



Governo do Distrito Federal
Companhia Imobiliária de Brasília
Conselho de Administração
Auditoria Interna

Plano de Trabalho - TERRACAP/CONAD/AUDIT



Terracap

Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal

PAINT

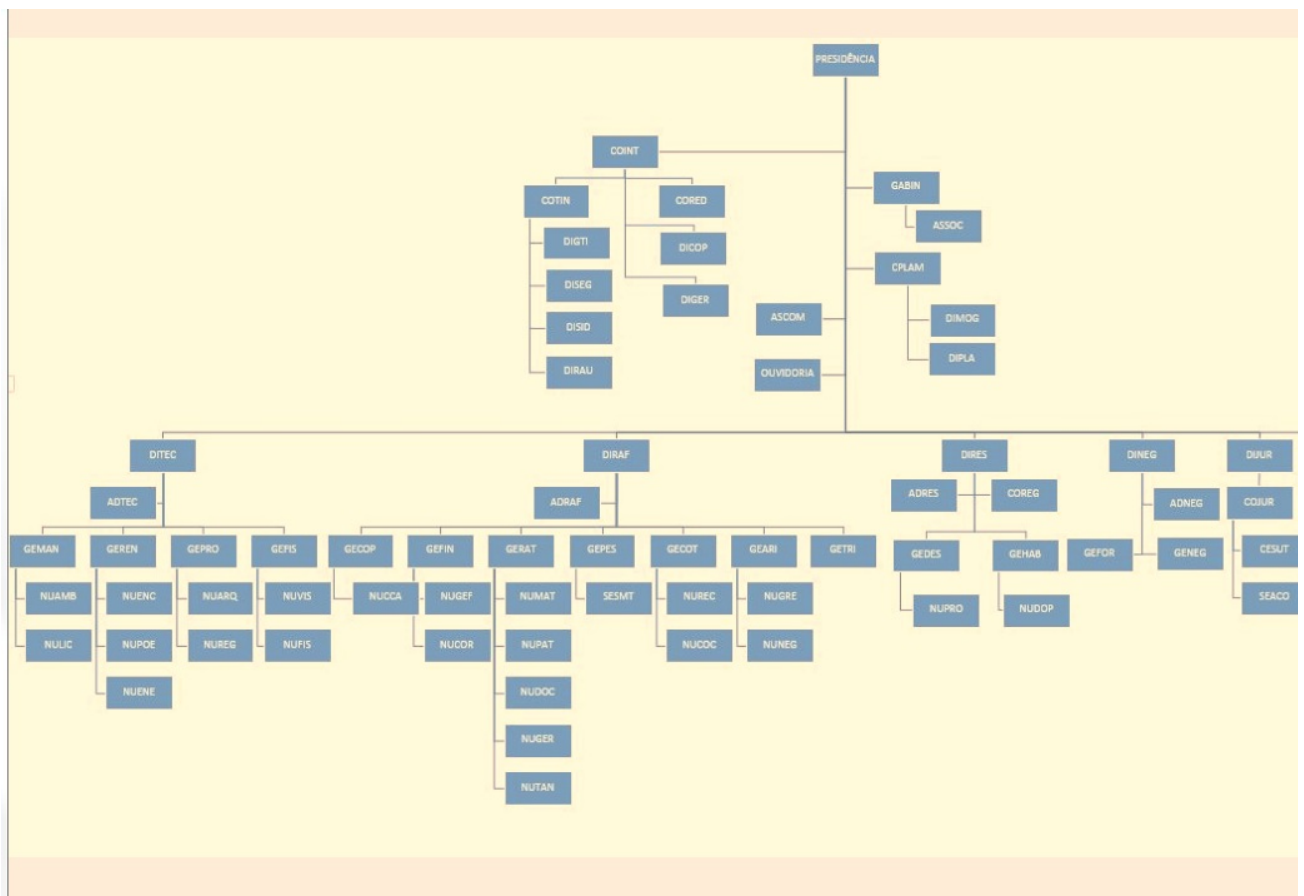
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – AUDIT - 2025



1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT - 2025 tem o objetivo de atender às necessidades da TERRACAP, e com isso, programar racional e harmonicamente as atividades da Auditoria Interna.

O presente planejamento considerou a edição da Lei nº 13.303/2016 que dentre outras inovações no âmbito da gestão pública, determinou que as empresas públicas devem observar em suas práticas de governança corporativa regras de transparência, gestão de riscos, *compliance* e controle interno, com o objetivo de tornar a gestão o mais eficiente e eficaz no uso dos recursos, com compromisso social e sustentabilidade econômica e ambiental.



Fonte: <https://www.terracap.df.gov.br/index.php/conheca-a-terracap/organograma>

2.2. DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2024 A 2028 DA TERRACAP

O planejamento Estratégico 2024/2028 tem como objetivo implementação e execução de políticas de desenvolvimento econômico e social ao Distrito Federal nos próximos cinco anos, aprovado pela Decisão CONAD nº 21/2023, de 07/12/2023, alterada pela Decisão nº 06/2024, de 18/04/2024.



Dentre outros objetivos, o Plano será focado em "Assegurar a gestão das terras públicas de forma sustentável, com responsabilidade social, ambiental e econômica, fomentando negócios e ofertando empreendimentos imobiliários no DF, a fim de contribuir para a melhoria da qualidade de vida da sociedade", e melhorar a gestão de terras públicas e implantar novos negócios no DF até 2028, conforme indicadores estratégicos e suas divisões descritas abaixo:

Portfólio de Indicadores Estratégicos

i) Perspectiva "Contribuição para a Sociedade"

Objetivo nº 01: Atuar para o Ordenamento da Ocupação e Uso do Solo

Indicador	IE 01 – Lotes com venda ou concessão autorizada para entidades religiosas e de assistência social, ou para associações ou entidades sem fins lucrativos		
Responsável	Diretoria de Regularização Social e Desenv. Econômico - DIRES		
Fórmula	Quantidade de lotes com venda ou concessão autorizada para entidades religiosas e de assistência social, ou para associações ou entidades sem fins lucrativos		
Metas			
2024	100 Lotes autorizados	1º Trimestre	20
		2º Trimestre	20
		3º Trimestre	30
		4º Trimestre	30
2025	110		
2026	115		
2027	120		
2028	125		

Indicador	IE 02 – Lotes novos oriundos de projetos de parcelamento do solo		
Responsável	Diretoria Técnica - DITEC		
Fórmula	Quantidade de lotes registrados para venda (estoque)		
Metas			
2024	1.939 Lotes requisitados para venda	1º Trimestre	0
		2º Trimestre	263
		3º Trimestre	256
		4º Trimestre	1.420
2025	1.837		
2026	534		
2027	1.328		
2028	1.200		

Objetivo nº 02: Entregar Ações Concretas de ESG (Governança Ambiental, Social e Corporativa)

Indicador	IE 03 – Aferição do Índice de Governança Corporativa		
Responsável	Controladoria Interna - COINT		
Fórmula	Somatório dos indicadores de Integridade que avaliam os Mecanismos de prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento		
Metas			
2024	Índice médio de satisfação de 98%	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	-
		3º Trimestre	-
		4º Trimestre	98%
2025	98%		
2026	98%		
2027	98%		
2028	98%		

Indicador	IE 04 – Percentual de cumprimento das compensações ambientais/florestais		
Responsável	Diretoria Técnica - DITEC		
Fórmula	Valor pago em compensações ambientais e florestais/Total devido para o período de 2021 a 2027 (R\$ 31 milhões)		
Metas			
2024	14,6% do valor base de 31 Milhões (R\$ 4,5 Milhões pagos em compensação ambiental)	1º Trimestre	2,4% (R\$ 750 mil)
		2º Trimestre	2,4% (R\$ 750 mil)
		3º Trimestre	3,2% (R\$ 1.000 mil)
		4º Trimestre	6,6% (R\$ 2.034 mil)
2025	14,6% (R\$ 4,5 Milhões)		
2026	14,6% (R\$ 4,5 Milhões)		
2027	14,6% (R\$ 4,5 Milhões)		
2028	9,7% (R\$ 3,0 Milhões) - restante		

Objetivo nº 03: Estimular o Desempenho Econômico do DF

Indicador	IE 05 – Lotes com venda ou concessão autorizada para programas de desenvolvimento		
Responsável	Diretoria de Regularização Social e Desenv. Econômico - DIRES		
Fórmula	Quantidade de lotes com venda ou concessão autorizada em programas de desenvolvimento		
Metas			
2024	140 Lotes autorizados	1º Trimestre	30
		2º Trimestre	35
		3º Trimestre	40
		4º Trimestre	35
2025		145	
2026		150	
2027		155	
2028		160	

ii) Perspectiva "Clientes, Beneficiários e Mercado"

Objetivo nº 04: Contribuir para a Melhoria da Infraestrutura Urbana do DF

Indicador	IE 06 – Implantação do programa Drenar-DF - Faixa 1 e 2 Norte		
Responsável	Diretoria Técnica - DITEC		
Fórmula	(Comprimento total da rede executado no prazo estipulado / Comprimento total da rede a ser implantada)		
Metas			
2024	100% da execução da obra	1º Trimestre	50%
		2º Trimestre	75%
		3º Trimestre	100%
		4º Trimestre	-

* Esse indicador se encerra no ano de 2024.

Indicador	IE 07 – Implantação dos sistemas de drenagem pluvial e viário para o Pólo Logístico e Centro Urbano Parque das Benções SHPB (Lotes AC-02 e AC-04), Recanto das Emas-DF		
Responsável	Diretoria Técnica - DITEC		
Fórmula	(Comprimento total de rede + área total de pavimento executados no prazo estipulado / Comprimento total de rede + área total de pavimento projetados)		
Metas			
2024	50% da execução da obra	1º Trimestre	12,5%
		2º Trimestre	25%
		3º Trimestre	37,5%
		4º Trimestre	50%

* Esse indicador se encerra no ano de 2024.

Indicador	IE 08 – Implantação dos sistemas de drenagem pluvial e viário da QE 60 do Guará.		
Responsável	Diretoria Técnica - DITEC		
Fórmula	(Comprimento total de rede + área total de pavimento executados no prazo estipulado / Comprimento total de rede + área total de pavimento projetados)		
Metas			
2024	10% de execução da obra	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	-
		3º Trimestre	-
		4º Trimestre	10%

* Esse indicador se encerra no ano de 2024.

Objetivo nº 05: Aperfeiçoar o Relacionamento com o Cliente

Indicador	IE 09 – Projeto de Aperfeiçoamento do Relacionamento Pós-Licitação		
Responsável	Diretoria Comercial - DICOM		
Fórmula	Somatório das entregas previstas conforme cronograma		
Metas			
2024	Entrega de 13 produtos	1º Trimestre	Itens 1 a 4 do plano de ação.
		2º Trimestre	Itens 5 e 6 do plano de ação
		3º Trimestre	Itens 7 a 10 do plano de ação
		4º Trimestre	Itens 11 a 13 do plano de ação
2025	Conforme será estabelecido no item 13 do plano de ação		
2026	Conforme será estabelecido no item 13 do plano de ação		
2027	Conforme será estabelecido no item 13 do plano de ação		
2028	Conforme será estabelecido no item 13 do plano de ação		

Indicador	IE 10 – Índice de satisfação dos clientes		
Responsável	Diretoria Comercial - DICOM		
Fórmula	[(Nota 4 + Nota 5) / Respondidas]*100		
Metas			
2024	93,0%	1º Trimestre	93,0%
		2º Trimestre	93,0%
		3º Trimestre	93,0%
		4º Trimestre	93,0%
2025	94,0%		
2026	94,5%		
2027	95,0%		
2028	95,5%		

Objetivo nº 06: Garantir a Regularidade do Patrimônio Fundiário

Indicador	IE 11 – Regularização Urbana		
Responsável	Diretoria de Comercialização - DICOM		
Fórmula	Número de lotes disponibilizados em edital, de chamamento ou cadastramento		
Metas			
2024	2.600 Lotes Disponibilizados	1º Trimestre	650
		2º Trimestre	650
		3º Trimestre	650
		4º Trimestre	650
2025	2.900		
2026	3.400		
2027	3.800		
2028	1.000		

Indicador	IE 12 – Vistorias realizadas para alienação ou concessão		
Responsável	Diretoria Técnica - DITEC		
Fórmula	(Quantitativo de vistorias realizadas no prazo estipulado/quantitativo de vistorias solicitadas) x 100		
Metas			
2024	90% das vistorias solicitadas no ano realizadas	1º Trimestre	90%
		2º Trimestre	90%
		3º Trimestre	90%
		4º Trimestre	90%
2025	91%		
2026	92%		
2027	93%		
2028	94%		

iii) Perspectiva "Processos Internos"

Objetivo nº 07: Desenvolver Novos Modelos de Negócios que Gerem Receitas Contínuas

Indicador	IE 13 – Prospecção e formatação de novos negócios		
Responsável	Diretoria de Novos Negócios - DINEG		
Fórmula	Apresentação e aprovação em Diretoria Colegiada de Estudos de demanda e Instrumentos Jurídicos a serem firmados		
Metas			
2024	03 instrumentos Jurídicos e 1 estudo de demanda	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	01 Estudo de demanda
		3º Trimestre	01 Instrumento Jurídico
		4º Trimestre	02 Instrumentos Jurídicos
2025	4 Instrumentos jurídicos; 2 estudos de demanda		
2026	Projetos a prospectar		
2027	Projetos a prospectar		
2028	Projetos a prospectar		

Objetivo nº 08: Aprimorar os Processos de Planejamento e Orçamento

Indicador	IE 14 – Projeto de Gestão Interna "Reestruturação do Planejamento Orçamentário da Terracap"		
Responsável	Coordenação de Planejamento e Modernização – CPLAM		
Fórmula	Entregas Realizadas no Projeto		
Metas			
2024	06 Entregas	1º Trimestre	02 Entregas
		2º Trimestre	01 Entrega
		3º Trimestre	01 Entrega
		4º Trimestre	02 Entregas
2025	Elaboração de norma de reestruturação do planejamento orçamentário		
2026	Cursos expositivos sobre a norma de reestruturação do planejamento orçamentário assim como do processo de trabalho		
2027	Monitoramento e avaliação de todo o processo de trabalho da nova estrutura do planejamento orçamentário		
2028	-		

Objetivo nº 09: Aperfeiçoar a Gestão dos Ativos de forma Efetiva

Indicador	IE 15 – Implantação do Plano de Gestão do Desempenho da Concessão do Centro Esportivo de Brasília - PGD		
Responsável	Diretoria de Novos Negócios - DINEG		
Fórmula	Entregas Realizadas no Projeto		
Metas			
2024	4 Entregas	1º Trimestre	Aprovação do PGD e Plano de Implantação
		2º Trimestre	Relatório de status da Implantação dos procedimentos para a gestão do desempenho
		3º Trimestre	Relatório de status da Implantação dos procedimentos para a gestão do desempenho
		4º Trimestre	Apresentação de Termo de Referência para a contratação ou desenvolvimento do software de Gestão de Negócios

* Esse indicador se encerra no ano de 2024.

Indicador	IE 16 – Geração de Resultados		
Responsável	Diretoria de Novos Negócios - DINEG		
Fórmula	Entregas Realizadas no Projeto		
Metas			
2024	4 Entregas	1º Trimestre	Relatório de execução de 25% do projeto
		2º Trimestre	Relatório de execução de 50% do projeto
		3º Trimestre	Relatório de execução de 75% do projeto
		4º Trimestre	Atesto do BRB com a requalificação

Indicador	IE 17 – Inadimplência da Carteira Administrativa		
Responsável	Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF		
Fórmula	Percentual de inadimplência da carteira administrativa		
Metas			
2024	1,8% de inadimplência da carteira administrativa	1º Trimestre	1,8%
		2º Trimestre	1,8%
		3º Trimestre	1,8%
		4º Trimestre	1,8%
2025	1,78%		
2026	1,76%		
2027	1,74%		
2028	1,70%		

Objetivo nº 10: Fortalecer a Transparência na Gestão da Informação

Indicador	IE 18 – ConectaPresi		
Responsável	Presidência - PRESI		
Fórmula	(Participação do Público-Alvo do ConectaPresi) x 50% + (Avaliação de Reação Positiva) x 50%		
Metas			
2024	90%	1º Trimestre	90%
		2º Trimestre	90%
		3º Trimestre	90%
		4º Trimestre	90%

* Esse indicador se encerra no ano de 2024.

Indicador	IE 19 - Ampliação da comunicação junto à população, por meio de mídias sociais		
Responsável	Assessoria de Comunicação Social - ASCOM		
Fórmula	Alcance das Publicações nas redes sociais		
Metas			
2024	8.000.000 usuários alcançados	1º Trimestre	2.000.000
		2º Trimestre	2.000.000
		3º Trimestre	2.000.000
		4º Trimestre	2.000.000
2025	8.000.000		
2026	8.000.000		
2027	8.000.000		
2028	8.000.000		

iv) Perspectiva "Pessoas, Inovação e Tecnologia"

Objetivo nº 11: Inovar em Prol da Gestão Orientada para Resultados

Indicador	IE 20 – Fortalecimento da Visão Sistêmica e Gestão Orientada para Resultados		
Responsável	Coordenação de Planejamento e Modernização - CPLAM		
Fórmula	Entregas realizadas		
Metas			
2024	Entrega de 8 Produtos conforme detalhamento	1º Trimestre	3 Produtos
		2º Trimestre	1 Produto
		3º Trimestre	2 Produtos
		4º Trimestre	2 Produtos

* Esse indicador se encerra no ano de 2024.

Objetivo nº 12: Estimular a Gestão de Pessoas com Foco em Qualidade de Vida e em Competências Estratégicas

Indicador	IE 21 – Desenvolvimento de competências do corpo funcional da Terracap		
Responsável	Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF		
Fórmula	Participação do público-alvo em cada um dos eventos de capacitação que serão oferecidos ao longo de 2024		
Metas			
2024	80% de participação do público-alvo nas capacitações oferecidas ao longo do ano	1º Trimestre	80%
		2º Trimestre	80%
		3º Trimestre	80%
		4º Trimestre	80%
2025	81%		
2026	82%		
2027	83%		
2028	84%		

Objetivo nº 13: Prover Soluções Tecnológicas Integradas

Indicador	IE 22 - Melhoria da Governança Corporativa de TI		
Responsável	Coordenação de Tecnologia da Informação e Inovação - COTIN		
Fórmula	Entregas realizadas		
Metas			
2024	Meta Anual: 6 Entregas	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	2 entregas: Governança e Gestão de TI: Diagnóstico da situação atual / Proposição de sistema de GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI personalizado que atenda às necessidades corporativas da Terracap.
		3º Trimestre	2 entregas: Arquitetura Corporativa: Diagnóstico de Modelo de Arquitetura Corporativa / Proposição de adequações de infraestrutura e sistemas de TI, com base em framework reconhecido internacionalmente.
		4º Trimestre	2 entregas: Cyber Segurança: Identificação e classificação das vulnerabilidades, falhas, ameaças de segurança de informação na empresa / Proposição de agenda operacional de execução do ROADMAP construído.

* Esse indicador se encerra no ano de 2024.

Fonte: DIMOG

2.3 - DO ORÇAMENTO DA TERRACAP PARA 2025

- R\$ 716.908.553,00** (setecentos e dezesseis milhões, novecentos e oito mil quinhentos e cinquenta e três reais) para os **DISPÊNDIOS**, sendo:

 - R\$ 14.412.207,00** (quatorze milhões, quatrocentos e doze mil duzentos e sete reais) para despesas decorrentes de manutenção de bens imóveis da Terracap;
 - R\$ 268.778.890,00** (duzentos e sessenta e oito milhões, setecentos e setenta e oito mil oitocentos e noventa reais) para despesas destinadas a administração de pessoal;
 - R\$ 44.359.368,00** (quarenta e quatro milhões, trezentos e cinquenta e nove mil trezentos e sessenta e oito reais) para despesas referentes à concessão de benefícios a servidores;
 - R\$ 39.941.161,00** (trinta e nove milhões, novecentos e quarenta e um mil cento e sessenta e um reais) para manutenção de serviços administrativos gerais;
 - R\$ 10.225.288,00** (dez milhões, duzentos e vinte e cinco mil duzentos e oitenta e oito reais) para gestão da informação e dos sistemas de tecnologia da informação;
 - R\$ 13.239.473,00** (treze milhões, duzentos e trinta e nove mil quatrocentos e setenta e três reais) (doze milhões trezentos e dois mil reais) para despesas com publicidade e propaganda institucional;
 - R\$ 500.500,00** (quinhentos mil e quinhentos reais) de publicidade e propaganda de utilidade pública;
 - R\$ 10.000,00** (dez mil reais) para apoio à projetos culturais;
 - R\$ 3.694.119,00** (três milhões, seiscentos e noventa e quatro mil cento e dezenove reais) para despesas com realização da fiscalização de terras públicas;
 - R\$ 10.000,00** (dez mil) para apoio a projetos diversos;
 - R\$ 677.885,00** (seiscentos e setenta e sete mil oitocentos e oitenta e cinco reais) para despesas com a realização de atividades de comunicação e marketing;
 - R\$ 10.000,00** (dez mil reais) para despesas com apoio a projetos esportivos;
 - R\$ 23.788.310,00** (vinte e três milhões, setecentos e oitenta e oito mil trezentos e dez reais) para gastos com execução de sentenças judiciais;
 - R\$ 36.918.432,00** (trinta e seis milhões, novecentos e dezoito mil quatrocentos e trinta e dois reais) para amortização e encargos da dívida pública contratada;
 - R\$ 19.550.000,00** (dezenove milhões quinhentos e cinquenta mil reais) para despesas com ressarcimentos, indenizações e restituições de pessoal;
 - R\$ 150.721.188,00** (cento e cinquenta milhões, setecentos e vinte e um mil cento e oitenta e oito reais) para pagamentos de impostos e tributos;
 - R\$ 80.023.447,00** (oitenta milhões, vinte e três mil quatrocentos e quarenta e sete reais) para participação acionária.
 - R\$ 3.700.000,00** (três milhões setecentos mil reais) destinados a outros ressarcimentos, indenizações e restituições.
 - R\$ 6.348.285,00** (seis milhões, trezentos e quarenta e oito mil duzentos e oitenta e cinco reais) destinados ao Consórcio de Usina Fotovoltaica CEB PAR - TERRACAP.
- R\$ 390.987.571,00** (trezentos e noventa milhões, novecentos e oitenta e sete mil quinhentos e setenta e um reais) para os **INVESTIMENTOS**, sendo:

 - R\$ 10.000,00** (dez mil reais) para construção de unidades básicas de saúde;
 - R\$ 1.000.000,00** (um milhão de reais) para construção de unidades de ensino fundamental;
 - R\$ 7.631.413,00** (sete milhões, seiscentos e trinta e um mil quatrocentos e treze reais) para modernização de sistema de informação;
 - R\$ 618.386,00** (seiscentos e dezoito mil trezentos e oitenta e seis reais) para realização de estudos e pesquisas;
 - R\$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais) para realização do mapeamento remoto do território do DF;
 - R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais) para implantação de reserva indígena;
 - R\$ 1.000.000,00** (um milhão de reais) para despesas de execução de obras de urbanização;
 - R\$ 7.520.000,00** (sete milhões, quinhentos e vinte reais) para elaboração de projetos;
 - R\$ 6.500.000,00** (seis milhões e quinhentos reais) para regularização de parcelamentos urbanos;
 - R\$ 7.500.000,00** (sete milhões quinhentos mil reais) para implantação do programa Drenar DF;
 - R\$ 253.682.666,00** (duzentos e cinquenta e três milhões, seiscentos e oitenta e dois mil seiscentos e sessenta e seis reais) para execução de infraestrutura em parcelamentos;
 - R\$ 100.000,00** (cem mil reais) para implantação do parque Burle Marx;
 - R\$ 25.500.000,00** (vinte e cinco milhões quinhentos mil reais) para construção de viaduto;
 - R\$ 10.000,00** (dez mil reais) para reforma de prédios e próprios;
 - R\$ 1.461.508,00** (um milhão, quatrocentos e sessenta e um mil quinhentos e oito reais) para construção de praças públicas e parques;

- **RS 100.000,00** (cem mil reais) para realização de parcelamento rural;
- **RS 14.127.075,00** (quatorze milhões, cento e vinte e sete mil setenta e cinco reais para realização da política ambiental para parcelamento do solo;
- **RS 62.500.000,00** (sessenta e dois milhões quinhentos mil reais) para aquisição e recuperação de imóveis;
- **RS 816.523,00** (oitocentos e dezesseis mil quinhentos e vinte e três reais) para aquisição de equipamentos;
- **RS 10.000,00** (dez mil reais) para reforma do aeroporto do planalto central.

TOTAL GERAL: RS 1.107.896.124,00 (um bilhão, cento e sete milhões, oitocentos e noventa e seis mil cento e vinte e quatro reais).



3. DA FORÇA DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA – AUDIT

Desde 2024 a Auditoria Interna conta atualmente com a seguinte equipe:

UNIDADE	CARGO	QUANTIDADE
AUDIT	Advogado	1
	Contador	2
	Assessor(Economista)	1
	Assistente-Padrão(Advogado)	1
TOTAL		5

3.1 Metodologia de cálculo das horas de atividades

Com base na força de trabalho disponível para o ano, calcularam-se as horas líquidas por ano para cada setor. Para se chegar ao valor das horas líquidas, foram excluídos (feriados, férias, abonos e recessos (Anexo 1).

4. DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – PAINT

O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna foi elaborado com vistas a atender às diretrizes traçadas pela Controladoria Geral do Distrito Federal, Tribunal de Contas do Distrito Federal, diretrizes dos órgãos colegiados da empresa, normas internas e demais legislações aplicáveis à TERRACAP.

O Planejamento dos Trabalhos da AUDIT para o exercício de 2025 foi elaborado considerando basicamente os seguintes fatores:

1. Força de Trabalho;
2. Orçamento previsto para 2025 da Terracap, que merece uma atenção especial visto que passa de 1 bilhão de reais, necessitando inclusive de uma reestruturação na Auditoria Interna, visando a expansão dos trabalhos que abarquem todo o orçamento;
3. Materialidade, relevância e criticidade, bem como o grau de eficiência ou fragilidade dos controles internos da empresa.

A seguir será apresentado o planejamento anual, levando-se em consideração a força de trabalho (horas-homem líquida), bem como a quantidade de procedimentos por atividade a serem realizados.

4.1 Detalhamento das Atividades relacionadas à Auditoria Interna - AUDIT

Resumo Anual das Horas de Trabalho - AUDIT			
Atividades	Quantidade de horas/ano	%	Quantidade de Procedimentos
Capacitação	820	9,12	Não se aplica
Auditorias	5.200	57,89	4(*)
Monitoramento e Supervisão	1.600	17,82	Não se aplica
Atividades Gerenciais e Administrativas	1.362	15,17	Não se aplica
TOTAL	8.982	100%	

*Para a quantidade de 4 (quatro) auditorias possíveis de serem realizadas em 2025, foi feita reserva técnica de aproximadamente 30%, ou seja, aproximadamente 1 (uma) do total, destinadas a trabalhos não previstos. Para cada auditoria foi reservada a quantidade de 1.300 h/h para sua realização divididas entre 4 colaboradores.

Capacitação

Para capacitação foram alocadas aproximadamente 820 horas/ano, o que corresponde a aproximadamente 164 horas/ano para cada colaborador. Nessa atividade, a AUDIT pretende manter parcerias vigentes e iniciar novas, com outros órgãos, bem como, participar de seminários e congressos.

Auditorias

Quanto as 4 (quatro) auditorias programadas para 2025, foi elaborado quadro detalhado, definindo o tipo de auditoria, objetivo, materialidade, relevância, criticidade, qualificação, bem como previsão de início e fim dos trabalhos (Anexo 2).

Para definição das áreas a serem abordadas foi observado o Orçamento previsto para 2025 (dispêndio e investimento), bem como as diretrizes previstas no Planejamento Estratégico para período 2024 a 2028. Além disso, os riscos associados às áreas de interesse com base na experiência passada e históricos de problemas apontados pelos órgãos de controle.

Nessa linha foram escolhidos 4 temas:

1- Análise dos controles primários da Integridade dos registros contábeis no âmbito da Terracap

A auditoria sobre a integridade dos registros contábeis no âmbito da Terracap consiste no processo de avaliar a composição e metodologia empregada para a integridade e integração respeitando as normas e práticas contábeis destinadas às empresas públicas.

Cabe ressaltar que ao longo de 2024 este tema vem sendo acompanhado de forma paralela devido à implementação do sistema ERP/BENNER, e com o olhar atento para esta integralização, de forma gradativa e redundante, com o objetivo que não haja possibilidade de divergências, em especial de um exercício para outro.

Os registros contábeis de uma empresa pública com o porte da TERRACAP exige muita atenção e cautela, em especial quanto sua classificação, uma vez que são dados substanciais para a saúde da empresa, além de estarem disponíveis para consulta, como exigência do controle social.

Além disso, os procedimentos internos do comportamento da conta precisam estar adequados, exigindo uma análise horizontal e vertical, incluindo a aplicação de método comparativo visando a checagem da migração, avaliando o saldo.

Apesar de já haver a fiscalização por parte da Auditoria Independente, há também a necessidade de monitorar internamente conflitando os dados apresentados pela auditoria externa e os controles primários internos desta Companhia, pelo método comparativo de forma aprofundada.

Com a implementação total do o sistema BENNER, é importante esclarecer que há vários módulos que visam a classificação correta integrada, porém, a classificação prévia ainda é realizada por técnicos, ou seja, há a necessidade de visitar as rotinas com o objetivo de detectar possíveis falhas e ou erros materiais. Sendo assim, avalia-se necessário e relevante averiguar suas funcionalidades e recursos, de modo a aferir a sua consistência, segurança e confiabilidade para a contabilização dos registros dessa Empresa Pública de grande porte.

Dessa forma, visando o atendimento da recomendação, a materialidade envolvida, e o grau de relevância para a gestão da empresa, o tema foi selecionado para auditoria.

2 - Análise dos controles primários na integração Orçamento X Financeiro no âmbito da Terracap

O trabalho de auditoria sobre a integração do Orçamento X Financeiro no âmbito da Terracap, tem por objetivo avaliar os controles internos que abrangem o planejamento do orçamento nas áreas da Companhia, e o seu comportamento com o financeiro.

Atualmente não possuímos um planejamento financeiro na empresa, com isso o descasamento entre orçamento e finanças é frequente, e isso causa uma insegurança e ações rápidas que podem influenciar no programado para o exercício.

Sabe-se que não uma convergência plena entre orçamentário e financeiro, porém há a possibilidade de criar mecanismos de planejamento que minimizem as atribuições entre as áreas e com isso, tragam para o dia a dia reflexos mínimos.

A pretendida auditoria operacional visa diagnosticar o cenário atual, identificar possíveis gargalos e ou dificuldades e propor melhorias junto aos atores envolvidos com o objetivo de criação de uma programação financeira já utilizada no âmbito da área federal, com o objetivo de aproximar ao máximo o orçamento da execução financeira.

Dessa forma, visando a materialidade envolvida, e o grau de relevância para a gestão da empresa, o tema foi selecionado para auditoria

3. Análise dos controles primários na gestão de licenciamento ambiental no âmbito da Terracap

O trabalho de auditoria sobre o licenciamento ambiental no âmbito da Terracap tem como objetivo visitar as rotinas atuais, incluindo avaliação e mensuração

do passivo, riscos, condicionantes, identificar as possíveis dificuldades que de alguma maneira possam vir a dificultar o processo como um todo.

É um tema que exige muita atenção, pois tem um grau de materialidade alto para o desempenho da empresa. Fato esse que já faz parte do rol de riscos desta empresa, conforme processo sei nº 001-00009531/2018-93 e processos relacionados.

Além disso, recentemente foi implementado um sistema de licenciamento ambiental - GLA, que tem por objetivo concentrar as informações e torna-las mais rápidas, sistema esse que pode ser avaliado por esta pretendida auditoria operacional também.

Diante da relevância do tema, da importância até em agir preventivamente, o tema em questão foi escolhido.

4- Análise dos controles primários nas avaliações de imóveis realizadas no âmbito da Terracap

Recentemente a Terracap passou por um episódio de questionamento referente a uma avaliação realizada para a Administração Pública. Apesar de não ter sido encontrado nenhum fato e ou ação por parte da Terracap que desabonasse a rotina, verificou-se que há uma enorme demanda por parte da Administração Pública Direta e Indireta em consultas e avaliações que comprometem inclusive as atribuições previstas em regimento interno das áreas diretamente envolvidas.

Portanto, avalia-se conhecer o universo de demandas externas recebidas, suas rotinas e ações visando a identificação de possíveis gargalos e excessos nas citadas solicitações.

Dito isso, é importante avaliar os controles primários das rotinas hoje executadas com o objetivo de avaliar em especial o volume, a necessidade, a importância e a possibilidade de riscos de forma geral, afim de identificar possíveis gargalos na confecção das informações como um todo.

Diante da relevância do tema, da importância até em agir preventivamente, o tema em questão foi escolhido.

Acompanhamento das contratações executadas pela empresa, conforme critérios de complexidade, materialidade e relevância do processo

Este acompanhamento será feito por amostragem, levando em consideração o quantitativo de contratações da Terracap, e os recursos disponíveis desta AUDIT, no decorrer do exercício.

Realização de testes periódicos em relação aos valores registrados como Receitas nas demonstrações financeiras da empresa

Avaliação dos registros efetuados nos exercícios financeiros em que tenham sido efetuadas as operações correlacionadas, comprovando-se a salvaguarda e confiabilidade dos informes e relatórios emitidos pela organização, com consequente geração de informações adequadas e oportunas, possibilitando identificação da correspondente entrada de fluxo financeiro, com a coordenação da GECOT e Auditoria Independente.

Apesar da Terracap já contar com a realização de testes realizados pela Auditoria Independente, o qual possui a avaliação dos registros efetuados nos exercícios financeiros, esta Auditoria Interna estudará a viabilidade de inserir análises de alguma rubrica da receita, a ser escolhida no 1º semestre de 2025.

Monitoramento CGDF, TCDF, AUDITORIA INTERNA e AUDITORIA INDEPENDENTE

CGDF/TCDF:

Já o monitoramento decorre de ações de controle que visam acompanhar as recomendações/planos de ação resultantes das auditorias realizadas na Terracap oriundas de trabalhos externos do TCDF ou da CGDF, atualmente já se encontram em monitoramento as seguintes auditorias:

- 1) **Processo sei nº 00480-00001159/2021-19** – Prestação de Contas Anual 2017 - CGDF– aguardando apreciação do TCDF;
- 2) **Processo sei nº 00480-00004490/2021-14** – Prestação de Contas Anual 2018 - CGDF - aguardando apreciação do TCDF;
- 3) **Processo sei nº 00480-00004847/2022-11** – Prestação de Contas Anual 2019 - CGDF - aguardando apreciação TCDF;
- 4) **Processo sei nº 00480-00002864/2023-97** – Auditoria de Pessoal 2020 - CGDF - CGDF - aguardando apreciação do TCDF;
- 5) **Processo sei nº 00480-00003963/2023-96** – Auditoria na Execução do contrato de concessão do Pontão do Lago Sul entre a TERRACAP e a empresa EMSA S/A - CGDF (1 recomendação em tratamento);
- 6) **Processo TCDF nº 33986/2017-e** - Auditoria de regularidade na execução no contrato de Concessão de Uso de Bem Público nº 38/2019 para gestão, manutenção, modernização e operação/exploração do Centro Esportivo de Brasília, entre a TERRACAP – como Poder Concedente – e a ARENA BSB SPE S/A, como concessionária.

AUDITORIA INTERNA

1. Auditoria no Pontão do Lago Sul - RELATÓRIO DE MONITORAMENTO Nº: 0008 / 2017 – DIAUD

Processo nº 111.000.834/2015 - sobrestado

Relatório de Auditoria nº 20/2015-AUDIT

STATUS: Em monitoramento - (Nota Técnica 6 - 61901068).

2 - Auditoria Operacional nos controles primários de gerenciamento de projetos da TERRACAP

Processo Sei nº 00111-00004170/2021-94

Recomendações: R.3) Mais capacitação para utilização das ferramentas, incluindo acompanhamento da EGEST nos lançamentos mensais, visando o alinhamento das informações - **EM ATENDIMENTO**

STATUS: Em monitoramento.

3- Auditoria interna - Análise dos processos de escrituração dos imóveis no âmbito da TERRACAP - Ordem de Serviço nº 01/2021-AUDIT (57591860)

Processo Sei nº 00111-00002047/2021-39

Recomendações: 11 Recomendações sendo 9 atendidas, e 2 em monitoramento: R.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 - **GECOM/COTIN - EM ATENDIMENTO** - Percebe-se os esforços e os contínuos avanços da GECOM na busca constante de resolução definitiva quanto a esta recomendação, considerando a Especificação Técnica Conciliação das Cauções (124098942) desenvolvida pela gerência. Quanto ao tema, a COTIN informa que o término do projeto de implantação e estabilização do módulo financeiro do ERP, com a devida "virada de chave" e substituição total do sistema atualmente em uso (GFO /GFOv2) estão previstos para o fim de 2024. Destacou ainda que as discussões e tratativas para a devida implantação do processo de controle de cauções com a integração do módulo financeiro do ERP/Benner estão avançando e que o referido processo foi mapeado, documentado e apresentado para as áreas envolvidas. Por outro lado, houveram tratativas junto à DICOM quanto à possibilidade de unificação da forma de pagamento para boletos. A DICOM concordou, mas ponderou que também fosse avaliada a possibilidade de utilização de pagamento por PIX para prosseguimento. Dessa

forma, conforme manifestação, a COTIN iniciará junto ao BRB o levantamento do requisito para implementação do pagamento via PIX no sistema de licitação. Assim sendo, resta a esta Auditoria Interna permanecer com o monitoramento em prazo programado; **R.5** Avaliação da possibilidade de incremento da mão de obra que for necessária nas áreas envolvidas para diminuir sobrecargas de trabalho - **DICOM/DIRAF - A IMPLEMENTAR** - Entendemos que houve adequação do quantitativo de pessoal necessário, especialmente quanto ao perfil operacional, voltado à atuação em atividades rotineiras e padronizadas para o NUCOM, porém para o NUGEC a demanda ainda não foi atendida, pois conforme manifestação do núcleo e Relatório nº 4/2023 (118225354) persiste o déficit de perfil mais analítico. Dessa forma, considerando o zelo e a complexidade dos trabalhos que são realizados pelo NUGEC, ratificamos o reforço de mão de obra com esse perfil para o núcleo. Nesse sentido e considerando as manifestações dos núcleos ao despacho (109311450), sugerimos que o NUGEC formalize junto à GEPES a necessidade atualmente existente. Sendo assim, esta Auditoria Interna manterá o monitoramento com prazo pré-determinado.

STATUS: Em monitoramento.

4.- Auditoria Operacional que tem por objetivo avaliar a análise dos controles primários do cumprimento da Lei LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados

Processo Sei nº 00111-00002602/2022-11

Objetivo Geral: Examinar os controles primários das ações realizadas pela TERRACAP, visando o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Recomendações: **R.4** - Recomendar à PRESI e DIRAF a adoção de medidas visando a capacitação periódica dos empregados e colaboradores envolvidos na implementação da LGPD - **EM ATENDIMENTO**; **R.6** - Recomendar à PRESI, com vistas à COTIN providências visando a aquisição de ferramenta tecnológica para que a empresa esteja apta a executar alguns pontos de conformidade com a LGPD como o tarjamento de documentos para anonimização e proteção de dados pessoais no sistema SEI, Descoberta, classificação e mapeamento Automatizado de Dados Pessoais e Sensíveis, Gerência de pedidos e respostas às requisições de acesso aos dados dos Titulares, Gestão do consentimento do usuário, etc - **A IMPLEMENTAR/A SER VERIFICADA** -

STATUS: Em monitoramento.

5- Auditoria Operacional que tem por objetivo a análise dos controles primários de execução de Convênios.

Processo Sei.: 00111-00002604/2022-01

Objetivo Geral: verificar a conformidade e a efetividade das fases de celebração, execução, fiscalização, prestação de contas, a aplicabilidade da legislação pertinente e controles internos estabelecidos aos convênios firmados pela Terracap, visando a identificação e correção de erros, bem como a sugestão de melhorias.

Recomendações: **R.5** - Automatizar as fases do acompanhamento concomitante da execução dos convênios da junto à COTIN, estimulando o relacionamento com o convenente. **EM ATENDIMENTO**; **R.6** - Estabelecer um sistema de gerenciamento dos convênios junto à COTIN e/ou verificar a viabilidade de contratar eventual solução externa - **EM ATENDIMENTO**.

STATUS: Em monitoramento.

6.- Auditoria Operacional que tem por objetivo avaliar a análise dos controles primários da Carteira de Recebíveis, com foco na área rural, no âmbito da Terracap

Processo Sei nº 00111-00004396/2023-57

Objetivo Geral: examinar os controles primários e fluxograma dos processos e procedimentos relativos ao gerenciamento da carteira de recebíveis com foco na área rural.

Fase Atual - Monitoramento, com as seguintes recomendações:

R.1 - Verificar a precisão dos registros contábeis e financeiros, bem como dos atos administrativos relacionados ao gerenciamento dos recebíveis rurais, no âmbito de sua Diretoria/Empresa; **R.2** - Detalhar e evidenciar de forma sistêmica a parametrização e as rotinas de gerenciamento da carteira de recebíveis relacionado às áreas rurais, no âmbito de sua Diretoria/Empresa; **R.3** - Mapear as etapas de controle primário realizados no processo de gerenciamento da carteira de recebíveis aplicados às áreas rurais, de forma a garantir a desejável instrução processual; **R.4** - Detalhar e evidenciar de forma sistêmica o Fluxo do Processo de gerenciamento da carteira de recebíveis relacionado às áreas rurais, no âmbito de sua Diretoria/Empresa; **R.5** - Efetivar a parametrização das etapas de controle da cadeia de recebimentos relacionada à gestão dos recebíveis rurais, visando mitigar obscuridades; **R.6** - Ajustar o 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 da carteira de recebíveis associados à área rural; **R.7** - Elaborar relatórios especializados e voltados à gestão do estoque rural, visando sua completude, a fim de mitigar erros e eventuais distorções nas demonstrações contábeis; **R.8** - Reportar acerca de gargalos e lacunas administrativas que careçam de normatização, para conhecimento e providências da Alta Gestão, com a efetiva participação dos acionistas; **R.9** - Aperfeiçoar periodicamente os normativos internos que regulamentam e definem as competências específicas para o controle e a gestão da carteira de recebíveis rurais; **R.10** - Verificar e avaliar levantamentos/estudos pretéritos acerca de eventuais inconsistências de cobranças, penalidades, baixas financeiras e saldos devedores relacionadas às áreas rurais sob a alçada da TERRACAP e/ou ETR; **R.11** - Verificar e avaliar a base de dados cadastral e financeira do sistema de Gestão de Imóveis Rurais – GIR e Sistema de Recebíveis Gestão Financeira de Alienação – GFA, visando a unificação da carteira de recebíveis relacionada às áreas rurais sob a alçada da TERRACAP e/ou ETR; **R.12** - Aperfeiçoar a gestão da cobrança da carteira de recebíveis através de sistemas automatizados de gerenciamento de recebíveis, com demonstração dos resultados; **R.13** - Atualizar as rotinas e procedimentos que subsidiam a gestão da carteira de recebíveis associados à área rural; **R.14** - Acompanhar a otimização dos sistemas corporativos em utilização, GFO, GIR, GGR, GAI, GFA, a fim de subsidiar a adequada gestão da carteira de recebíveis rurais; **R.15** - Verificar a possibilidade de criação de funcionalidades nos sistemas corporativos em utilização, a fim de subsidiar a adequada gestão da carteira de recebíveis rurais; **R.16** - Verificar a possibilidade de utilizar os sistemas existentes de forma residual após eventual migração de dados, a fim de garantir a cronologia dos registros históricos da carteira de recebíveis - memória financeira; **R.17** - Verificar a viabilidade de contratar sistemas corporativos novos, a fim de complementar a gestão da carteira de recebíveis rurais; **R.18** - Estabelecer políticas de cobranças administrativas e judiciais para a gestão da carteira de recebíveis associados à área rural; **R.19** - Implementar plano de providências para o acompanhamento e o ajuizamento de ações de montantes relevantes, de acordo com critérios de materialidade aplicados à gestão da carteira de recebíveis associados à área rural; **R.20** - Atualizar o mapeamento dos processos que envolvem bloqueios judiciais aplicados à gestão da carteira de recebíveis associados à área rural; **R.21** - Atualizar a cadastro das áreas rurais sob a gestão da TERRACAP/ETR periodicamente; **R.22** - Aperfeiçoar a comunicação dos departamentos jurídico, contábil e financeiro, no que tange às cobranças administrativas e judiciais aplicadas à gestão da carteira de recebíveis associados à área rural; **R.23** - Estabelecer de forma objetiva os proprietários dos riscos para cada etapa do desejável ciclo operacional da gestão da carteira de recebíveis associados à área rural; **R.24** - Acompanhar o risco previamente identificado - lotes para autorizados para concessão rural, mensalmente; **R.25** - Acompanhar novos riscos que surgirem no decorrer da definição da desejável instrução processual associada à gestão das áreas rurais; **R.26** - Revisitar periodicamente os critérios para o provisionamento relativo a créditos de liquidação duvidosa da carteira de recebíveis associado à área rural, considerando o aperfeiçoamento desta rotina realizado em maio de 2021, conforme consta do processo 00111-00009539/2020-74; **R.27** - Criar mecanismos de avaliação e controle da carteira de recebíveis rurais, com periodicidade definida, visando garantir a integridade e confiabilidade dos registros, mediante acompanhamento sistemático; **R.28** - Observar os riscos socioambientais que decorrem das relações de negócios com fornecedores e das atividades de financiamento e investimento, considerando a exploração, utilização e eventual comercialização das áreas rurais; **R.29** - Estabelecer políticas de estratégia comercial, a fim de viabilizar a otimização instrumentos jurídicos negociais e parcerias externas; **R.30** - Seguir as diretrizes dos órgãos de controle no que tange à matéria ora analisada, propondo medidas preventivas e corretivas, objetivando melhoria da gestão e minimizando riscos de ocorrências e reincidências de falhas associadas à gestão das áreas rurais.

STATUS: Em monitoramento.

7 - Auditoria Operacional que tem por objetivo a análise dos controles primários da execução da Alienação fiduciária

Processo Sei nº 00111-00004397/2023-00

Objetivo Geral: examinar os controles primários referentes à execução da alienação fiduciária no âmbito da Terracap, por amostragem, relativos à confecção, gerenciamento, acompanhamento, atingimento de metas e modificações ao longo dos resultados.

Fase atual - Monitoramento, com as seguintes recomendações:

R.1 - Recomendar à DIRAF/GEARI que estude possibilidades na rotina de trabalho para inclusão de prazos fixos para cada etapa/fase da instrução da execução da alienação fiduciária, como já previsto na legislação vigente; **R.2** - Recomendar à DIRAF/GEARI e COINT/COTIN que avaliem a possibilidade de criação de ferramenta própria para as atividades rotineiras de execução da alienação fiduciária; **R.3** - Recomendar à DIRAF/GEARI, DICOM/GEPEA, DITEC/NUREG que estudem em conjunto possibilidades de incremento na rotina de trabalho acerca da inclusão de prazos determinados para cada etapa/fase da instrução

da execução da alienação fiduciária, **em especial**, quando do envio para análise a outros setores, visando atender integralmente a legislação do tema vigente; **R.4 - Recomendar à DIRAF e DIRAF/GEARI** que dê andamento ao incremento da mão-de-obra da GEARI, incluindo a concretização da reestrutura em análise, com aumento/capacitação da equipe para otimização das rotinas atuais, promovendo um maior controle com eficiência nas atividades; **R.5 - Recomendar à DIRAF/GEARI e COINT/COTIN** que promovam a avaliação da possibilidade de criação de sistema corporativo próprio ou melhoria no atual GFA, para as atividades de execução da alienação fiduciária, conforme previsão de cronograma apresentado (2024) pela COTIN, visando automatizar e controlar melhor atividades de execução da alienação fiduciária, extinguindo assim, a alimentação e controle que hoje é 100% manual; **R.6 - Recomendar à DIRAF/GEARI** que na atual rotina, ainda sem sistema informatizado próprio, inclua um método de revisão do controle e acompanhamento diverso dos autores da inclusão e preencha o formulário citado no despacho DIGER - 128005471; e à **COINT/DIGER** que proceda o diagnóstico do possível risco após coleta de dados via formulário FMEA (5W2H) a ser apresentado pela GEARI, até 10/01/2024; **R.7 - Recomendar à DIRAF e DIRAF/GEARI** que tome conhecimento do inteiro teor da posição jurídica por meio do despacho - ID-128748298, e estude internamente, conforme sugerido, a definição do marco temporal para definição da responsabilidade tributária pelo IPTU e TLP, incidentes sobre imóveis objeto de alienação fiduciária em garantia de crédito, nos termos da legislação vigente (achado de conformidade).

Manifestação das áreas e análise da AUDIT:

R.1 - PARCIALMENTE ATENDIDA - Considerando a manifestação da GEARI que informou a aprovação da reestrutura, resta o estreitamento da comunicação junto às áreas como GEPEA (154631181) e NUREG (150889490), visando alinhar as rotinas com o objetivo de melhoria dos prazos para as ações de cada área, em relação aos prazos, portanto iremos permanecer monitorando.

R.2 - A IMPLEMENTAR - Considerando a manifestação da COTIN que irá disponibilizar analistas para continuação do projeto GFA a partir do início de 2025, e ainda, a manifestação da GEARI que se encontra à disposição para retomada do projeto agora em janeiro, iremos permanecer acompanhando os desdobramentos.

R.3 - A IMPLEMENTAR - Considerando as manifestações da GEPEA e NUREG, que priorizam os prazos estabelecidos, porém dependem de terceiros, e da GEARI que informou que o NUFID irá providenciar a presente recomendação, esta AUDIT permanecerá acompanhando as providências em apreço.

R.4 - ATENDIDA - Considerando a manifestação da GEARI que a reestrutura foi aprovada e criado o novo núcleo de execução de alienação fiduciária, entendemos que a recomendação foi atendida.

R.5 - A IMPLEMENTAR - Considerando a manifestação da COTIN que irá disponibilizar analistas para continuação do projeto GFA a partir do início de 2025, e ainda, a manifestação da GEARI que se encontra à disposição para retomada do projeto agora em janeiro, iremos permanecer acompanhando os desdobramentos.

R.6 - EM ATENDIMENTO - Considerando que a GEARI já iniciou os trabalhos com a DIGER, e ainda, conforme informação a partir da DIGER (143599379) que "a proposta de planos de respostas para tratamento dos riscos apontados nos achados de auditoria, estão sendo realizados no Processo nº 00111-00006440/2024-44, com novo prazo para 20/01/2025, esta AUDIT manterá o acompanhamento e reforça a necessidade do tratamento do risco, visando a melhoria na rotina.

R.7 - A VERIFICAR - Considerando que a DIRAF não se manifestou sobre esta recomendação, e que a GEARI espera orientação de alçada superior, **REITERAMOS a necessidade de manifestação da DIRAF sobre o inteiro teor da posição jurídica por meio do despacho - ID-128748298**, e estude internamente, conforme sugerido, a definição do marco temporal para definição da responsabilidade tributária pelo IPTU e TLP, incidentes sobre imóveis objeto de alienação fiduciária em garantia de crédito, nos termos da legislação vigente.

STATUS: Em monitoramento.

8 - Auditoria Operacional que tem por objetivo a análise dos controles primários do Cadastro de Imóveis, com foco no sistema GIU.

Processo Sei.: 00111-00004398/2023-46

Objetivo Geral: analisar os controles primários no que se refere ao cadastro de imóveis, com foco no sistema GIU, no âmbito da TERRACAP, observando a sistemática de administração do cadastro de imóveis como um todo, bem como verificar os procedimentos e rotinas referentes às premissas básicas que permeiam os processos de trabalho do cadastro com o intuito de verificar possíveis falhas e gargalos e sugestão de melhorias.

Fase atual - Monitoramento, com as seguintes recomendações:

R.1 - Recomendar à DICOM/GECOM que promovam ações junto às unidades responsáveis, visando a atualização de mapeamento de fluxos de trabalho sistemático para racionalizar o andamento de processos no NUCAD, principalmente por este receber demandas das demais unidades orgânicas da Terracap; **R.2 - Recomendar à DICOM/GECOM e DIRAF/GEPEA** para verificar a possibilidade de incremento de mão de obra no NUCAD, considerando a demanda, os prazos existentes para o núcleo, a sobrecarga de fluxos advindos de outras unidades orgânicas, demanda com editais de licitação, tira dúvidas com clientes internos e externos sobre ordem urbanística, trabalhos operacionais manuais, conferências individuais de imóveis, cadastramento de projetos da Terracap e retrabalhos identificados, com o uso do sistema GIU; **R.3 - Recomendar à DIRAF/GEPEA** para que realizem um estudo que aborde sobre a cultura organizacional da empresa para novos aprendizados, matriz de responsabilidades e situações a respeito do sistema GIU por parte dos clientes internos, pois foi identificado de que o NUCAD para determinadas unidades orgânicas, representa apenas o núcleo que só emite fichas cadastrais dos imóveis urbanos cadastrados. Verificar a possibilidade de capacitação para os usuários do sistema GIU, com apresentação de certificado junto à GEPEA; **R.4 - Recomendar à DICOM/GECOM** para que promova a atualização de normativos internos (Norma IMO 01 – Gestão de Cadastro de Imóveis), Manual do Usuário GIU, bem como demais normativos inerentes; **R.5 - Recomendar à GECOM/NUCAD** para que realize a revisão de todos os perfis de usuários do sistema, de forma a evitar que usuários sem permissão não façam alterações indevidas, dentre outras situações inerentes, principalmente considerando a condição dos imóveis cadastrados; **R.6 - Recomendar à GECOM/NUCAD** para que verifique e avalie a possibilidade de inclusão do valor dos custos incorridos e não incorridos na ficha cadastral do imóvel e não apenas o valor do custo histórico, como sugestão a ficha poderia demonstrar o custo do imóvel que foi vendido, bem como o valor de saída do mesmo.

Recomendações, Manifestação das áreas e análise da AUDIT:

R.1 - Recomendar à DICOM/GECOM que promovam ações junto às unidades responsáveis, visando a atualização de mapeamento de fluxos de trabalho sistemático para racionalizar o andamento de processos no NUCAD, principalmente por este receber demandas das demais unidades orgânicas da Terracap - **EM ANDAMENTO** - Considerando a atuação do processo SEI (00111-00010836/2023-13) e os alinhamentos que estão sendo realizados pela GECOM/NUCAD e DIMOG para identificação dos fluxos de trabalhos e atividades pendentes de otimizações e mapeamentos, bem como a fixação de meta para o ciclo 2024 para promover a atualização da Norma IMO 01 – Cadastro de Imóveis, conforme manifestação do NUCAD, houve avanço. Informou-se que o levantamento inicial foi realizado, muito embora existam providências a serem implementadas na sequência, uma vez que o desenvolvimento de normas e fluxos de trabalho envolvem diversos atores na Empresa. Assim, esta Auditoria permanecerá em monitoramento em prazo predeterminado; **R.2 - Recomendar à DICOM/GECOM e DIRAF/GEPEA** para verificar a possibilidade de incremento de mão de obra no NUCAD, considerando a demanda, os prazos existentes para o núcleo, a sobrecarga de fluxos advindos de outras unidades orgânicas, demanda com editais de licitação, tira dúvidas com clientes internos e externos sobre ordem urbanística, trabalhos operacionais manuais, conferências individuais de imóveis, cadastramento de projetos da Terracap e retrabalhos identificados, com o uso do sistema GIU - **A SER IMPLEMENTADA** - Considerando a análise que está sendo realizada pela Diretoria de Comercialização (DICOM) a respeito da possibilidade de reestruturação da força de trabalho como um todo, conforme manifestação expressa. Ato contínuo, a DICOM ressalta sobre a necessidade de apreciação pelo CONAD à respeito do processo SEI 00111-00009871/2023-81, que trata sobre o tema em questão. Frisa-se que a GEPEA se colocou à disposição para auxiliar no que for necessário. O NUCAD e a GECOM ressaltam a necessidade urgente de movimentação interna de dois arquitetos para reforçar a equipe, considerando a elaboração de pareceres técnicos de legislação urbanísticas que subsidiem as defesas da Terracap em ações judiciais. Neste sentido, é notório para esta Auditoria Interna a necessidade da verificação pela área competente, neste caso, a DICOM, da necessidade de reforço de mão de obra qualificada para suas unidades subordinadas para que se obtenha a otimização dos resultados, melhoria dos fluxos de trabalho, implementação de mudanças, dentre outros aspectos relacionados aos processos em questão. Assim, esta Auditoria permanecerá em monitoramento em prazo predeterminado.; **R.3 - Recomendar à DIRAF/GEPEA** para que realizem um estudo que aborde sobre a cultura organizacional da empresa para novos aprendizados, matriz de responsabilidades e situações a respeito do sistema GIU por parte dos clientes internos, pois foi identificado de que o NUCAD para determinadas unidades orgânicas, representa apenas o núcleo que só emite fichas cadastrais dos imóveis urbanos cadastrados. Verificar a possibilidade de capacitação para os usuários do sistema GIU, com apresentação de certificado junto à GEPEA - **ATENDIDA** - A Coordenação de Desenvolvimento da GEPEA, em conjunto com o NUCAD, elaborou e disponibilizou na Plataforma de Educação Corporativa TerraEduca o treinamento interno sobre o sistema corporativo GIU Consulta, acessível pelo link: <https://moodle.terracap.df.gov.br/course/view.php?id=19>, e se encontra disponível no Moodle da Terracap; **R.4 - Recomendar à DICOM/GECOM** para que promova a atualização de normativos internos (Norma IMO 01 – Gestão de Cadastro de Imóveis), Manual do Usuário GIU, bem como demais normativos inerentes - **EM ANDAMENTO** - Considerando que o Manual do Sistema GIU desenvolvido pelo NUCAD está em fase de atualização pelo NUCAD. Frisa-se que é a meta do Ciclo de 2024 do núcleo. A atualização do documento será oferecida pelo treinamento online que será ministrado futuramente. Quanto à atualização da norma, esta foi adiada para o próximo ciclo (2025), após a conclusão do levantamento dos fluxos de trabalho do núcleo. Esta Auditoria permanecerá em monitoramento em prazo predeterminado.; **R.5 - Recomendar à GECOM/NUCAD** para que realize a revisão de todos os perfis de usuários do sistema, de forma a evitar que usuários sem permissão não façam alterações indevidas, dentre outras situações inerentes, principalmente considerando a condição dos imóveis cadastrados - **ATENDIDA** - A Coordenação de Tecnologia da Informação e Inovação informou que o sistema GIA foi atualizado para funcionar conforme uma nova lógica de gestão, mais

aderente às melhores práticas de segurança da informação, considerando a revisão dos perfis dos usuários do GIU, bem como a definição do padrão do perfil de consulta para os empregados da Terracap pelo NUCAD. De mesmo modo, a laboriosa COTIN sinalizou que as mudanças no GIA com efeitos no GIU já foram aplicadas, do ponto de vista de desenvolvimento e manutenção de sistemas (doc. 152056657). Não obstante, as seguintes evidências adicionais foram anexadas a este processo: SEI 159320202, com os Sistemas antigos, os perfis e usuários de exceção; sistemas pendentes e sistemas desconsiderados; SEI 159321660, com evidência da execução agrupado por sistema e dados sobre a perda de acesso; SEI 159321814, com evidência da execução por usuário e dados sobre a perda de acesso. Neste sentido, entendemos que esta recomendação foi atendida, levando-se em conta os docs. (152057099) e (152057293); **R.6 - Recomendar à GECOM/NUCAD** para que verifique e avalie a possibilidade de inclusão do valor dos custos incorridos e não incorridos na ficha cadastral do imóvel e não apenas o valor do custo histórico, como sugestão a ficha poderia demonstrar o custo do imóvel que foi vendido, bem como o valor de saída do mesmo - **A VERIFICAR**. Considerando a implementação dos módulos do ERP Benner, visto que o NUCOC considera não ser conveniente a avaliação da inclusão de custos incorridos e não incorridos na ficha de cadastro do imóvel no presente momento, até conhecer como o sistema funcionará de fato na prática. Nesse sentido, esta Auditoria permanecerá em monitoramento em prazo predeterminado.

STATUS: Em monitoramento.

9 - Auditoria Operacional que tem por objetivo a análise dos controles primários na folha de pagamento da TERRACAP

Processo Sei.: 00111-00002290/2024-08

Objetivo Geral

A presente auditoria tem como objetivo geral a análise dos controles primários, fluxos, processos e procedimentos relativos à gestão da folha de pagamento da Empresa, visando verificar a conformidade, a legalidade e a regularidade dos atos praticados na operacionalização e processamento dos itens que a compõe, perpassando questões fiscais.

Fase atual - Relatório de Auditoria nº 11/2024 (157256138), concluiu-se pela necessidade de aprimoramento das rotinas de controle associadas à gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento, perpassando as questões trabalhistas, previdenciárias e fiscais desta Empresa. Faz-se necessário o estabelecimento inequívoco das atribuições e competências específicas de cada Diretoria e de cada Gerência, visando a mitigação de obscuridades na definição dos proprietários dos riscos na cadeia por ora analisada. O cenário diagnosticado, no que diz respeito aos controles primários, permite, desde que atendidas as recomendações elencadas no tópico 06 (seis) do presente relatório, que as unidades orgânicas da TERRACAP implementem novas rotinas e ações específicas voltadas à temática trabalhista tendentes a garantir a desejável instrução processual. Assim, considerando as justificativas apresentadas até o momento e visando o contínuo aperfeiçoamento dos controles primários na gestão da folha de pagamento no âmbito da TERRACAP, com as seguintes recomendações:

R.1 - Verificar e avaliar a base de dados cadastral e funcional dos empregados, visando a unificação, atualização, complementação e, eventual, correção de inconsistências, relacionadas à folha de pagamento sob a alçada da TERRACAP, considerando a migração de sistemas, entre outras questões operacionais - customização e parametrização de funcionalidades; **R.2** - Verificar e avaliar os apontamentos pretéritos da auditoria independente, bem como dos Órgãos de Controle Externo, acerca de inconsistências de cobranças, penalidades, baixas financeiras, saldos devedores e, sobretudo, inconformidades fiscais relacionadas à folha de pagamento sob a alçada da TERRACAP; **R.3** - Aperfeiçoar a gestão das fases de operacionalização e processamento da folha de pagamento da Empresa, através de sistemas automatizados, integrados e customizados, em detrimento de controles manuais, verificando a possibilidade de criação de funcionalidades nos sistemas corporativos em utilização; **R.4** - Acompanhar a otimização, integração e operacionalização dos sistemas corporativos em utilização, a fim de parametrizar as etapas relacionadas à gestão da folha de pagamento, visando mitigar obscuridades; **R.5** - Avaliar a possibilidade de utilizar os sistemas existentes de forma residual após a finalização da migração de dados, a fim de garantir a cronologia dos registros históricos associados à folha de pagamento da Empresa - memória financeira; À Presidência - **PRESI**, Diretoria Jurídica - **DIJUR**, Diretoria de Administração e Finanças - **DIRAF**; **R.6** - Avaliar de forma sistêmica as rotinas associadas ao gerenciamento da folha de pagamento, verificando a conveniência e oportunidade de manter, atualizar ou alterar etapas de controle primário realizadas nos processos, no âmbito de sua Diretoria; **R.7** - Testar periodicamente a integridade dos registros trabalhistas, bem como dos atos administrativos relacionados ao gerenciamento da folha de pagamento, no âmbito de sua Diretoria; **R.8** - Ajustar os fluxos de trabalho para os usuários das informações e estabelecimento de rotinas integradas entre os atores envolvidos, a fim de parametrizar o efetivo intercâmbio de informações no âmbito das Diretorias desta Empresa, visando obter a desejável gestão da folha de pagamento; **R.9** - Elaborar relatórios complementares voltados à gestão da folha de pagamento no âmbito de sua Diretoria, tendentes à mitigação de erros, pendências e eventuais distorções nas demonstrações contábeis, reportando acerca de gargalos e lacunas administrativas que careçam de normatização, para conhecimento e providências da Alta Gestão - gestão participativa; **R.10** - Atualizar periodicamente os normativos internos que regulamentam e definem as competências específicas para o controle e a gestão da folha de pagamento da Empresa, considerando, ainda, as constantes alterações da legislação associada à área trabalhista e de pessoal; **R.11** - Promover cursos e capacitações/treinamentos periódicos para os responsáveis pela operacionalização da folha de pagamento, visando mitigar erros e omissões; À Presidência - **PRESI**, Diretoria Jurídica - **DIJUR**, Diretoria de Administração e Finanças - **DIRAF**; **R.12** - Atualizar o mapeamento dos processos que envolvem a rotina de gestão fiscal aplicada à folha de pagamento da TERRACAP; **R.13** - Estabelecer políticas de cobranças administrativas e judiciais para a gestão da folha de pagamento; **R.14** - Atualizar o cadastro do corpo funcional da Empresa, a fim de garantir a confiabilidade dos registros que suportam toda a operação de processamento da folha de pagamento da TERRACAP; **R.15** - Aperfeiçoar a comunicação dos departamentos jurídico, contábil, financeiro, tributário e de pessoal, no que tange ao processamento e operacionalização da folha de pagamento da TERRACAP; **R.16** - Estabelecer de forma inequívoca as atribuições e competências específicas de cada Diretoria, Gerência e Núcleo, de forma a mitigar obscuridades no que tange à definição dos proprietários dos riscos de cada etapa do processamento e operacionalização da folha de pagamento.

9 - Auditoria Operacional que tem por objetivo a análise dos controles primários na Governança de TI no âmbito da TERRACAP.

Processo Sei.: 00111-00002291/2024-44

Objetivo Geral

Examinar os controles primários referentes à Governança de TI, visando avaliar a conformidade na realização das tarefas que abrangem a governança como um todo que inclui segurança, interação entre as unidades, integração de sistemas e riscos, com o objetivo de avaliar e identificar possíveis situações que possam ser implementadas para mitigar riscos no âmbito da Terracap.

Fase atual - Relatório de Auditoria nº 09/2024 (157096054), concluiu-se que os controles primários na Governança de TI está em plena execução, com planejamento e ferramentas compatíveis, para médio e longo prazo, com tudo há possibilidades de melhorias, conforme o teor do presente relatório e, desde que atendidas as recomendações elencadas no item VII - RECOMENDAÇÕES, recomendando ainda, que as unidades orgânicas da TERRACAP implementem medidas tendentes a garantir a desejável missão definida, corroborando para melhoria da eficiência e eficácia dos trabalhos e com prioridade no monitoramento permanente até o atingimento de todas as frentes em desenvolvimento, com as seguintes recomendações: **R.1 - Recomendar à PRESI e COINT/COTIN** que estude possibilidade de incremento na infraestrutura de TI, incluindo redes, armazenamento, internet, computadores e sistemas operacionais (modernização); **R.2 - Recomendar à COINT/COTIN** que promova o reforço seja de ações, prevenções, ferramentas que mitiguem a ocorrência de indisponibilidades nos sistemas da Companhia, visando não atingir a rotina diária da empresa e fortalecendo a *cybersegurança*; **R.3 - Recomendar à DIRAF/GEPES e COINT/COTIN** que em conjunto confeccionem um plano de capacitação para o exercício de 2025, visando capacitar e atualizar a equipe de TI, com foco principal em Construção de Modelo de Governança de TIC, e posteriormente de modo continuado, visando a reciclagem periódica que a tecnologia sofre; **R.4 - Recomendar à COINT/COTIN** que confeccione um plano de ação com o objetivo de mitigar a dependência externa técnica especializada em infraestrutura de tecnologia, consequentemente a robustez da equipe interna; **R.5 - Recomendar à COINT/COTIN e Comitê de Tecnologia e Segurança da Informação** que promovam estudo visando fortalecer e atualizar os normativos para executar a Governança de TI, com celeridade; **R.6 - Recomendar à COINT/COTIN e Comitê de Tecnologia e Segurança da Informação** que promovam a reanálise e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, em tempos programados, visando especialmente readequar as prioridades dos projetos que envolvam diretamente a atividade principal da empresa, como por exemplo o sistema GAI, HOPE e a possibilidade de integração, etc; **R.7 - Recomendar à COINT/DIGER e COINT/COTIN**, que exerçam esforços para um monitoramento permanente com data programada para os riscos, em especial os que possuem grau "alto" e "crítico", visando a minimização dos graus de riscos e com entregas pactuadas reais e comunicação a esta AUDIT trimestralmente; **R.8 - Recomendar à COINT e COINT/COTIN**, que designem uma comissão integrada para acompanhamento do Convênio nº 170/2023 - com a FAPEU, com a participação de no mínimo 5 executores oficiais da área de TI e um gestor, visando o acompanhamento, fiscalização e validação das inúmeras entregas previstas; **R.9 - Recomendar à COINT/COTIN**, que envide esforços visando o atendimento integral das recomendações apresentadas pela Auditoria Independente, nos anos de 2023 (2.2. Ausência de formalização de concessão de acesso, 2.3. Ausência de metodologia formal de gerenciamento de mudanças sistêmicas, 2.4. Revisão de políticas internas, 2.5. Implementar políticas para mapeamento de transações conflitantes) e 2024 (2.2 - Ausência de formalização de usuários administradores genéricos e 2.3 - Ausência de um plano de contingência), conforme processos Sei nºs 00111-00002824/2023-15 e 00111-00006247/2024-11, respectivamente; **R.10 - Recomendar à AUDIT** que inclua em seu portfólio de monitoramento permanente a presente auditoria até que o sistema Benner seja totalmente implementado, todas as entregas previstas no Convênio nº 170/2023 seja finalizado e o mapeamento de riscos seja mitigado em pelo menos 80%.

10 - Auditoria Operacional que tem por objetivo a análise dos controles primários na Gestão de Tributos no âmbito da Terracap.

Processo Sei.: 00111-00002293/2024-33

Objetivo Geral

A presente auditoria tem como objetivo geral examinar os controles primários referentes à gestão de tributos no âmbito da Terracap, visando avaliar a conformidade das suas obrigações fiscais e identificar situações que possam ser implementadas para mitigar riscos junto ao fisco.

Fase atual - Relatório de Auditoria nº 10/2024 (157218119). **concluiu-se** que para garantir a conformidade fiscal, faz-se necessário a readequação de metodologias e processos de trabalho, assim como a implementação de melhorias de controles internos nas unidades responsáveis pelo desenvolvimento das atividades tributárias da TERRACAP, conforme as recomendações a seguir: **R.1 - Aperfeiçoamento dos controles internos - (À DIRAF, GECOT e GETRI):** Reforçar os controles internos para monitoramento e cumprimento dos prazos das obrigações tributárias e fiscais; **R.2 - Realizar a entrega tempestiva de obrigações fiscais acessórias - (À GECOT e GETRI):** Desenvolver uma rotina que estabeleça uma agenda tributária em relação as entrega de obrigações tributárias ao fisco, com a emissão de alerta ou aviso ao responsável quanto ao prazo fatal para a transmissão; **R.3 - Necessidade de aprovação de regulamentação interna quanto aos procedimentos envolvendo a gestão de tributos imobiliários - (À DIRAF e GETRI):** A regulamentação interna de matérias tributárias é muito importante para garantir a padronização de procedimentos adotados para a apuração dos tributos imobiliários, evitando a discricionariedade de decisões que devem observar estritamente os preceitos legais aplicáveis; **R.4 - Capacitação da equipe (À GECOT e GETRI):** Promover treinamentos contínuos para a equipe responsável pela apuração e gestão dos tributos, visando minimizar erros de cálculo e apuração; **R.5 - Implementação de ferramentas tecnológicas - (À GECOT e GETRI):** Considerar a adoção de softwares específicos para gestão fiscal e tributária, garantindo a automatização e precisão nas apurações; **R.6 - Contratação de empresa de consultoria na área tributária e fiscal - (À GECOT e GETRI):** Avaliar sobre a necessidade de contratação de consultoria especializada em matérias tributárias e fiscais, especialmente considerando a diversidade, complexidade e peculiaridade das transações comerciais imobiliárias prospectadas pela Companhia, bem como em razão das inúmeras atualizações da legislação tributária em face da recente aprovação, regulamentação e implementação da Reforma Tributária (EC nº 132/2023); **R.7 - Monitoramento e estabelecimento de rotina periódica para a atualização e controle contábil dos saldos de tributos que se encontram com sua exigibilidade de crédito suspensa por decisão judicial - (À GECOT e GETRI):** Realizar o controle contábil e a atualização periódica desses valores, uma vez que ainda persiste a discussão judicial quanto a sua exigibilidade. Além disso, o fisco tem cobrado dados dessa natureza por meio de obrigação fiscais acessórias, tais como a Declaração de Incentivos, Renúncias, Benefícios e Imunidades de Natureza Tributária - DIRB, considerando tributos administrados pela Receita Federal do Brasil - RFB, por exemplo; **R.8 - Revisão do processo de retenção de tributos - (À GETRI):** Adotar mecanismos que possibilite a revisão interna das indicações tributárias na fonte, observando todos procedimentos de retenção do ISS sobre serviços contratados, revisitando periodicamente a legislação aplicável ao processo de retenção de outros tributos (IRRF, PIS-COFINS-CSLL e INSS), para evitar contingências; **R.9 - Reforçar a estrutura das unidades que exercem atividade tributária - (À DIRAF, GECOT e GETRI):** Considerar a necessidade de promover a reestruturação das unidades orgânicas que realizam a apuração dos tributos e das obrigações fiscais da Companhia; **R.10 - Desenvolvimento de estudos e mecanismos de planejamento tributário, visando a identificação e aproveitamento de créditos fiscais - (À GECOT e GETRI):** Realizar uma análise detalhada do processo de apuração e recolhimento dos tributos a fim de identificar a possibilidade de constituição de créditos fiscais para maximizar o aproveitamento destes tributos e assim pleitear junto ao fisco eventuais restituições e/ou compensações tributárias; **R.11 - Promover uma avaliação de riscos relativa aos tributos que se encontram com exigibilidade de crédito suspensa (À COINT, COJUR, GECOT e GETRI):** Mapear os riscos decorrentes dos saldos tributários de IRPJ e ITR que se encontram suspensos em razão de decisões judiciais; **R.12 - Elaborar relatório de gestão de riscos que aborde os principais efeitos tributários e fiscais na TERRACAP em razão da Reforma Tributária (EC 132/2023) e sua regulamentação (À COINT, COJUR, GECOT e GETRI):** Desenvolver estudo para identificar as principais alterações da legislação tributária que irão refletir na gestão de tributos da TERRACAP, mapeando os principais riscos e fragilidades que a Companhia eventualmente possa apresentar para se adaptar e cumprir as novas normas aprovadas a partir da EC 132/2023 e sua regulamentação; **R.13 - Promover o devido saneamento das pendências fiscais da Companhia, visando obter certidões negativas de débitos (À DIRAF, GECOT e GETRI):** É importante que sejam definidas estratégias para solucionar este problema histórico da Empresa e assim adotados procedimentos que viabilizem a regularidade fiscal da Companhia.

11 - Auditoria Operacional que tem por objetivo a análise dos controles primários na Gestão de Tributos no âmbito da Terracap.

Processo Sei.: 00111-00002294/2024-88

Objetivo Geral

A presente auditoria tem como objetivo geral 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.

Fase atual - Relatório de Auditoria nº 12/2024 (157298447). **concluiu-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, com 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 com 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.

ANÁLISE PRÉVIA - GASTO COM PUBLICIDADE - Em cumprimento ao item II-h - Decisão TCDF nº 1535/2020

Processo : 00111-00006074/2018-85

Análise realizada a cada trimestre.

VALIDAÇÃO DA AFERIÇÃO DA MATURIDADE DO SISTEMA DE GOVERNANÇA - 2025

Análise a ser realizada a cada semestre de 2025.

AUDITORIA INDEPENDENTE

Será parte do monitoramento os assuntos abordados pela Auditoria Independente no ano de 2025(1º semestre), referentes ao Controle Interno e Contábil, Tributos, Avaliação das Práticas Contábeis e Avaliação das Contingências com destaque para os temas:

Pontos de atenção (posição 1º semestre 25):

- * Conta com ausência de conciliação;
- * Ausência de controles entre contingências e depósitos judiciais;
- * Fragilidade no controle de estoques rurais; e
- * Construção do manual de prevenção à lavagem de dinheiro nos leilões.

Todos os pontos estão em tratamento nas áreas responsáveis e monitorados pela AUDIT.

COAUD

Também fará parte do monitoramento a auxílio ao COAUD no cumprimento do plano de ação estabelecido pelo Comitê. Segue abaixo a relação de atividades que a Auditoria Interna irá promover análises e acompanhamento ao longo de 2025 em auxílio ao cumprimento do Plano de Ação pelo COAUD:

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

ATIVIDADES	ÁREAS ENVOLVIDAS	FREQUÊNCIA
Discussão sobre a qualidade e precisão das informações do relatório financeiro trimestral.	DIRAF, COINT, AUDIT e Auditoria Independente	Trimestral
Discussão sobre a qualidade e precisão das informações presentes nas demonstrações financeiras.	DIRAF, COINT, AUDIT e Auditoria Independente	Trimestral
Análise do Relatório de Administração.	CPLAM, COINT, AUDIT e Auditoria Independente	Anual
Análise do Relatório Anual ou Relatório Integrado.	CPLAM, COINT, AUDIT e Auditoria Independente	Anual

GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

ATIVIDADES	ÁREAS ENVOLVIDAS	FREQUÊNCIA
Exame da análise feita pela administração sobre os controles internos da organização e suas deficiências.	COINT, AUDIT, Auditoria Independente e Comitê de Riscos.	Mensal
Avaliação do relatório sobre controles internos.	COINT, AUDIT, Auditoria Independente e Comitê de Riscos.	Trimestral
Discussão e monitoramento de exposição a riscos.	COINT, AUDIT, Auditoria Independente e Comitê de Riscos.	Trimestral

Discussão e monitoramento de exposição a riscos.	AUDIT, DIGER e Comitê de Riscos.	Trimestral
--	----------------------------------	------------

ÉTICA, CONFORMIDADE E INTEGRIDADE

ATIVIDADES	ÁREAS ENVOLVIDAS	FREQUÊNCIA
Avaliação do plano de conformidade/integridade para o ano corrente e revisão do plano do ano anterior	COINT, Comitê de Governança e Integridade.	Semestral
Avaliação de aspectos de conformidade, de integridade e legais, identificando temas que podem ter impacto nas demonstrações financeiras.	COINT, AUDIT, Auditoria Independente e Comitê de Governança e Integridade.	Trimestral
Avaliação dos programas antifraude e de conformidade/integridade da organização.	COINT, AUDIT, Auditoria Independente e Comitê de Governança e Integridade	Trimestral
Análise das transações com partes relacionadas.	DIRAF, AUDIT, COINT e Auditoria Independente.	Semestral

AUDITORIA INDEPENDENTE

ATIVIDADES	ÁREAS ENVOLVIDAS	FREQUÊNCIA
Revisão e aprovação do plano de trabalho da Auditoria Independente.	COINT, AUDIT e Auditoria Independente	Anual
Acompanhamento e supervisão dos trabalhos da Auditoria Independente.	COINT, AUDIT e Auditoria Independente	Trimestral
Análise dos comentários dos auditores independentes sobre os relatórios financeiros.	DIRAF, COINT, AUDIT e Auditoria Independente	Trimestral
Avaliação da independência dos auditores externos.	COINT, AUDIT e Auditoria Independente	Anual
Avaliação da qualidade do trabalho dos auditores independentes.	COINT, AUDIT e Auditoria Independente	Anual

OUTROS

ATIVIDADES	ÁREAS ENVOLVIDAS	FREQUÊNCIA
Acompanhamento da atuação, diligências e determinações/recomendações dos órgãos de controle interno/externo, especialmente TCDF e Controladoria do DF.	COINT e AUDIT	Trimestral

Auditoria Independente - produtos contratados

Também fará parte do monitoramento o acompanhamento dos produtos apresentados pela Auditoria Independente, cujos trabalhos se iniciaram no ano de 2020, com término programado para 06/2025, porém já outra empresa vencedora do certame realizado em final de 2024, e com o escopo muito maior do que aquele que vinha sendo desenvolvido e acompanhado por esta Auditoria Interna, especialmente na análise do nível de governança que a Terracap se encontra, bem como sua adequação aos ditames da Lei nº 13.303/2016.

Os produtos previstos, pela Auditoria Independente e monitorados pela AUDIT, são os seguintes:

1	Auditoria das Demonstrações Financeiras e Contábeis individuais e consolidadas da TERRACAP, preparadas de acordo com as normas e práticas contábeis adotadas no Brasil, referentes aos meses de janeiro a Junho e janeiro a Dezembro.
2	Auditoria contábil de revisão trimestral, referente aos meses de Março, Junho e Setembro no âmbito da TERRACAP.
3	Auditoria de avaliação dos controles internos e gestão de riscos, referente aos meses de Março, Junho e Setembro no âmbito da TERRACAP.

4	Auditoria de avaliação tributária, referente aos meses de Março, Junho e Setembro no âmbito da TERRACAP.
5	Auditoria de avaliação do cumprimento das práticas contábeis aplicadas à Terracap.
6	Auditoria de revisão das atividades de ouvidoria, no âmbito da Terracap.
7	Auditoria de avaliação do cumprimento do programa de integridade, contemplando os procedimentos definidos e sua suficiência para cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, no âmbito da Terracap.
8	Auditoria de avaliação do cumprimento das políticas previstas na Lei nº 13.303/16 no âmbito da Terracap: <ul style="list-style-type: none"> • Partes Relacionadas • Distribuição de Dividendos • Pessoal • Porta Vozes • Divulgação de Informações

Gestão de Riscos

9	Auditoria de sistemas do ambiente de Tecnologia da Informação – TI da TERRACAP, com ênfase nos sistemas que integram as demonstrações financeiras e contábeis.
10	Auditoria de avaliação da ECF (Escrituração Contábil Fiscal).
11	Auditoria de avaliação e consistência da folha de pagamento de pessoal e as Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, compreendendo a análise de todos os documentos e cálculos que envolvem os salários, benefícios e provisões dos empregados e colaboradores da empresa.
12	Auditoria de revisão das Demonstrações Financeiras e Contábeis individuais e consolidadas da TERRACAP, preparadas de acordo com as normas e práticas contábeis adotadas no Brasil, referentes aos meses de janeiro a Dezembro de 2025.

Integridade, Risco e Compliance

Em relação a supervisão, considerando as alterações produzidas pela Lei nº 13.303/16 bem como os apontamentos da atual Auditoria Independente, a auditoria interna propõe a supervisão dos seguintes procedimentos:

1. Implementação de sistema integrado de gestão empresarial (ERP/BENNER)
2. Supervisão do programa de integridade
3. Supervisão da implantação do programa de riscos
4. Supervisão das atividades da área de compliance.

Por fim, as atividades gerenciais e administrativas, referem-se a atividades realizadas pela chefia da AUDIT, que compreendem desde a supervisão dos trabalhos efetuados, até a elaboração de relatórios gerenciais específicos, assim como, a construção e mapeamento dos processos relacionados às atribuições da área e outras atividades.

Para auxiliar nas atividades, a AUDIT utiliza os sistemas informatizados: BENNER, GPE, GDO, SICOP, GPT e outros específicos (áreas técnicas) a depender do trabalho de auditoria.

5.MATRIZ DE COBERTURA DO ORÇAMENTO

As atividades acima propostas, sejam elas de auditoria, monitoramento ou assessoramento de ações de controle, resultam no nível de cobertura com desenvolvimento das atividades da AUDIT, da ordem acima de 90% em relação ao orçamento aprovado, conforme que consta no anexo III.

6.DISPOSIÇÕES GERAIS

O planejamento apresentado busca aproximar as atividades da AUDIT ao planejamento estratégico da Terracap. Foi levado em consideração as inovações e diretrizes previstas na Lei Federal nº 13.303/2016. Importante destacar que as atividades previstas neste PAINT privilegiam ações que buscam reforçar os princípios de Governança Corporativa e Gestão de Risco no âmbito da Terracap, no qual a AUDIT atuará por meio de supervisão e eventual correção de situações indesejáveis.

DENI AUGUSTO P F e SILVA

Chefe da Auditoria Interna

7. ANEXOS

7.1 - ANEXO I

EMPREGADOS	(A) Qtd de horas por dia	(B) dias úteis trabalhados no mês (Acordo coletivo)	(C) = (A) * (B) quantidades de horas por mês	(D) = C * 12 quantidade de horas por ano (sem exclusões)	(E) quantidades de dias por ano a excluir (feriados/férias/abonos/recessos)	(F) = (E) * (A) quantidades de horas por ano a excluir (feriados/férias/abonos/recessos)	G = (D) - (F) quantidade de horas líquidas por ano
Claudia Tolentino	8	22	176	2112	43,5	348	1764
Deni Augusto	8	22	176	2112	43,5	348	1764
Jáder Cabral	8	22	176	2112	43,5	348	1764
Keila Terezinha	8	22	176	2112	43,5	348	1764
Pedro Luiz	8	22	176	2112	43,5	348	1764
TOTAL DE HORAS	40	110	880	10560	217,50	1740	8820

7.2 - ANEXO II

Item	Tipo de Auditoria	Objetivo	Materialidade	Relevância	Criticidade	Qualificação	Início	Fim
1	Operacional	Avaliar os controles primários da Integridade dos registros contábeis no âmbito da Terracap	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/04/2025	30/11/2025
2	Operacional	Avaliar os controles primários na integração Orçamento X Financeiro no âmbito da Terracap	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/04/2025	30/11/2025
3	Operacional	Avaliar os controles primários na gestão de licenciamento ambiental no âmbito da Terracap	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/04/2025	30/11/2025
4	Operacional	Avaliar os controles primários nas avaliações de imóveis realizadas no âmbito da Terracap	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/04/2025	30/11/2025
5	Supervisão	Supervisão do processo de aquisição e de implementação do sistema integrado de gestão empresarial (ERP)	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
6	Supervisão	Supervisão da implantação do programa de integridade	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
7	Supervisão	Supervisão da implantação do programa de riscos	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
8	Supervisão	Supervisão das atividades da área de <i>compliance</i>	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
9	Supervisão	Acompanhamento das contratações executadas pela empresa, conforme critérios de complexidade, materialidade e relevância do processo, por amostragem.	Média	Média	Média	Risco médio	04/01/2025	31/12/2025
10	Monitoramento	Auditoria das demonstrações financeiras e contábeis individuais e consolidadas da TERRACAP, preparadas de acordo com as normas e práticas contábeis adotadas no Brasil, referentes aos meses de janeiro a junho e janeiro a dezembro	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025
11	Monitoramento	Auditoria contábil de revisão trimestral, referente aos meses de março a dezembro, no âmbito da Terracap (4 trimestres).	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025
12	Monitoramento	Auditoria de avaliação dos controle internos e gestão de riscos, referente aos meses de março e setembro no âmbito da Terracap	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025
13	Monitoramento	Auditoria de avaliação tributária, referente aos meses de Março e Setembro no âmbito da TERRACAP.	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025
14	Monitoramento	Auditoria de avaliação do cumprimento das práticas contábeis aplicadas à Terracap.	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025
15	Monitoramento	Auditoria de revisão das atividades de ouvidoria, no âmbito da Terracap.	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025

16	Monitoramento	Auditoria de avaliação do cumprimento do programa de integridade, contemplando os procedimentos definidos e sua suficiência para cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, no âmbito da Terracap.	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025
17	Monitoramento	Auditoria de avaliação do cumprimento das políticas previstas na Lei nº 13.303/16 no âmbito da Terracap: Partes Relacionadas Distribuição de Dividendos Pessoal, Porta Vozes, Divulgação de Informações Gestão de Riscos	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025
18	Monitoramento	Auditoria de avaliação e asseguarção das rubricas contábeis referentes as provisões das contingências judiciais	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
19	Monitoramento	Auditoria de sistemas do ambiente de Tecnologia da Informação – TI da TERRACAP, com ênfase nos sistemas que integram as demonstrações financeiras e contábeis.	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025
20	Monitoramento	Auditoria de avaliação da ECF (Escrituração Contábil Fiscal).	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2025	31/12/2025
21	Monitoramento	Auditoria de avaliação e consistência da folha de pagamento de pessoal e as Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, compreendendo a análise de todos os documentos e cálculos que envolvem os salários, benefícios e provisões dos empregados e colaboradores da empresa	Média	Média	Média	Risco Moderado	04/01/2025	31/12/2025
22	Monitoramento	Auditoria de revisão das Demonstrações Financeiras e Contábeis individuais e consolidadas da TERRACAP, preparadas de acordo com as normas e práticas contábeis adotadas no Brasil, referentes aos meses de janeiro a Dezembro de 2024.	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
23	Monitoramento	Discussão sobre a qualidade e precisão das informações do relatório financeiro trimestral.	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
24	Monitoramento	Discussão sobre a qualidade e precisão das informações presentes nas demonstrações financeiras	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
25	Assessoramento ao COAUD	Análise do Relatório de Administração	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
26	Assessoramento ao COAUD	Análise do Relatório Anual ou Relatório Integrado	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
27	Assessoramento ao COAUD	Exame da análise feita pela administração sobre os controles internos da organização e suas deficiências	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
28	Assessoramento ao COAUD	Avaliação do relatório sobre controles internos	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
29	Assessoramento ao COAUD	Discussão e monitoramento de exposição a riscos	Média	Média	Média	Risco médio	04/01/2025	31/12/2025
30	Assessoramento ao COAUD	Discussão e monitoramento de exposição a riscos	Média	Média	Média	Risco médio	04/01/2025	31/12/2025
31	Assessoramento ao COAUD	Avaliação do plano de conformidade/integridade para o ano corrente e revisão do plano do ano anterior	Média	Média	Média	Risco médio	04/01/2025	31/12/2025
32	Assessoramento ao COAUD	Avaliação de aspectos de conformidade, de integridade e legais, identificando temas que podem ter impacto nas demonstrações financeiras	Média	Média	Média	Risco médio	04/01/2025	31/12/2025
33	Assessoramento ao COAUD	Avaliação dos programas antifraude e de conformidade/integridade da organização	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
34	Assessoramento ao COAUD	Análise das transações com partes relacionadas	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
35	Assessoramento ao COAUD	Revisão e aprovação do plano de trabalho da Auditoria Independente	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
36	Assessoramento ao COAUD	Acompanhamento e supervisão dos trabalhos da Auditoria Independente	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
37	Assessoramento ao COAUD	Análise dos comentários dos auditores independentes sobre os relatórios financeiros	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
38	Assessoramento ao COAUD	Avaliação da independência dos auditores externos	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025

39	Assessoramento ao COAUD	Avaliação da qualidade do trabalho dos auditores independentes	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025
40	Assessoramento ao COAUD	Acompanhamento da atuação, diligências e determinações/recomendações dos órgãos de controle externo e interno, especialmente TCDF e CGDF	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2025	31/12/2025

Fonte: AUDIT

7.3 ANEXO III

DISPÊNDIO		ORÇADO
		716.908.553,00
23.122.6216.2990.0002 - Manutenção de Bens Imóveis do GDF		0,00
23.122.8208.2990.3873 - Manutenção de Bens Imóveis do GDF		14.412.207,00
23.122.8208.8502.8881 - Administração de Pessoal		268.778.890,00
23.122.8208.8504.9687 - Concessão de Benefícios a Servidores		44.359.368,00
23.122.8208.8517.9763 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais		39.941.161,00
23.126.8208.2557.5183 - Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação		10.225.288,00
23.131.8208.8505.8740 - Publicidade e Propaganda Institucional		13.239.473,00
23.131.8208.8505.8741 - Publicidade e Propaganda de Utilidade Pública		500.500,00
23.392.6219.4091.5825 - Apoio a Projetos Culturais		10.000,00
23.541.6210.4146.0002 - Realização da Fiscalização das Terras Públicas		3.694.119,00
23.692.8208.4091.0017 - Apoio a Projetos Diversos		10.000,00
23.692.8208.4237.0002 - Realização de Atividades de Comunicação e Marketing		677.885,00
23.811.6206.4091.5826 - Apoio a Projetos Esportivos		10.000,00
28.846.0001.9001.6191 - Execução de Sentenças Judiciais		23.788.310,00
28.846.0001.9030.0003 - Amortização e Encargos da Dívida Pública		36.918.432,00
28.846.0001.9050.7163 - Ressarcimentos, Indenizações e Restituições de Pessoal		19.550.000,00
28.846.0001.9057.0005 - Pagamento de Impostos e Tributos		150.721.188,00
28.846.0001.9090.0001 - Participação Acionária		80.023.447,00
28.846.0001.9093.0073 - Outros Ressarcimentos, Indenizações e Restituições		3.700.000,00
25.846.6209.9139.0001 - Consorcio de Usina Fotovoltaica CEB PAR - TERRACAP		6.348.285,00
INVESTIMENTO		390.987.571,00
10.301.6202.3135.0001 - Construção de Unidades Básicas de Saúde		10.000,00
12.361.6221.5924.9330 - Construção de Unidades do Ensino Fundamental		1.000.000,00
23.126.8208.1471.5897 - Modernização de Sistema de Informação		7.631.413,00
23.127.6207.3711.6189 - Realização de Estudos e Pesquisas		618.386,00
23.127.6208.3163.0003 - Realização do Mapeamento Remoto do Território do DF		400.000,00
23.423.6208.1823.0001 - Implantação de Reserva Indígena		500.000,00
23.451.6208.1968.0003 - Elaboração de Projetos		6.000.000,00
23.451.6208.3160.0001 - Regularização de Parcelamentos Urbanos		6.500.000,00
23.451.6209.1110.9883 - Execução de Obras de Urbanização		1.000.000,00
23.451.6209.1948.0002 - Implantação do Programa Drenar/DF		7.500.000,00
23.451.6209.1968.3194 - Elaboração de Projetos		1.520.000,00
23.451.6210.3006.0003 - Implantação do Parque Burle Marx		100.000,00
23.451.6216.5902.7785 - Construção de Viaduto		25.500.000,00
23.451.8208.3903.9778 - Reforma de Prédios e Próprios		10.000,00
23.452.6206.1950.9494 - Construção de Praças Públicas e Parques		1.461.508,00
23.541.6210.3159.0003 - Realização da Política Ambiental para Parcelamento do Solo		14.127.075,00
23.692.6201.3144.0001 - Realização de Parcelamento Rural		100.000,00
23.692.6208.1085.0005 - Aquisição e Recuperação de Imóveis		62.500.000,00
23.692.8208.3467.9578 - Aquisição de Equipamentos		816.523,00
26.781.6216.5032.0001 - Reforma do Aeroporto do Plano Central		10.000,00
23.451.6209.5006.2917 - Execução de Infraestrutura em Parcelamentos		253.682.666,00
Total Geral		1.107.896.124,00



Fonte: DIPLA

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 21/01/2025, às 17:45, 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= **153235931** código CRC= **C125CD1E**.

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

00111-00014275/2024-02

Doc. SEI/GDF 153235931