em trabalho conjunto com cada Diretoria, está organizando e transferindo alguns documentos para o Arquivo em Taguatinga, deixando em determinado galpão da 'garagem' apenas documentos físicos consultados com maior frequência. Outros documentos, quer ultrapassados pela tabela de temporalidade, quer minimamente consultados, não necessitam estar alocados na 'garagem' e podem permanecer no Arquivo.

R.9 - Recomendar à DIJUR/COJUR para que avalie a possibilidade de implantação de rotina de acompanhamento/reporte dos estágios dos processos judiciais pelos coordenadores das unidades temáticas, de forma dinâmica e simplificada, com apoio dos advogados, bem como a possibilidade de implantação de rotina de conferência/atualização e monitoramento em 30/06 e 31/12 de todos os processos cujas ACFs precisam de atualização de valores contingenciáveis, de forma a cumprir o disposto no CPC 25 (Provisões, Passivos e Ativos Contingentes), Princípio da Prudência e normativos internos correlatos. Frisa-se que o ideal seria que a atualização dos valores contingenciáveis fosse realizada de 3 em 3 meses e não semestralmente, de forma a evitar impactos financeiros indesejados nas demonstrações contábeis.

Já no que toca ao **R.9**, cumpre lembrar que existe rotina de acompanhamento dos estágios de cada processo por parte dos Coordenadores de cada Unidade e dessa COJUR, explico:

Após cadastramento inicial no Sistema HOPE e respectivo provisionamento, a cada nova publicação/intimação a SEACO recepciona tal ato pelo Sistema PJe (e/ou extrai de consulta no DJe e/ou DJEN) e inclui aquela PUB no Sistema HOPE, vinculando-a ao(a) advogado(a) responsável pela condução do feito.

A partir daí o(a) profissional tem algumas opções: (i) lança a existência de prazo e/ou providência a ser adotada, controlando-a e após finalizada alimenta o sistema HOPE com o id. constante do petiçãoamento/PJe e encerra aquela PUB; e/ou (ii) atualiza o sistema com a informação, por exemplo, de 'nada a prover', pois a PUB envolve ato ordinário do Poder Judiciário que não demanda atuação do jurídico da Companhia ou se trata de prazo para parte contrária.

Havendo lançamento de prazo, em regra, o(a) profissional cria despacho no SEI vinculado ao processo judicial e solicita das áreas técnicas subsídios para adoção de providência jurídica, e ao assim proceder encaminha o SEI ao Coordenador respectivo e a essa COJUR visando a interlocução com os demais setores.

Nesse momento, se a PUB refere-se a determinadas providências jurídicas a serem adotadas e/ou cuida de sentença (procedência/improcedência) e/ou julgamento de recursos, o(a) advogado(a) já promove a comunicação a Chefia imediata e a essa COJUR, sendo, portanto, dinâmico o mecanismo de comunicação entre advogado(a), Chefia imediata e essa COJUR.

De outro lado, o Sistema HOPE sofreu recente customização em que a atualização do contingenciamento/provisionamento é feita pelo(a) advogado(a) a cada nova publicação (PUB) referente ao processo judicial, ou seja, toda vez que houver intimação de PUB envolvendo determinado processo judicial o sistema exige que o(a) advogado(a) informe se aquela intimação impõe atualização (ou não) do provisionamento realizado previamente, o que tem sido feito com frequência.

Logo, embora no normativo - JUR 02, id. 118450110, item 9.11.4 - ainda conste os marcos temporais de 31/05 e 30/11 para atualização do provisionamento inserido no Sistema HOPE, com a customização implantada recentemente o procedimento de atualização/monitoramento da flutuação do contingenciamento tornou-se mais dinâmico, servindo tais datas para revisão geral de eventuais processos em que não sofreram movimentação nos últimos 12 (doze) meses.

Com isso, a observância do CPC 25 é cada vez mais próxima e real da movimentação processual havida no PJe, mas essa COJUR não descarta a recomendação de atualização trimestral como forma de aprimorar os controles internos, cuja deliberação, no entanto, envolve definição da DIJUR e atualização do normativo mencionado.

R.10 - Recomendar à DIJUR/COJUR e COINT/COTIN para que avalie a possibilidade de uma biblioteca atualizada no sistema Hope (link com acervo jurídico) para consultas às jurisprudências, legislações e demais normativos relacionados às áreas fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária, societária e contábil em tempo real para apoio e consulta dos advogados de forma dinâmica, com o intuito de otimizar os trabalhos realizados.

Por fim, sobre a recomendação de criação de Biblioteca digital no Sistema HOPE, **R.10**, essa COJUR não se opõe a proposta, embora entenda que o Sistema já contempla na aba CADASTRO (itens/DOCTRINA/JURISPRUDÊNCIA/PARECERES) funcionalidade que pode ser aprimorada e constantemente atualizada com a inserção de novos conteúdos.

A busca de legislação 'lato sensu' pela internet, salvo melhor entendimento, parece ser o mecanismo mais adequado, pois certamente traz resultados mais atualizados e não necessita de que a cada nova alteração seja ela inserida no HOPE.

No entanto, viabilizar constante alimentação e inserção de novos conteúdo no HOPE, com estrita aderência aos temas usualmente enfrentados na Companhia, facilita a maximização do conhecimento 'interna corporis' e dinamiza os trabalhos da equipe, estando essa COJUR a disposição para contribuir no que for necessário.

Quanto à esta recomendação, a **COTIN/DIGTI** se manifestou conforme segue (156404402):

(...) A COTIN se coloca à disposição da área negocial para levantar os requisitos para o referido desenvolvimento ou apoio em eventual contratação de solução que atenda as necessidades.

Importante frisar que até o término do presente relatório final não houveram manifestações para esta Auditoria Interna à respeito das recomendações **R.3**, **R.5** e **R.9** atribuídas à Assessoria do Jurídico conforme despacho TERRACAP/PRESI/DIJUR (156509250).

Quanto às recomendações, a **COJUR** complementa com a seguinte manifestação: (155652080):

(...) Significa dizer, salvo melhor juízo, que o HOPE não se trata de um sistema gerencial de processos jurídicos (administrativos e judiciais) que possui interface e interoperabilidade com os demais Sistemas da Companhia, mas sim uma ferramenta de armazenamento de dados, tal como inicialmente concebida, e nessa condição necessita de customização para melhoria de suas funcionalidades.

No particular, essa DIJUR já autorizou a implantação de novas funcionalidades que visam aperfeiçoamento dos controles internos, os quais, sob condução da laboriosa SEACO, tem contribuído para melhoria do processo de trabalho, mapeamento dos processos e respectivo controle, de modo a neutralizar ou mitigar

risco.

Nada obstante algumas funcionalidades que foram efetivadas, existem outras demandas que aguardam disponibilização orçamentária para customização da ferramenta, as quais convergem em certa medida com as **Sugestões** indicadas nos itens "B", "C", "D", "E", "F", .

De outro lado, parece a essa COJUR que as **Recomendações** (R.1, R.2, R.8 e R.9) parecem estar relacionadas a rotinas internas que podem ser objeto de melhorias nos respectivos processos de trabalho, enquanto as demais (R.3 e R.5) dependem da aprovação Superior de normativos.

À respeito da recomendação **R.4 - Recomendar à DIJUR/COJUR e COINT/COTIN** para que verifiquem a possibilidade de melhorias no sistema Hope e Terrageo para que possa ser realizado o filtro, mapeamento de forma direta e variável única para ações judiciais que envolvam os imóveis rurais da empresa, a **SEACO**, que é a **unidade gestora do sistema Hope**, manifestou-se conforme segue:

(...) A presente recomendação é idêntica a outra recomendação (R.9 e R.10) já contida no "Relatório **Complementar** de Monitoramento nº 219/2023 (129115023) - Análise dos controles primários nos estoques rurais no âmbito da TERRACAP " - processo SEI 00111-00004168/2021-15.

No processo 00111-00004168/2021-15, a SEACO se manifestou sobre o assunto nos Despachos SEACO: 138099110, 150064853 e 152645992 .

Nesta nova demanda, menos detalhada e contextualizada, caso se queira avançar na análise e argumentação, é preciso que seja explicitado o que se busca com a alteração sugerida.

Quais são os ganhos pretendidos? Sabendo do provável custo e complexidade em se criar a ferramenta e em mantê-la alimentada e confiável, precisa ser verificado se o ganhos superam os custos. Mas antes de passarmos aos custos, quais seriam os ganhos?

Exatamente qual o procedimento interno da TERRACAP está se buscando otimizar com essa alteração sugerida.

Trata-se de questionamentos iniciais de uma análise de causa raiz. **Temos um problema? Qual o problema? Quais as causas?** Existem outras soluções menos dispendiosas que resolvem o problema?

Não ter um "filtro" que se obtenha de forma direta todas as ações judiciais de imóveis rurais **não é um problema em si**.

Atender a mesma listagem de forma indireta, o que atualmente já é possível a depender do que se deseja verificar, atende aos objetivos da companhia - na visão desta Secretaria.

Sendo assim, nos mesmos termos do Despacho 152645992 , pelos argumentos ali contidos, postula-se pela cautela no avanço desta ideia por acreditar numa possível falha de diagnóstico versus ação corretiva proposta.

Proposta de Melhoria SEACO - Serviço Automático de Pesquisa por Ações Judiciais no TERRAGEO a partir do código de uma poligonal informada

Entretanto, existe uma possível melhoria (cuja viabilidade precisa ser trabalhada junto a COTIN e GETOP) que pode ser configurada para também se obter a listagem de ações judiciais de imóveis rurais a partir de uma conjunto de poligonais no TERRAGEO.

A busca por ações judiciais em imóveis rurais ou não cadastrados, conforme explicado no Despacho 138099110, é e deve ser feita mediante o cruzamento de uma **poligonal** de interesse com a **camada de ações judiciais do TERRAGEO**. As poligonais de processos judiciais com sobreposição são listadas. Essa pesquisa é **universal**, atende a diversos tipos de demandas - inclusive a de imóveis rurais.

Ocorre que atualmente a SEACO realiza essas buscas no TERRAGEO de forma manual, visual. Identificando a poligonal de interesse no TERRAGEO e consultando todas as poligonais de ações judiciais que possuem alguma sobreposição. As que se sobrepõem são listadas como resultados. É o que chamamos na SEACO de "Nada consta judicial de área rural ou de imóvel não cadastrado".

Quando não há ação judicial na área de interesse a pesquisa funciona sem maiores problemas. Porém, este procedimento torna-se pouco eficiente e mais vulnerável a erros quando temos poligonais grandes e que interferem nas poligonais de muitas ações judiciais. Listar todas as ações pode ser lento e corre-se o risco de deixar de listar alguma poligonal por falha humana.

Em alguns casos muito complexos, a SEACO precisa encaminhar o processo SEI em que a pesquisa foi solicitada à GETOP/NUGET para que de forma automática, usando a base de dados do TERRAGEO, sejam listadas todas as ações que interferem em determinada poligonal. Ou seja, existe uma forma automática de fazer esse cruzamento de poligonais. A questão é torná-la acessível.

Melhoria proposta: E se o TERRAGEO dispusesse de um serviço em que o usuário pudesse informar o código de uma poligonal de interesse e automaticamente fossem listadas todas as ações judiciais cujas poligonais interferissem nela. Seria uma consulta automática de ações judiciais para poligonais diversas.

Esse serviço traria aumento de produtividade na SEACO que atualmente faz muitas pesquisas desse gênero em sua rotina. Essa consulta também seria mais precisa e confiável.

Com esse serviço, caso se pretenda localizar todas as ações judiciais de imóveis rurais, um novo caminho seria informar no serviço criado o código de todas as poligonais de áreas rurais de interesse, ou criar uma poligonal única que incluísse todos os imóveis rurais de interesse e solicitar os resultados na ferramenta. Assim, seriam listadas todas as ações judiciais que possuíssem poligonais com sobreposição à área de interesse.

Num segundo momento o TERRAGEO poderia gerar uma certidão com a busca e com os resultados, aos moldes da certidão de nada consta judicial sobre um código de imóvel GIU que atualmente existe no HOPE. A diferença é que aqui a certidão seria sobre uma poligonal de interesse.

Numa última etapa se investigaria a viabilidade de migrar a ferramenta para dentro do ambiente do HOPE. Dado ser uma "busca por ações judiciais" sobre uma poligonal de interesse. Tendo a maioria dos usuários da ferramenta dentro do jurídico e sendo o HOPE o sistema da DIJUR.

Manifestação COTIN/DIGTI (156404402):

(...) Melhorias em sistemas corporativos dependem de definição de requisitos detalhados oriundos da área gestora do sistema, que conhece as necessidades de evolução da aplicação. Dessa forma, a COTIN se coloca à disposição para receber a demanda com os requisitos detalhados para o referido desenvolvimento.

Quanto às sugestões elencadas no Relatório preliminar (154481733), esta Auditoria Interna entende que a **SEACO** irá colaborar no que estiver ao seu alcance para que o trabalho no âmbito da **DIJUR** possa se tornar mais efetivo e com melhorias, conforme manifestação expressa.

À respeito da recomendação **R.6 - Recomendar à COINT/COTIN que verifique a possibilidade de validação do campo “valores a serem contingenciados”, pois atualmente o sistema Hope permite a inserção de qualquer valor no campo específico, inclusive nenhum valor. Recomenda-se ainda a revisão dos perfis de usuários do sistema Hope, com acesso ao campo “valores a serem contingenciados”, e outros campos de acesso exclusivo de advogados, de forma a evitar a possibilidade de inserção de dados inverídicos. Recomenda-se ainda que se verifique a possibilidade de implantação de rotinas para identificação, correção e re-submissão de dados incorretos no sistema e que elabore em conjunto com as áreas envolvidas o Manual do Usuário do Sistema Hope, avaliando também a possibilidade de atualização da regra de negócios, considerando que a última posição constante é a de 26/08/2022** houve a seguinte manifestação da **COTIN/DIGTI (156404402):**

Quanto a possibilidade de validação do campo “valores a serem contingenciados”, trata-se de melhoria viável tecnicamente, bastando que a área gestora do sistema repasse os requisitos objetivos quando da abertura de chamado de evolução de software.

Quanto a revisão dos perfis de usuários do sistema HOPE, esse procedimento deve ser feito pelo gestor ou cogestor do sistema, conforme padrão adotado na Terracap. Especificamente quanto ao HOPE, essa revisão é feita via console de administração próprio.

Quanto a elaboração de rotinas e manual de usuário, a COTIN se coloca à disposição para apoiar a área gestora, que conhece melhor o uso da aplicação de modo que a documentação construída possa agregar mais valor aos usuários - a exemplo do que foi feito no sistema GIU, em que o NUCAD elaborou o manual que realmente atendeu às necessidades específicas de seus usuários

Quanto a recomendação **R.7 - Recomendar à DIJUR/COJUR, DIRAF/GEFIN e COINT/COTIN que analisem a situação e enviem esforços para que haja a integração entre o sistema financeiro e o sistema Hope, pois atualmente o cadastro das despesas judiciais é realizado de forma estritamente manual pela CESUT, com alto risco de falhas humanas, erros de digitação, dentre outros, podendo ocorrer diferenças entre o valor pago e o valor cadastrado, data incorreta, ou até mesmo processo SEI incorreto, dentre outras falhas correlata**, houveram as seguintes manifestações:

COTIN/DIGTI (156404402):

Atualmente a COTIN está trabalhando focada na implantação plena e estabilização dos módulos orçamentário e financeiro do sistema ERP. Dessa forma é necessário aguardar que os módulos em questão sejam completamente concluídos para que se iniciem projetos de integração com outros sistemas corporativos da Terracap.

COJUR/CESUT (156591675):

(...) Após reuniões de alinhamento junto à Gerência Financeira - GEFIN, esclarece-se que por meio do Memorando CESUT (104025162), datado de **18/01/2023**, Processo SEI Nº 00111-00000564/2023-35, este Centro sugeriu algumas melhorias no Sistema HOPE, no sentido de integrá-lo ao Sistema Financeiro da Empresa. Essa demanda foi reiterada por meio do Despacho CESUT (127922331), datado de **27/11/2023**.
Atualmente, a demanda encontra-se em análise pela Divisão de Governança e Processos de TI. Verificar Despacho DIGTI (156404402), datado de **18/11/2024**

A GEFIN se manifestou no sentido de se colocar à disposição para a melhoria do fluxo operacional e rotinas de trabalhos relacionadas à integração entre o sistema financeiro e o sistema Hope conforme manifestação contida em (156060227).

Por fim, houveram manifestações das seguintes unidades temáticas:

ULIT (156783050):

(...) Agradecemos o trabalho detalhado e minucioso da equipe de auditoria, e reconhecemos a importância das melhorias sugeridas para otimizar nossos processos e fortalecer nossos controles internos.

Estamos comprometidos em implementar as recomendações no menor prazo possível. Continuaremos a monitorar o progresso de cada ação para garantir a transparência e a efetividade das melhorias implementadas.

ULEST (156979998):

(...) No atinente às recomendações R.1, R.2 e R.9 do Relatório de Auditoria 6 (Id. 154481733), esta Unidade Temática sufraga às completas a manifestação constante do Despacho COJUR Id. 156829327 quanto a referidos pontos.

No pertinente à sugestão constante da alínea "H" do inciso IX do Relatório de Auditoria 6 (Id. 154481733), esta ULEST informa que já observa o procedimento sugerido pela Auditoria. Ademais, os pagamentos mediante Alvará de Levantamento, a cada dia, tem se tornado cada vez menos frequente, considerando que boa parte dos Juízos passou a adotar os pagamentos por meio de PIX, diretamente na conta-corrente bancária indicada pela Terracap.

Por fim, salienta-se que esta Unidade Temática está comprometida em observar as recomendações constantes do citado relatório, com vistas ao aprimoramento dos processos de trabalho.

UREC (157006840):

(...) Deste modo, o referido formulário serve, principalmente, como informação para controle de recebimento e contabilização da baixa do crédito desta Empresa Pública, visto que diminuiu consideravelmente a expedição de alvará que necessita de apresentação junto ao banco pela parte beneficiária para o recebimento.

Nesse passo, é importante considerar a sinergia criada pela integração de sistema financeiro e o sistema HOPE, no qual já consta uma aba "**DADOS FINANCEIROS**" e campo editável para informar "**Valores recebidos**". Nessa perspectiva, poderá consultar a COJUR/DIJUR sobre a possibilidade de habilitá-lo para edição de forma a incluir informações do recebimento judicial e o campo para o histórico, no qual contenha os mesmos dados solicitados no formulário de levantamento de alvará, substituindo na rotina o formulário de alvará pelos campos no HOPE na aba "**DADOS FINANCEIROS**". Assim, a GECOT poderia ter o acesso para realizar os registros contábeis (baixas), bem como possibilitar um melhor gerenciamento pela COJUR de informações e produção de relatórios sobre os recebimentos nos processos de recuperação de crédito (execuções e cobranças).

XI - ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

Após análise das justificativas apresentadas pelas áreas envolvidas e visando o contínuo aperfeiçoamento dos controles primários na Gestão dos processos judiciais no âmbito da Terracap, esta Auditoria Interna entende que a **DIJUR/COJUR** e demais áreas envolvidas demonstraram certa disposição e compromisso para atuar dentro de suas atribuições, colaborando em conjunto com as áreas pertinentes para aprimorar os aspectos destacados no relatório.

Ressaltamos que apesar do sistema Hope ser uma ferramenta de armazenamento de dados, nada impede a sua customização para melhoria de suas funcionalidades, considerando o custo/benefício, inclusive com a possível integração com outro sistema, se for o caso. A ideia principal é a melhoria dos fluxos de trabalho e aperfeiçoamento processual dentro das atividades realizadas pelo corpo jurídico da empresa.

As sugestões apresentadas merecem acompanhamento para verificar a possibilidade de implantação, pois o objetivo é a melhoria das rotinas e controles internos, de forma que esta empresa pública possa otimizar de forma eficaz a gestão dos processos judiciais em que está envolvida. Em que pese seja notável o esforço das unidades orgânicas, faz-se necessário fornecer condições de trabalho mais condizentes com suas atribuições e responsabilidades.

Em síntese esta Auditoria Interna constata que as áreas envolvidas estão dispostas a acatar todas as recomendações que foram propostas para a melhoria dos fluxos de trabalho e aperfeiçoamento processual.

XII - CONCLUSÃO

A presente auditoria operacional referente aos controles primários no que se refere à gestão dos processos judiciais no âmbito da Terracap, constitui em uma forte ferramenta que visa a melhoria dos controles internos, bem como o aumento da eficiência e eficácia das rotinas, além de colaborar para elevar o nível de entendimento à respeito da gestão dos processos, cadastro, distribuição, fluxos de trabalho, mapeamentos, normas, dentre outros relacionados entre as unidades orgânicas, pois colabora no contínuo aperfeiçoamento dentro do contexto dos controles, seja ele externo ou interno.

Nesse sentido, ressalta-se que a atuação dos usuários do sistema Hope como um todo é de suma importância para o êxito nas ações judiciais em que a Terracap se configura como ré, além de outros fatores da empresa, e prima pelos pilares da transparência na administração pública.

Na análise das situações identificadas verificou-se que, em linhas gerais existem falhas e gargalos, bem como fragilidades diversas em diferentes momentos dos fluxos de trabalho envolvidos, envolvendo a digitalização, distribuição, recursos humanos, ferramentas de trabalho e rotinas dos advogados e demais usuários que utilizam o sistema Hope.

A partir da manifestação das áreas envolvidas, verifica-se que as ações visando o atendimento das recomendações podem ser iniciadas, devendo ser acompanhadas regularmente, principalmente pela **SEACO**, que é a unidade gestora do sistema Hope.

Diante do exposto, conclui-se que a alimentação, distribuição de processos, acompanhamento de prazos, fluxos e rotinas, mapeamentos, normas internas, gestão sobre os perfis de acesso dos usuários do sistema, bem como a política de segurança da informação, impactos das informações nos relatórios operacionais e gerenciais, dentre outros, necessitam de melhorias nas rotinas e controles internos, de forma que esta empresa pública possa otimizar de forma eficaz a gestão dos processos judiciais em que está envolvida.

Portanto, levando em consideração as justificativas apresentadas e visando a melhoria da gestão dos processos judiciais, fluxos, mapeamentos, normativos, dentre outros, **ratificamos as seguintes recomendações:**

R.1 - Recomendar à DIJUR/COJUR que promovam ações junto às unidades responsáveis, visando a implantação de rotina de identificação, detalhamento das atividades críticas de cada unidade e comunicação contínua e dinâmica de novos riscos relacionados às ações judiciais com o intuito de não haver prejuízo de riscos/causas/consequências/tratamento e avaliação de severidade que não possam ser mapeados tempestivamente pela **COINT/DIGER**.

R.2 - Recomendar à DIJUR/COJUR a implantação de rotina de análises comparativas dos acervos dos advogados que podem ser utilizadas para eventuais balanceamentos a respeito da distribuição dos processos judiciais para as unidades temáticas como um todo, visando a otimização e êxito dos resultados.

R.3 - Recomendar à DIJUR/COJUR que analise e promova a atualização da Norma Organizacional JUR 01 – Gestão de Pastas, pois a que está em vigor não retrata a representação dos fluxos e procedimentos atuais, bem como a análise das propostas de instruções normativas da **SEACO**, pois conforme manifestação expressa, tais

instruções disciplinam as atividades críticas da unidade de apoio. Recomenda-se ainda a análise, confecção e aprovação de uma norma organizacional que trate sobre as publicações no sistema Hope e Emissão de Nada Consta.

R.4 - Recomendar à DIJUR/COJUR e COINT/COTIN para que verifiquem a possibilidade de melhorias no sistema Hope e Terrageo para que possa ser realizado o filtro, mapeamento de forma direta e variável única para ações judiciais que envolvam os imóveis rurais da empresa.

R.5 - Recomendar à DIJUR/COJUR que analise a situação atual e divulgue definitivamente a nova redação da Norma Organizacional JUR 02, aprovada pela Decisão 274/2024 (137892318), considerando que até a presente data consta apenas a minuta da mesma no processo SEI (00111-00003132/2020-33), ID (142731063).

R.6 - Recomendar à COINT/COTIN que verifique a possibilidade de validação do campo “valores a serem contingenciados”, pois atualmente o sistema Hope permite a inserção de qualquer valor no campo específico, inclusive nenhum valor. Recomenda-se ainda a revisão dos perfis de usuários do sistema Hope, com acesso ao campo “valores a serem contingenciados”, e outros campos de acesso exclusivo de advogados, de forma a evitar a possibilidade de inserção de dados inverídicos. Recomenda-se ainda que se verifique a possibilidade de implantação de rotinas para identificação, correção e re-submissão de dados incorretos no sistema e que elabore em conjunto com as áreas envolvidas o Manual do Usuário do Sistema Hope, avaliando também a possibilidade de atualização da regra de negócios, considerando que a última posição constante é a de 26/08/2022.

R.7 - Recomendar à DIJUR/COJUR, DIRAF/GEFIN e COINT/COTIN que analisem a situação e enviem esforços para que haja a integração entre o sistema financeiro e o sistema Hope, pois atualmente o cadastro das despesas judiciais é realizado de forma estritamente manual pela CESUT, com alto risco de falhas humanas, erros de digitação, dentre outros, podendo ocorrer diferenças entre o valor pago e o valor cadastrado, data incorreta, ou até mesmo processo SEI incorreto, dentre outras falhas correlatas.

R.8 - Recomendar à DIJUR/COJUR para que analise e busque oportunidade de melhorias quanto à otimização no fluxo de trabalho que envolve a digitalização dos documentos constantes das pastas judiciais físicas, pois a colaboradora da SEACO realiza a atividade sozinha, sem posterior conferência e sem recurso de máquina digitalizadora na unidade, ensejando em constantes retrabalhos e impacto no prazo para a conclusão das tarefas. Por oportuno, recomenda-se a manutenção e organização do arquivo das pastas físicas no subsolo, com o objetivo de manter a integridade e a autenticidade dos documento.

R.9 - Recomendar à DIJUR/COJUR para que avalie a possibilidade de implantação de rotina de acompanhamento/reporte dos estágios dos processos judiciais pelos coordenadores das unidades temáticas, de forma dinâmica e simplificada, com apoio dos advogados, bem como a possibilidade de implantação de rotina de conferência/atualização e monitoramento em 30/06 e 31/12 de todos os processos cujas ACFs precisam de atualização de valores contingenciáveis, de forma a cumprir o disposto no CPC 25 (Provisões, Passivos e Ativos Contingentes), Princípio da Prudência e normativos internos correlatos. Frisa-se que o ideal seria que a atualização dos valores contingenciáveis fosse realizada de 3 em 3 meses e não semestralmente, de forma a evitar impactos financeiros indesejados nas demonstrações contábeis.

R.10 - Recomendar à DIJUR/COJUR e COINT/COTIN para que avalie a possibilidade de uma biblioteca atualizada no sistema Hope (link com acervo jurídico) para consultas às jurisprudências, legislações e demais normativos relacionados às áreas fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária, societária e contábil em tempo real para apoio e consulta dos advogados de forma dinâmica, com o intuito de otimizar os trabalhos realizados.

Dessa forma segue o quadro resumo:

UNIDADE	RECOMENDAÇÕES
DIJUR/COJUR	R.1, R.2, R.3, R.4, R.5, R.7, R.8, R.9 e R.10
COINT/COTIN	R.4, R.6, R.7 e R.10
DIRAF/GEFIN	R.7

XIII - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA AUDITORIA

A divulgação dos resultados da auditoria é medida de transparência ativa privilegiada pelos Artigos 3º, I e II; 7º, VII, “b”; 8º, §2º, todos da Lei nº 12.527/2011 e deve ter lugar após a aprovação do Relatório Final, incorporando-se eventuais correções e acréscimos.

À superior consideração.

MYRLA MONTEZUMA SAMPAIO

Técnica em Contabilidade

1. **Aprovo** a íntegra do presente Relatório Final de Auditoria Operacional nº **12/2024**.
2. Encaminhe-se o Relatório Final nº **12/2004** à **PRESI/COINT, DIJUR, DITEC, DIRES, DINEG e DICOM** para conhecimento e ciência.
3. Encaminhe-se o presente Relatório Final à **DIJUR**, com vistas à **COJUR e unidades subordinadas**, e **COINT** com vistas à **COTIN para conhecimento, ciência e manifestação** no **prazo de 4 meses (04/04/2025)**, a contar do envio deste relatório, nos termos da IS nº 03/2021 - PRESI.

DENI AUGUSTO P F E SILVA

Chefe da Auditoria Interna



Documento assinado eletronicamente por **DENI AUGUSTO PEREIRA FERREIRA E SILVA - Matr.0002060-5, Chefe da Auditoria Interna**, em 04/12/2024, às 12:40, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MYRLA MONTEZUMA SAMPAIO - Matr.0002247-0, Técnica em Contabilidade**, em 04/12/2024, às 13:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **157298447** código CRC= **EEB05834**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM BLOCO F EDIFICIO SEDE - Bairro Brasília - CEP 70620-000 - DF
Telefone(s): 33421819
Site - www.terraap.df.gov.br