



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 - 2026



1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT - 2026 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.

MAPA ESTRATÉGICO 2025-2029



MISSÃO

Assegurar a gestão das terras públicas de forma sustentável, com responsabilidade social, ambiental e econômica, fomentando e ofertando negócios imobiliários, a fim de contribuir para o desenvolvimento do DF e a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

VISÃO

Gerir as terras públicas desenvolvendo projetos urbanos que promovam o crescimento sustentável do Distrito Federal, sendo reconhecida pela sociedade por suas práticas ambientais, sociais e de governança.

VALORES

Comportamento Ético / Compromisso com Resultados / Criatividade e Inovação / Respeito nas Relações Interpessoais / Responsabilidade Socioambiental / Satisfação dos Clientes / Transparência na Gestão.



Figura - Mapa Estratégico da Terracap

Portfólio de Indicadores Estratégicos

I) Perspectiva "Contribuição para a Sociedade"

Objetivo nº 01: Executar projetos e programas urbanos que promovam o desenvolvimento sustentável do DF

Indicador	IE 01 – Lotes oriundos de novos projetos de parcelamento		
Responsável	Gerência de Projetos – GEPRO/DITEC		
Fórmula	Quantidade de lotes registrados e disponíveis para venda (estoque)		
Metas			
2025	2.279 lotes registrados	1º Trimestre	263
		2º Trimestre	72
		3º Trimestre	0
		4º Trimestre	1.944
2026		616	
2027		678	
2028		1.400	
2029		*	

Indicador	IE 02 – Lotes com venda ou concessão autorizada para entidades religiosas e de assistência social, ou para associações ou entidades sem fins lucrativos		
Responsável	Gerência de Habitação e Regularização de Imóveis Urbanos – GEHAB/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			
2025	100 lotes autorizados	1º Trimestre	20
		2º Trimestre	20
		3º Trimestre	30
		4º Trimestre	30
2026		100	
2027		100	
2028		100	
2029		100	

Indicador	IE 03 – Percentual de cumprimento das compensações ambientais/florestais		
Responsável	Núcleo de Licenciamento Acompanhamento e Monitoramento Ambiental – NULIC/GEMAM/DITEC		
Fórmula	Obter termos de compensações ambientais e florestais para os períodos de 2021 a 2027 totalizando 31 milhões		
Metas			
2025	15,4% do valor base de aproximadamente R\$ 31 Milhões (R\$ 4.785.218,38 pagos em compensação ambiental)	1º Trimestre	2,4% (R\$ 750.000,00)
		2º Trimestre	2,6% (R\$ 800.000,00)
		3º Trimestre	3,2% (R\$ 1.000.000,00)
		4º Trimestre	7,2% (R\$ 2.235.219,38)
2026	15,5 % (R\$ 4,8 Milhões)		
2027	15,5 % (R\$ 4,8 Milhões)		

* Esse indicador se encerra no ano de 2027.

Objetivo nº 02: Estimular o Desenvolvimento Econômico do DF

Indicador	IE 04 – Lotes com venda ou concessão autorizada para programas de desenvolvimento		
Responsável	Gerência de Desenvolvimento Econômico – GEDES/DIRES		
Fórmula	Quantidade de lotes com venda ou concessão autorizada em programas de desenvolvimento		
Metas			
2025	140 lotes autorizados	1º Trimestre	30
		2º Trimestre	35
		3º Trimestre	40
		4º Trimestre	35
2026	145		
2027	150		
2028	155		
2029	160		

Indicador	IE 05 – Imóveis com instrumentos jurídicos traslativos formalizados (escrituras e contratos de venda e concessão de imóveis)		
Responsável	Comissão de Regularização – COREG/DIRES		
Fórmula	Quantidade de imóveis com instrumentos jurídicos traslativos formalizados (escrituras e contratos de venda e concessão de imóveis) referentes a entidades religiosas ou de assistência social, clubes e outras associações ou entidades sem fins lucrativos e programas de desenvolvimento econômico		
Metas			
2025	240 imóveis	1º Trimestre	50 imóveis
		2º Trimestre	55 imóveis
		3º Trimestre	70 imóveis
		4º Trimestre	65 imóveis
2026	245 imóveis		
2027	250 imóveis		
2028	255 imóveis		
2029	260 imóveis		

Objetivo nº 03: Contribuir para a Melhoria da Infraestrutura Urbana

Indicador	IE 06 – Implantação dos sistemas de drenagem pluvial e viário da QE 60 do Guará		
Responsável	Gerência de Engenharia – GEREN/DITEC		
Fórmula	(Comprimento total da rede + área total de pavimento executados no prazo estipulado / Comprimento total da rede + área total de pavimento projetados)		
Metas			
2025	50% de execução da obra	1º Trimestre	0%
		2º Trimestre	0%
		3º Trimestre	15%
		4º Trimestre	50%
2026	100%		

* Esse indicador se encerra no ano de 2026.

Indicador	IE 07 – Implantação dos sistemas de drenagem pluvial e viário para o Polo Logístico e Centro Urbano Parque das Bênçãos SHPB, Recanto das Emas-DF		
Responsável	Gerência de Engenharia – GEREN/DITEC		
Fórmula	$(\text{Comprimento total de rede} + \text{área total de pavimento executados no prazo estipulado}) / (\text{Comprimento total da rede} + \text{área total de pavimento projetado})$		
Metas			
2025	10% de execução da obra	1º Trimestre	0%
		2º Trimestre	0%
		3º Trimestre	0%
		4º Trimestre	10%
2026	100%		

* Esse indicador se encerra no ano de 2026.

Objetivo nº 04: Garantir a Regularidade do Patrimônio Fundiário

Indicador	IE 08 – Regularização Urbana		
Responsável	Gerência de Venda Direta – GEVED/DICOM		
Fórmula	Número de lotes disponibilizados para venda direta		
Metas			
2025	1.445 lotes disponibilizados	1º Trimestre	9
		2º Trimestre	90
		3º Trimestre	882
		4º Trimestre	464
2026	1.637 lotes		
2027	2.162 lotes		
2028	1.238 lotes		
2029	1.670 lotes		

Indicador	IE 09 – Quantidade de ocupantes cadastrados no banco de dados da COINC		
Responsável	Coordenação de Incorporação de Imóveis COINC/DICOM		
Fórmula	Quantidade de ocupantes cadastrados no banco de dados da COINC		
Metas			
2025	9.400 cadastros	1º Trimestre	1.000
		2º Trimestre	3.500
		3º Trimestre	3.000
		4º Trimestre	1.900
2026	7.050		
2027	3.525		
2028	2.350		
2029	1.175		

Indicador	IE 10 – Vistorias realizadas para alienação ou concessão		
Responsável	Gerência de Fiscalização – GEFIS/DITEC		
Fórmula	$(\text{Quantitativo de vistorias realizadas no prazo estipulado} / \text{Quantitativo de vistorias solicitadas}) \times 100$		
Metas			
2025	91% das vistorias solicitadas no ano realizadas	1º Trimestre	91%
		2º Trimestre	91%
		3º Trimestre	91%
		4º Trimestre	91%
2026	92%		
2027	93%		
2028	94%		
2029	95%		

ii) Perspectiva "Clientes, Beneficiários e Mercado"

Objetivo nº 05: Melhorar a Experiência do Cliente

Indicador	IE 11 – Índice de satisfação dos clientes com atendimento telefônico		
Responsável	Gerência de Atendimento ao Cliente GEATE/DICOM		
Fórmula	[(Nota 4 + Nota 5) / Respondidas] x 100		
Metas			
2025	94%	1º Trimestre	94%
		2º Trimestre	94%
		3º Trimestre	94%
		4º Trimestre	94%
2026	94,5%		
2027	95%		
2028	95,5%		
2029	96%		

Indicador	IE 12 – Monitoramento da Satisfação do Cliente por meio de funcionalidade implantada no Sistema GAC/GEATE		
Responsável	Gerência de Atendimento ao Cliente GEATE/DICOM		
Fórmula	Entregas de produtos e/ou demandas		
Metas			
2025	4 entregas	1º Trimestre	1
		2º Trimestre	1
		3º Trimestre	1
		4º Trimestre	1
2026	Início das medições e monitoramento da funcionalidade		
2027	Revisão da funcionalidade e proposição de metas de qualidade dos serviços		
2028	Acompanhamento das medições e do resultado das metas		
2029	Acompanhamento das medições e do resultado das metas		

Objetivo nº 06: Aperfeiçoar a Inteligência de Mercado na busca de Oportunidades

Indicador	IE 13 – Projeto de melhoria da experiência do cliente pós-licitação – Aldeias do Cerrado		
Responsável	Gerência de Comercialização – GECOM/DICOM		
Fórmula	Entregas conforme plano de ação		
Metas			
2025	4 entregas	1º Trimestre	Produto 1: item 1
		2º Trimestre	Produto 2: item 2
		3º Trimestre	Produto 3: 100% do item 3 referente ao trimestre anterior
		4º Trimestre	Produto 4: 100% do item 3 referente ao trimestre anterior
2026	Trimestralmente 100% do item 3 referente ao trimestre anterior		
2027	Trimestralmente 100% do item 3 referente ao trimestre anterior		
2028	Trimestralmente 100% do item 3 referente ao trimestre anterior		
2029	Trimestralmente 100% do item 3 referente ao trimestre anterior		

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

Indicador	IE 14 – Prospecção e formatação de novos negócios		
Responsável	Gerência de Formação de Negócios – GEFOR/DINEG		
Fórmula	Apresentação e aprovação em Diretoria Colegiada de Estudos de demanda e Instrumentos Jurídicos a serem firmados		
Metas			
2025	2 instrumentos jurídicos e 2 estudos de demanda	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	-
		3º Trimestre	1 instrumento jurídico e 1 estudo de demanda
		4º Trimestre	1 instrumento jurídico e 1 estudo de demanda
2026	3 instrumentos jurídicos e 1 estudo de demanda		
2027	Projetos a prospectar		
2028	Projetos a prospectar		
2029	Projetos a prospectar		

iii) Perspectiva "Processos Internos"

Objetivo nº 08: Aperfeiçoar os Processos de Planejamento e Orçamento

Indicador IE 15 – Reestruturação do Planejamento Orçamentário			
Responsável	Divisão de Planejamento - CPLAM/DIPLA		
Fórmula	Entregas realizadas no Projeto		
Metas			
2025	Elaboração da norma de Planejamento orçamentário da Terracap	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	-
		3º Trimestre	-
		4º Trimestre	Envio da Norma para ser apreciada pela Coordenação de Planejamento e Modernização (CPLAM) para providências e encaminhamentos.
2026	Realização de 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	A definir		
2029	A definir		

Objetivo nº 09: Aperfeiçoar a Gestão dos Ativos

Indicador IE 16 – Inadimplência da Carteira Administrativa			
Responsável	Gerência de Administração de Recebíveis Imobiliários – GEAR/DIRAF		
Fórmula	Percentual de inadimplência da carteira administrativa		
Metas			
2025	1,78% de inadimplência da carteira administrativa	1º Trimestre	1,78%
		2º Trimestre	1,78%
		3º Trimestre	1,78%
		4º Trimestre	1,78%
2026	1,74%		
2027	1,70%		
2028	1,66%		
2029	1,62%		

Indicador IE 17 – Plano de Gestão do Desempenho da Concessão do Pontão do Lago Sul			
Responsável	Gerência de Negócios – GENEG/DINEG		
Fórmula	Entrega realizada no Projeto		
Metas			
2025	1 Entrega	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	-
		3º Trimestre	-
		4º Trimestre	1

* Esse indicador se encerra no ano de 2025.

Indicador IE 18 – Implementação do novo Sistema de Controle Patrimonial			
Responsável	Núcleo de Patrimônio – NUPAT/GERAT/DIRAF		
Fórmula	$(\text{Total de bens móveis com emplaceamento atualizado} / \text{Total de bens móveis cadastrados no sistema anterior}) \times 100\%$		
Metas			
2025	95% do patrimônio das áreas	1º Trimestre	95% do patrimônio da DIRAF e da PRESI
		2º Trimestre	95% do patrimônio da DITEC e da DIJUR
		3º Trimestre	95% do patrimônio da DRES e da DICOM
		4º Trimestre	95% do patrimônio da DINEG e do BIOTIC
2026	95% do patrimônio do Depósito de Bens Móveis e ETR		
2027	95% do patrimônio do Estádio Nacional		
2028	95% do patrimônio do Depósito de Taguatinga		

* Esse indicador se encerra no ano de 2028.

Objetivo nº 10: Fortalecer a Transparência na Gestão da Informação

Indicador	IE 19 – Aferição do Índice de Governança Corporativa		
Responsável	Controladoria Interna – COINT/PRESI		
Fórmula	Somatório dos indicadores de integridade que avaliam os mecanismos de prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento		
Metas			
2025	98% da avaliação	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	-
		3º Trimestre	-
		4º Trimestre	98%
2026		98%	
2027		98%	
2028		98%	
2029		98%	

Indicador	IE 20 – Auditoria de processos para LGPD e LAI		
Responsável	Núcleo de Gestão de Documentação NUDOC/DIRAF		
Fórmula	Número de processos auditados		
Metas			
2025	700 processos	1º Trimestre	175
		2º Trimestre	175
		3º Trimestre	175
		4º Trimestre	175
2026		700	
2027		700	
2028		700	
2029		700	

Objetivo nº 11: Desenvolver Iniciativas que elevem a maturidade gerencial com foco em resultados

Indicador	IE 21 – Percentual de Entregas do Plano de Negócios		
Responsável	Coordenação de Planejamento e Modernização CPLAM/PRESI		
Fórmula	$(\text{Quantidade de entregas de projetos} / \text{Quantidade total de projetos pactuados no Plano de Negócios 2025}) \times 100$		
Metas			
2025	25% de entregas	1º Trimestre	4%
		2º Trimestre	3%
		3º Trimestre	6%
		4º Trimestre	12%
2026		Acima de 35% das entregas	
2027		Acima de 45% das entregas	
2028		Acima de 50% das entregas	
2029		Acima de 55% das entregas	

iv) Perspectiva "Pessoas, Inovação e Tecnologia"

Objetivo nº 12: Fomentar a Gestão de Pessoas com Foco em Qualidade de Vida no Trabalho

Indicador	IE 22 – Melhoria da ergonomia nos postos de trabalho (pesquisa QVT)		
Responsável	Gerência de Gestão de Pessoas – GEPES/DIRAF		
Fórmula	$(N^{\circ} \text{ de cadeiras adquiridas} / \text{Meta de aquisição de 350 cadeiras}) \times 100$		
Metas			
2025	100% de aquisição	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	-
		3º Trimestre	-
		4º Trimestre	100%

* Esse indicador se encerra no ano de 2025.

Objetivo nº 13: Desenvolver Competências Estratégicas Alinhadas às Necessidades da Terracap

Indicador	IE 23 – Desenvolvimento de competências gerenciais		
Responsável	Gerência de Gestão de Pessoas – GEPES/DIRAF		
Fórmula	90% dos gestores estratégicos (EC-1 e EC-2) e operacionais (FG-1) capacitados em dois eventos indicados pela GEPES		
Metas			
2025	90% de capacitação nos eventos	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	90% (evento 1)
		3º Trimestre	-
		4º Trimestre	90% (evento 2)

* Esse indicador se encerra no ano de 2025.

Indicador	IE 24 – Realização de <i>Workshops</i> de Competências		
Responsável	Gerência de Gestão de Pessoas – GEPES/DIRAF		
Fórmula	Promover 4 <i>workshops</i> sobre temas estratégicos para a Terracap		
Metas			
2025	4 <i>workshops</i>	1º Trimestre	-
		2º Trimestre	1
		3º Trimestre	1
		4º Trimestre	2

* Esse indicador se encerra no ano de 2025.

Objetivo nº 14: Prover soluções tecnológicas integradas e/ou inovadoras

Indicador	IE 25 – Conscientização em Segurança da Informação		
Responsável	Coordenação de Tecnologia da Informação e Inovação – COTIN/PRESI		
Fórmula	Ações realizadas		
Metas			
2025	4 entregas	1º Trimestre	1
		2º Trimestre	1
		3º Trimestre	1
		4º Trimestre	1

* Esse indicador se encerra no ano de 2025.

Fonte: CPLAM

2.3 - DO ORÇAMENTO DA TERRACAP PARA 2026

- R\$ 889.491.062,00** (oitocentos e oitenta e nove milhões, quatrocentos e noventa e um mil sessenta e dois reais) para os **DISPÊNDIOS**, sendo:
 - R\$ 21.390.028,00** (vinte e um milhões, trezentos e noventa mil vinte e oito reais) para despesas decorrentes de manutenção de bens imóveis da Terracap;
 - R\$ 297.949.123,00** (duzentos e noventa e sete milhões, novecentos e quarenta e nove mil cento e vinte e três reais) para despesas destinadas a administração de pessoal;
 - R\$ 54.347.686,00** (cinquenta e quatro milhões, trezentos e quarenta e sete mil seiscentos e oitenta e seis reais) para despesas referentes à concessão de benefícios a servidores;
 - R\$ 65.749.893,00** (sessenta e cinco milhões, setecentos e quarenta e nove mil oitocentos e noventa e três reais) para manutenção de serviços administrativos gerais;
 - R\$ 20.949.161,00** (vinte milhões, novecentos e quarenta e nove mil cento e sessenta e um reais) para gestão da informação e dos sistemas de tecnologia da informação;

- R\$ 12.325.882,00 (doze milhões, trezentos e vinte e cinco mil oitocentos e oitenta e dois 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\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para apoio à projetos culturais;
- R\$ 3.699.486,00 (três milhões, seiscentos e noventa e nove mil quatrocentos e oitenta e seis reais) para despesas com realização da fiscalização de terras públicas;
- R\$ 100.000,00 (cem mil) para apoio a projetos diversos;
- R\$ 908.944,00 (novecentos e oito mil novecentos e quarenta e quatro reais) para despesas com a realização de atividades de comunicação e marketing;
- R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para despesas com apoio a projetos esportivos;
- R\$ 17.000.000,00 (dezessete milhões de reais) para gastos com execução de sentenças judiciais;
- R\$ 85.110.865,00 (oitenta e cinco milhões, cento e dez mil oitocentos e sessenta e cinco reais) para amortização e encargos da dívida pública contratada;
- R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) para despesas com ressarcimentos, indenizações e restituições de pessoal;
- R\$ 158.733.893,00 (cento e cinquenta e oito milhões, setecentos e trinta e três mil oitocentos e noventa e três reais) para pagamentos de impostos e tributos;
- R\$ 108.030.598,00 (cento e oito milhões, trinta mil quinhentos e noventa e oito reais) para participação acionária.
- R\$ 13.595.003,00 (treze milhões, quinhentos e noventa e cinco mil três reais) destinados a outros ressarcimentos, indenizações e restituições.
- R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) destinados ao Consórcio de Usina Fotovoltaica CEB PAR - TERRACAP.

2. R\$ 447.506.500,00 (quatrocentos e quarenta e sete milhões, quinhentos e seis mil e quinhentos reais) para os **INVESTIMENTOS**, sendo:

- R\$ 12.853.175,00 (doze milhões, oitocentos e cinquenta e três mil cento e setenta e cinco reais) para construção de unidades básicas de saúde;
- R\$ 15.183.653,00 (quinze milhões, cento e oitenta e três mil seiscentos e cinquenta e três reais) para construção de unidades de ensino fundamental;
- R\$ 5.391.838,00 (cinco milhões, trezentos e noventa e um mil oitocentos e trinta e oito reais) para modernização de sistema de informação;
- R\$ 6.408.940,00 (seis milhões, quatrocentos e oito mil novecentos e quarenta reais) para realização de estudos e pesquisas;
- R\$ 920.000,00 (novecentos e vinte mil reais) para realização do mapeamento remoto do território do DF;
- R\$ 12.095.837,00 (doze milhões, noventa e cinco mil oitocentos e trinta e sete reais) para compensação ambiental;
- R\$ 3.326.100,00 (três milhões, trezentos e vinte e seis mil e cem reais) para implantação do Parque Burle Marx;
- R\$ 3.756.008,00 (três milhões, setecentos e cinquenta e seis mil oito reais) para elaboração de projetos de infraestrutura;
- R\$ 6.139.000,00 (seis milhões cento e trinta e nove mil reais) para regularização de parcelamentos urbanos;
- R\$ 23.000.000,00 (vinte e três milhões de reais) para construção de feiras;
- 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\$ 31.793.369,00 (trinta e um milhões, setecentos e noventa e três mil trezentos e sessenta e nove reais) para construção de viaduto;
- R\$ 4.451.000,00 (quatro milhões quatrocentos e cinquenta e um mil reais) para reforma de prédios e próprios;
- R\$ 2.413.735,00 (dois milhões, quatrocentos e treze mil setecentos e trinta e cinco reais) para construção de praças públicas e parques;
- R\$ 9.164.442,00 (nove milhões, cento e sessenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e dois reais) para elaboração de projetos de Desenvolvimento Urbano;
- R\$ 5.901.482,00 (cinco milhões, novecentos e um mil quatrocentos e oitenta e dois reais) para realização da política ambiental para parcelamento do solo;
- R\$ 54.720.000,00 (cinquenta e quatro milhões setecentos e vinte mil reais) para aquisição e recuperação de imóveis;
- R\$ 4.708.082,00 (quatro milhões, setecentos e oito mil oitenta e dois reais) para aquisição de equipamentos;
- R\$ 245.279.839,00 (duzentos e quarenta e cinco milhões, duzentos e setenta e nove mil oitocentos e trinta e nove reais) para Execução de infraestrutura em Parcelamentos.

TOTAL GERAL: R\$ 1.336.997.562,00 (um bilhão, trezentos e trinta e seis milhões, novecentos e noventa e sete mil quinhentos e sessenta e dois reais).

FONTE: CPLAM



3. DA FORÇA DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA – AUDIT

A Auditoria Interna conta atualmente com a seguinte equipe:

UNIDADE	CARGO	QUANTIDADE

AUDIT	Advogado	1
	Contador	1
	Assessor(Economista/Matemático)	1
	Assistente-Padrão(Advogado)	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	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 2026 foi elaborado considerando basicamente os seguintes fatores:

1. Força de Trabalho (3);
2. Orçamento previsto para 2026 da Terracap, que merece uma atenção especial visto que passa de 1 bilhão e 300 milhões 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	658	9,33	Não se aplica
Auditorias	4.173	59,15	3(*)
Monitoramento e Supervisão	1.200	17	Não se aplica
Atividades Gerenciais e Administrativas	1.025	14,52	Não se aplica
TOTAL	7.056	100%	

*Levando em consideração a suspensão por 12 meses da auditoria operacional prevista no PAINT 2025, que tem por objeto os controles primários na Integridade dos **Registros Contábeis** no âmbito da Terracap, a qual será retomada até outubro de 2026.

Além disso, para cada auditoria foi reservada a quantidade de 1.300 h/h para sua realização divididas entre 3 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.

Registra-se que há 3 anos não é realizada uma capacitação específica para a área de Auditoria, por orientações internas, mas há a programação para 2026.

Auditorias

Quanto as 3 (três) auditorias programadas para 2026, foi elaborado quadro detalhado, definindo o tipo de auditoria, objetivo, materialidade, relevância, criticidade, qualificação, bem como previsão de início e fim dos trabalhos (7.2 - Anexo 2).

Para definição das áreas a serem abordadas foi observado o Orçamento previsto para 2026 (dispêndio e investimento), bem como as diretrizes previstas no Planejamento Estratégico para período 2025 a 2029. 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 3 temas:

1- Análise dos controles primários nos fiscalizações e acompanhamentos de obras no âmbito da Terracap

A presente auditoria tem por objetivo analisar os controles primários nos acompanhamentos e fiscalizações de obras no âmbito da Terracap, visando avaliar o correto atendimento das normas de execução e cláusulas contratuais destinadas às empresas públicas.

Cabe ressaltar que ao longo de 2025 este tema vem sendo analisado pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, durante o exame da Prestação de Contas Anuais, o que despertou por parte desta Auditoria Interna a visitação do tema, visando identificar possíveis gargalos, dificuldades e deficiências nos referidos acompanhamentos.

Além disso, é importante ressaltar que a Terracap promove muitos contratos e convênios de obras, pois faz parte dos negócios e objetivos da empresa, tanto para novos empreendimentos como para regularizações fundiárias.

Sendo assim, avalia-se necessário e relevante averiguar os controles primários de modo a aferir a sua consistência, segurança e confiabilidade nas execuções, pois a maioria das obras são 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 nas verificações de valores cobrados e prazos de ocupação nas concessões de uso de bem público e acordos de cooperação técnica no âmbito da Terracap

O trabalho de auditoria sobre a análise controles primários nas verificações de valores cobrados e prazos nas concessões e acordos de Cooperação Técnica em que a Terracap seja parte, tem como objetivo atender uma recomendação da Controladoria-Geral do Distrito Federal, em recente auditoria de conformidade realizada referente ao ACT nº 62/2022 TERRACAP x AUTÓDROMO, conforme Relatório Preliminar de Auditoria nº 05/2025 (191127559).

Nos trabalhos realizados pela CGDF, os técnicos detectaram pontos de fragilidade e conseqüentemente, de melhorias no acompanhamento de valores cobrados e prazos de ocupação especificamente no Acordo de Cooperação Técnica nº 62/2022, e recomendou que "Incluir, no Plano Anual de Auditoria, procedimento específico de verificação da conformidade dos valores de ocupação cobrados, prazos de tramitação e cumprimento das decisões do TCDF, assegurando rastreabilidade das ações adotadas e eventuais omissões administrativas"

Além de atender à recomendação em tela, a pretendida auditoria operacional visa diagnosticar o cenário atual, os controles das concessões públicas e acordos de cooperação técnica que a Terracap seja parte, visando identificar possíveis gargalos e ou dificuldades e propor melhorias junto aos atores envolvidos

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

3. Análise dos controles primários no Programa Desenvolve DF no âmbito da Terracap

O **Desenvolve DF** é um programa da Terracap que oferece imóveis (lotes e espaços) no Distrito Federal para empresas e empreendedores, via concessão de Direito Real de Uso (CDRU) por prazos longos, facilitando o crescimento de negócios com parcelas acessíveis e condições especiais, sendo uma ferramenta de fomento ao desenvolvimento econômico e geração de empregos no DF, com editais lançados periodicamente.

No ano de 2025 a Terracap foi auditada pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, que teve como objeto o Programa Desenvolve DF. Ao longo dos trabalhos os auditores identificaram que o programa ainda estava recente e que iriam suspender a presente auditoria viando a maturação do programa em tela.

Paralelamente, a Controladoria- Geral do Distrito Federal auditou as concessões de direito real de uso (CDRU), onde foram propostas recomendações que estão em tratamento, corroborando para que esta Auditoria Interna visite o tema em seus controles primários e identifique possíveis gargalos e dificuldades, e propor melhorias, se for o caso.

Além disso, a auditoria pretendida auxiliara no atendimento das recomendações propostas pela CGDF.

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 conseqüente 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 2º semestre de 2026.

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 00480-00002864/2023-97** – Auditoria de Contas Anual 2022 - CGDF - CGDF - aguardando certificação da CGDF;
- 2) **Processo Sei nº 00480-00003961/2025-69** - Auditoria de Contas Anuais 2023 e 2024 - CGDF - em curso;
- 3) **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);

4) **Processo TCDF nº 33986/2017-e** - Auditoria de regularidade na execução do 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 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 10 atendidas, e 1 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** - Considerando as ações pelas áreas de informática e GECOM na sistematização dos procedimentos de conciliação da caução, a partir da estabilização do novo sistema financeiro está em andamento, esta AUDIT permanecerá no acompanhamento da presente recomendação.

STATUS: Em monitoramento.

3.- 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:

Fase atual: Monitoramento

Recomendações - R.1 a R.9	Síntese da Ação Proposta	STATUS
<p>PONTO CRÍTICO 1 – FRAGILIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL NA GESTÃO DA CARTEIRA DE RECEBÍVEIS ASSOCIADOS ÀS ÁREAS RURAIS DA TERRACAP. FRAGILIDADE NA IDENTIFICAÇÃO E DEPURACÃO DOS NUMERÁRIOS RELACIONADOS À ROTINA EM TELA. FLUXO E MAPEAMENTO DE PROCESSOS. NECESSIDADE DE AUTOMAÇÃO DA ROTINA EM ESPECÍFICO. NORMATIZAÇÃO</p>	<p>- Aprimoramento do sistema de Gestão de Imóveis Rurais (GIR), buscando uma integração mais efetiva com o sistema Terrageo; - Adoção do sistema de Gestão Financeira de Alienação (GFA), visando uma abordagem consolidada para a gestão dos recebíveis; - Fase atual: ajustes implementados no sistema GIR e a elaboração de relatórios e dashboards utilizando-se as ferramentas de software contratadas da ArcGIS.</p>	<p>PARCIALMENTE ATENDIDAS</p> <p>- A ETR esclarece que, por meio do conjunto de ações integradas implementadas — incluindo a revisão técnica dos registros, houve o aprimoramento dos controles internos e a criação de mecanismos de monitoramento automatizado, no tocante à verificação da precisão dos registros contábeis e financeiros relacionados à carteira rural. Outrossim, a Gerência Administrativa e Financeira e a Diretoria de Administração entregou normatizações, a saber: 1. Elaboração e estabelecimento da Norma Organizacional Nº NOA 01/2025; 2. Elaboração e estabelecimento da Norma Organizacional Nº NOA 02/2025; 3. Elaboração da Norma Organizacional Nº FIN 02/2025; 4. Elaboração da Norma Organizacional Nº NOA XXX/2025 - ETR/PRESI/GABIN/ASSOC (SEI 157955424); dentre outros/outras iniciativas para parametrizar a efetiva gestão da carteira de recebíveis associados à área rural. Assim, matérias de aperfeiçoamento foram incluídas no Planejamento Estratégico da Diretoria de Administração (SEI 136991023) - Plano de Ações (SEI 151565019), viabilizando os seguintes fluxogramas de trabalho: 1. Fluxo de regularização das ocupações rurais (SEI 138768195); 2. Fluxo contábil (SEI 138768374); 3. Fluxo de cobrança administrativa e judicial (SEI 165808746); 4. Fluxo de cobrança do valor indenizatório (SEI 159787970); 5. Fluxo de atualização da base de dados oficial da ETR S.A. (SEI 148351244); 6. Fluxo de trabalho da Gerência Administrativa e Financeira – GERAFF (SEI 155924007); 7. Fluxo de trabalho da Gerência de Atendimento e Regularização – GEARE (SEI 155924148); e 8. Fluxo de trabalho da Gerência de Contratos – GECON (SEI 155924290).</p> <p>Entende-se que houve avanço no mapeamento e detalhamento dos processos internos que visam à adequada instrução processual relacionada à gestão da carteira de recebíveis, contudo, há que se acompanhar o deslinde das frentes de trabalho, a exemplo da implementação do sistema GFA, visando o atendimento do normativo de renegociação dos créditos - lançamento do sistema GFA no primeiro semestre de 2026.</p> <p>Solicita-se acesso desta AUDIT/CONAD aos seguintes processos: SEI nº 04038-00000376/2024-51, 04038-00000135/2024-10; 04038-00000073/2023-57; 04038-00000044/2025-57.</p>
<p>Recomendações - R.10 a R.17</p>	<p>Síntese da Ação Proposta</p>	<p>STATUS</p>

<p>PONTO CRÍTICO 2 - INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS ESPECÍFICOS - SISTEMA DE GESTÃO DE IMÓVEIS RURAIS – GIR E SISTEMA DE RECEBÍVEIS GESTÃO FINANCEIRA DE ALIENAÇÃO – GFA. VULNERABILIDADE DO CADASTRO DAS ÁREAS RURAIS. AUTOMAÇÃO. INCONSISTÊNCIAS EM COBRANÇAS, BAIXAS, SALDOS, PENALIDADES. POSSIBILIDADE DE CUSTOMIZAÇÃO/ADAPTAÇÃO DOS SISTEMAS EM UTILIZAÇÃO NA EMPRESA. POSSIBILIDADE DE MIGRAÇÃO DE SISTEMAS. POSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE SISTEMAS. DEPURAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA</p>	<p>Reportou-se a contratação pela Terracap de serviço de Data Science para a criação de painéis, funcionando como uma alternativa para a integração e análise dos dados.</p> <p>A ETR informa estar revisando as informações geoespaciais de todo o território inserido na Macrozona Rural (poligonais e características das ocupações);</p> <p>Desenvolvimento da Norma Organizacional NOT 01 (Procedimento de Atualização da Base de Dados Oficial da ETR S.A.) - Processo SEI nº 04038-00000389/2024-20).</p> <p>A Administração da ETR vem se reunindo semanalmente com a Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária – FAPEU na expectativa de desenvolvimento de dashboards (gestão de pessoas, planejamento estratégico, contratos, orçamento e financeiro). Destaca-se a proposta do dashboard financeiro, que prevê uma integração entre os dados do GIR e do Terrageo, oferecendo uma ferramenta valiosa para o monitoramento mais preciso da carteira de recebíveis.</p> <p>A Terracap e a ETR S.A. estão em tratativas para estabelecimento do novo cronograma de desenvolvimento do sistema GFA - processo SEI nº 04038-00000377/2024-03.</p>	<p>PARCIALMENTE ATENDIDAS</p> <p>- Verificou-se que as informações financeiras e contratuais dos processos de regularização estão representadas de maneira integrada - dashboards desenvolvidos - software contratado da ArcGIS. Ademais, verificam-se aprovações de Normas Internas, bem como a atualização da Base de Dados Oficial. Consta que essa ETR S.A. entende que a Integração dos Sistemas Corporativos foi realizada de forma satisfatória (GIR, Terrageo e Portal da Transparência).</p> <p>- Com relação ao desenvolvimento do sistema GFA, a Terracap informou que o o lançamento do Sistema de Gestão Financeira de Alienação (GFA) está previsto para março de 2026. Em adicional, com relação aos painéis de gestão das informações solicitados pela ETR S.A. e desenvolvidos em conjunto com a FAPEU, informou-se que os painéis foram homologados por essa Empresa, compreendendo as soluções referentes a Gestão dos Contratos, Gestão da Carteira de Recebíveis e Gestão de Indicadores Estratégicos. Portanto, a ETR S.A. entende que a execução dos painéis de gestão das informações em conjunto com a FAPEU foi realizada de forma satisfatória.</p> <p>- Esta Auditoria Interna acompanhará o deslinde da implementação do sistema GFA - lançamento do sistema GFA no primeiro semestre de 2026.</p> <p>Solicita-se acesso desta AUDIT/CONAD ao Processo SEI nº 04038-00000389/2024-20</p>
<p>Recomendações - R.18 a R.22</p>	<p>Síntese da Ação Proposta</p>	<p>STATUS</p>

<p>PONTO CRÍTICO 3 – AJUZAMENTO DE AÇÕES. NECESSIDADE DE LEVANTAMENTO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS RELACIONADOS AO TEMA. INSUFICIÊNCIA DE RELATÓRIOS INTEGRADOS, VOLTADOS À GESTÃO DE ROTINAS ESPECÍFICAS, CONTÁBIL, FINANCEIRA, PATRIMONIAL. POLÍTICA DE COBRANÇAS ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS RELACIONADAS À CARTEIRA DE RECEBÍVEIS RURAIS. ELIMINAÇÃO/REDUÇÃO DE OPERAÇÕES MANUAIS. ATUALIZAR CADASTRO DE ÁREAS RURAIS.</p>	<p>A GERAF/ETR S.A. trabalhou na elaboração de normativos, como para implementar o procedimento de cobrança dos concessionários inadimplentes, bem como regulamentar aspectos da regularização de cobrança por Utilização de Terra Pública Rural.</p> <p>A Diretoria de Administração da ETR instaurou o processo SEI nº 04038-00000378/2024-40, para monitorar o desenvolvimento dos normativos e ações adotadas pela GERAF de modo a contribuir para o aperfeiçoamento do controle judicial da carteira</p>	<p>PARCIALMENTE ATENDIDAS</p> <p>- A Norma Organizacional NOA nº 02/2025 (SEI 166717657) foi aprovada e, ato contínuo, se implementou a rotina de cobrança administrativa da carteira de concessionários inadimplentes, conforme diretrizes estabelecidas no referido normativo.</p> <p>- Consta que a Empresa de Regularização de Terras Rurais lançou o programa de renegociação de débitos - ETR Acerta, alcançando a adesão de mais de 160 contratos. Portanto, houve avanço na consolidação do Controle Judicial da Carteira, evidenciado pela intensificação das rotinas de cobrança administrativa e pelo encaminhamento célere dos casos para cobrança judicial, em conformidade com o disposto no Despacho – ETR/PRESI/DIRAD/GERAF (SEI 183158301).</p> <p>Solicita-se acesso desta AUDIT/CONAD aos seguintes processos: SEI nº 04038-00000230/2024-13 e 04038-00000083/2024-73</p>
<p>Recomendações - R.23 a R.30</p>	<p>Síntese da Ação Proposta</p>	<p>STATUS</p>
<p>PONTO CRÍTICO 4 – RISCO SOCIOAMBIENTAL. PROPRIETÁRIO DO RISCO. ESTRATÉGIA COMERCIAL. POTENCIAL DE INVESTIMENTO. ALAVANCAGEM. DESENVOLVIMENTO REGIONAL E CRESCIMENTO DO MERCADO IMOBILIÁRIO. OTIMIZAÇÃO DE PARCERIAS COM A INICIATIVA PRIVADA. INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DIVERSOS. LOTES PARA CONCESSÃO RURAL.</p>	<p>Esforços para a elaboração do programa de integridade e da matriz de riscos.</p> <p>SEI nº 04038-00000724/2023-17</p>	<p>PARCIALMENTE ATENDIDAS</p> <p>- Constam para apreciação e deliberação do Conselho de Administração da ETR S.A. os documentos estruturantes de gestão de riscos (Política e Metodologia de Gestão de Riscos). Paralelamente, está em andamento o estabelecimento do cronograma de reuniões do Comitê de Integridade, Governança e Gestão de Riscos – ETR/DIRAD/CIGOR, com a participação dos representantes das unidades da ETR S.A., visando à implantação e consolidação da Matriz de Riscos Institucional, visando à integração efetiva dos processos de gestão e monitoramento dos riscos corporativos.</p>

STATUS: Em monitoramento em 03/2026.

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

Processo Sei nº 00111-00004397/2023-00

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 - **PARCIALMENTE ATENDIDA**; **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 - **A IMPLEMENTAR**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **A IMPLEMENTAR**; **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 - EM ATENDIMENTO**; **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) - **EM ATENDIMENTO**.

STATUS: Monitoramento em 03/2026

5 - 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

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 - **ATENDIDA**. Considerando a manifestação do NUCAD, e consulta ao processo informado, observa-se que o mapeamento dos fluxos de trabalho foram finalizado e colocado no Bizagi no formato adequado, conforme consulta ao processo 00111-00010836/2023-13.; **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,

cadastro de projetos da Terracap e retrabalhos identificados, com o uso do sistema GIU - **A VERIFICAR** - 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 a respeito do processo SEI 00111-00009871/2023-81, que trata sobre o tema em questão. Frisa-se que a GEPES 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 subsidiam 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.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 - **A VERIFICAR** - 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.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: Monitoramento - **02/2026**.

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

Processo Sei.: 00111-00002290/2024-08

Fase atual - Monitoramento, 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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 pagamento da Empresa - memória financeira; À Presidência - **PRESI**, Diretoria Jurídica - **DIJUR**, Diretoria de Administração e Finanças - **DIRAF** - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **R.11** - Promover cursos e capacitações/treinamentos periódicos para os responsáveis pela operacionalização da folha de pagamento, visando mitigar erros e comissões; À Presidência - **PRESI**, Diretoria Jurídica - **DIJUR**, Diretoria de Administração e Finanças - **DIRAF** - **EM ATENDIMENTO**; **R.12** - Atualizar o mapeamento dos processos que envolvem a rotina de gestão fiscal aplicada à folha de pagamento da TERRACAP - **EM ATENDIMENTO**; **R.13** - Estabelecer políticas de cobranças administrativas e judiciais para a gestão da folha de pagamento - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**.

STATUS: Próximo monitoramento **04/2026**.

7 - 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

Fase atual - Monitoramento, 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) - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **R.9 - Recomendar à COINT/COTIN**, que envie 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 - **EM ATENDIMENTO**.

STATUS: Próximo monitoramento **02/2026**.

8 - 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

Fase atual - Em monitoramento, com 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) - **EM ATENDIMENTO**: 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 - **EM ATENDIMENTO**; **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 **EM ATENDIMENTO**; **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 **PARCIALMENTE ATENDIDA**; **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 **EM ATENDIMENTO**; **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) **EM ATENDIMENTO**; **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 - **PARCIALMENTE ATENDIDA**; **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, revisando periodicamente a legislação aplicável ao processo de retenção de outros tributos (IRRF, PIS-COFINS-CSLL e INSS), para evitar contingências **PARCIALMENTE ATENDIDA**; **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 **PARCIALMENTE ATENDIDA**; **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 **PARCIALMENTE ATENDIDA**; **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 - **PARCIALMENTE ATENDIDA**; **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 **PARCIALMENTE ATENDIDA**; **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 **EM ATENDIMENTO**.

STATUS: Próximo monitoramento 04/2026.

9 - 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

Fase atual - Em monitoramento, com as seguintes recomendações:

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 - **EM ATENDIMENTO**; **R.4 - Recomendar à DIJUR/COJUR e COINT/COTIN** para que verifiquem a possibilidade de melhorias no sistema Hope e Terrageo para que possa ser realizado o filtro, mapeamento de forma direta e variável única para ações judiciais que envolvam os imóveis rurais da empresa - **A IMPLEMENTAR**; **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) - **ATENDIDA**; **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 - **A IMPLEMENTAR**; **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 - **EM ATENDIMENTO**; **R.8 - Recomendar à DIJUR/COJUR** para que analise e busque oportunidade de melhorias quanto à otimização no fluxo de trabalho que envolve a digitalização dos documentos constantes das pastas judiciais físicas, pois a colaboradora da SEACO realiza a atividade sozinha, sem posterior conferência e sem recurso de máquina digitalizadora na unidade, ensejando em constantes retrabalhos e impacto no prazo para a conclusão das tarefas. Por oportuno, recomenda-se a manutenção e organização do arquivo das pastas físicas no subsolo, com o objetivo de manter a integridade e a autenticidade dos documentos - **EM ATENDIMENTO**; **R.9 - Recomendar à DIJUR/COJUR** para que avalie a possibilidade de implantação de rotina de acompanhamento/reportage 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 - **ATENDIDA**.

STATUS: Próximo monitoramento 04/2026.

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

Processo Sei.: 00111-00002933/2025-96

OBJETIVO GERAL

O presente trabalho tem como objetivo examinar os controles primários dos processos e procedimentos relativos à integração orçamentária e financeira no âmbito da Terracap.

Fase atual - Emissão do Relatório Final nº 12/2025 (188559039) que concluiu pela oportunidade de aperfeiçoamento das informações parcialmente identificadas, quantificadas e mapeadas, na medida em que se torna recomendável e aconselhável intensificar o detalhamento de operações consideradas críticas a nível de organização interna, face à materialidade envolvida e à relevância para o negócio da Empresa, a exemplo das que envolvem a emissão de certidões/cartas de crédito concedidas/utilizadas, bem como aquelas relacionadas a precatórios e despesas judiciais, independentemente de desembolsos financeiros imediatos ou de ausência de execução orçamentária.

Salienta-se que a gestão deve manter registros de informações financeiras e orçamentárias tempestivas, completas e transparentes, garantindo sua consistência. É recomendável à gestão continuar com a realização de projeções para suportar tomadas de decisões estratégicas, devido à possibilidade de aumento de despesas e/ou frustração de arrecadação, considerando especificamente o risco de ocorrência de desembolsos associados à utilização de cartas de crédito, pagamento de precatórios e despesas judiciais, conforme levantado por esta Auditoria Interna.

Salienta-se que a gestão deve manter registros de informações financeiras e orçamentárias tempestivas, completas e transparentes, garantindo sua consistência. É recomendável à gestão continuar com a realização de projeções para suportar tomadas de decisões estratégicas, devido à possibilidade de aumento de despesas e/ou frustração de arrecadação, considerando especificamente o risco de ocorrência de desembolsos associados à utilização de cartas de crédito, pagamento de precatórios e despesas judiciais, conforme levantado por esta Auditoria Interna, conforme as recomendações a seguir:

PRESI/DIRAF

R.1 – Verificar, avaliar e atualizar os cadastros e bancos de dados da Empresa, principalmente aqueles relacionados aos ciclos financeiro, contábil e orçamentário, a fim de garantir a confiabilidade dos registros que suportam os atos de gestão, para que as demonstrações contábeis reflitam inequivocamente a realidade empresarial; **R.2** - Verificar e avaliar as inconsistências associadas às rotinas bancárias: conciliações bancárias e extratos bancários, a fim de garantir as correspondências dos saldos e informações financeiras em âmbito interno, visando a integração, unificação, atualização, complementação e eventual correção em âmbito interno, considerando a migração de sistemas e a estabilização dos módulos do ERP; **R.3** - Verificar e avaliar as informações relacionadas aos recebimentos, ingressos e arrecadações, considerando as principais operações comerciais, compras, vendas, baixas das alienações, cobranças, pagamentos, amortizações, saldos devedores, com vistas a mitigar as inconformidades relacionadas ao negócio da Empresa, considerando a integração de sistemas em fase de estabilização interna; **R.4** - Mapear e avaliar, por meio de Plano de Trabalho específico, as providências para sanear problemas de ordem operacional associados à parametrização de funcionalidades da solução integrada contratada – ERP, com o intuito de concluir a migração e integração de informações oriundas dos sistemas legados em âmbito interno, a fim de garantir a integridade das informações, reduzindo gradualmente a presença de controles manuais;

R.5 - Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira, contemplando e evidenciando as operações de emissão de certidões/cartas de crédito nas peças orçamentárias e em outros demonstrativos próprios em âmbito interno; **R.6** - Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira, contemplando e evidenciando as fases de operacionalização e processamento dos precatórios nas peças orçamentárias e em outros demonstrativos próprios em âmbito interno; **R.7** - Informar o nível de assertividade e aderência das Despesas Judiciais em relação ao contingenciamento referencial para as peças orçamentárias e outros demonstrativos internos, de modo que se possa verificar a necessidade de redimensionamento ou ajuste do espaço orçamentário estabelecido; **R.8** - Reforçar o corpo funcional do Centro de Estudos e Suporte Técnico ao Jurídico, viabilizando a automatização da rotina de contingenciamento dos precatórios que se avizinha, uma vez que caberá a essa unidade atualizar o Sistema HOPE com os valores corrigidos, garantindo, assim, previsibilidade de desembolso financeiro nessa seara; **R.9** - Acompanhar a otimização, integração e operacionalização dos sistemas corporativos em fase de migração e estabilização final, visando à desejada parametrização dos ciclos orçamentário, financeiro, contas a pagar, contábil e patrimonial em âmbito interno; **R.10** - Avaliar a viabilidade de utilização dos sistemas legados de forma residual após a finalização da migração de dados e completa integração de dados, a fim de garantir a cronologia dos registros históricos associados à memória financeira da Empresa; **R.11** - Testar periodicamente a integridade dos registros efetuados nos diversos módulos do sistema ERP de gestão, de forma que se proceda à avaliação da conformidade sistêmica das rotinas associadas ao gerenciamento da integração financeira e orçamentária, verificando a conveniência e oportunidade da proposição de ajustes e mudanças de parâmetros nas etapas de controles primários realizadas no âmbito de sua Diretoria; **R.12** - Atualizar, a nível de Gerência, o mapeamento e os fluxos dos processos que envolvam as rotinas de gestão financeira, contábil, orçamentária e jurídica, considerando a integração de sistemas e a estabilização dos módulos do ERP; **R.13** - Atualizar as políticas institucionais de investimentos, de modo que se evidenciem objetivamente a metodologia alocativa, os critérios empregados e a composição da estrutura de Capital - próprio e de terceiros, abrangendo aspectos qualitativos e quantitativos, aproximando a Alta Gestão dos colaboradores e da sociedade; **R.14** - Atualizar as políticas institucionais de captação de crédito, de modo que se evidenciem objetivamente a metodologia e os critérios empregados, abrangendo aspectos qualitativos e quantitativos, visando resguardar a empresa de eventuais futuras alavancagens financeiras consideradas desfavoráveis à nível de mercado; **R.15** - Aperfeiçoar a comunicação das Diretorias da Terracap, no que tange ao planejamento, processamento e operacionalização das informações que compõem o arcabouço financeiro e orçamentário da Empresa, visando garantir a integridade e completude das informações prestadas à sociedade; **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 da gestão financeira e orçamentária; **R.17** - Aperfeiçoar os processos de governança e controle interno, por meio do mapeamento do risco relacionado à insuficiência de informações de natureza financeira e orçamentária relevantes, considerando aspectos como a razoabilidade e discricionariedade da gestão, para, sempre que possível, adicionar valor à Companhia; **R.18** - Ajustar os fluxos de trabalho estabelecendo rotinas de comunicação eficazes entre os atores envolvidos, a fim de implementar canais permanentes de intercâmbio de informações de natureza financeira e orçamentária no âmbito das Diretorias da Empresa; **R.19** - Elaborar relatórios gerenciais voltados à checagem dos dados validados no sistema integrado ERP, visando à mitigação de erros, pendências e futuras distorções nas demonstrações contábeis, com reporte à Alta Gestão, para conhecimento e providências - gestão participativa; **R.20** - Atualizar periodicamente as Normas Organizacionais que regulamentam a gestão ora analisada, principalmente: Governança (GOV), Financeiro (FIN), Administrativo (ADM), Contabilidade (COT), Contratos e Convênios (CTR), Recebíveis (REC) e Jurídico (JUR), considerando as constantes alterações da legislação de referência; **R.21** - Promover capacitações e treinamentos periódicos para os responsáveis pela gestão financeira, contábil e orçamentária, objetivando fomentar a cultura de aprendizado em âmbito interno, garantindo os padrões de qualidade desejados.

Concluiu-se por oportunidades de aperfeiçoamento das informações parcialmente identificadas, quantificadas e mapeadas, na medida em que se torna recomendável e aconselhável intensificar o detalhamento de operações financeiras consideradas críticas a nível de organização interna, face à materialidade envolvida e à relevância para o negócio da Empresa, a exemplo das que envolvem a emissão de certidões/cartas de crédito concedidas/utilizadas, bem como aquelas relacionadas a precatórios e despesas judiciais, independentemente de desembolsos financeiros imediatos ou de ausência de execução orçamentária, com a devida transparência e evidenciamento nas peças orçamentárias, com projeções rigorosas para mitigar riscos ao fluxo de caixa e à saúde financeira da Companhia. a gestão deve manter registros de informações financeiras e orçamentárias tempestivas, completas e transparentes, garantindo sua consistência. É recomendável à gestão continuar com a realização de projeções para suportar tomadas de decisões estratégicas, devido à possibilidade de aumento de despesas e/ou frustração de arrecadação, considerando especificamente o risco de ocorrência de desembolsos associados à utilização de cartas de crédito, pagamento de precatórios e despesas judiciais, conforme levantado por esta Auditoria Interna.

11 - Auditoria Operacional que tem por objetivo a análise dos controles primários nas Avaliações de Imóveis no âmbito da TERRACAP.

Processo Sei.: 00111-00002934/2025-85

OBJETIVO GERAL

O presente trabalho tem como objetivo é compreender o ambiente da gestão de licenciamento ambiental, conhecer e traçar estratégias adequadas para priorizar os trabalhos, com o intuito de verificar possíveis falhas e sugerir melhorias no âmbito da TERRACAP.

Fase atual - Emissão do Relatório Final nº 14 (189290099) que concluiu por grandes avanços no controles primários na gestão do licenciamento ambiental, considerando desde os últimos apontamentos identificados na matriz de riscos corporativo (2021), a se destacar a criação de um sistema desenvolvido e em pleno uso: Gestão de Licenciamento Ambiental - GLA. A partir disso, foram apresentadas recomendações extraídas das evidências documentais, entrevistas, e visualização do sistema, tudo voltado a garantir conformidade legal e fortalecimento da atuação responsável da Terracap como Agência de Desenvolvimento, alinhada aos princípios da governança ambiental e às melhores práticas institucionais, conforme as recomendações a seguir: **R.1.** Recomendar à DITEC/GEMAM, a atualização Normativa: Incluir no Estatuto Social a competência da DITEC para coordenar as defesas administrativas ambientais. Alteração do regimento interno para formalizar A atribuição da DITEC na elaboração das defesas administrativas ambientais; Nova redação atribuição da COJUR/DIJUR excluindo a competência de elaboração de defesas administrativas ambientais; O papel da GEMAM como unidade técnica de suporte e monitoramento do sistema de gestão das licenças administrativas. **R.2.** Recomendar à DITEC/GEMAM/NUAMB/NULIC - a continuidade dos estudos, dos dados para se reconhecer e mensurar os custos ambientais potenciais da TERRACAP, relativos ao passivo ambiental; **R.3.** Recomendar à DITEC/GEMAM/NUAMB/NULIC - quanto ao sistema de Gestão de Licenciamento Ambiental - GLA, que considere: a inclusão de outras unidades gerenciais (GEREN, GEPRO, GEREF), autorizando a alimentação do sistema no tocante as exigências (condicionantes) diretamente executadas por elas, assegurando a constante atualização, monitoramento e fiscalização, sob pena de algumas ações ficarem não preenchidas e incompletas no novo sistema, prejudicando os resultados esperados de controle, segurança e monitoramento, apontados inclusive na matriz de riscos corporativos; **R.4.** Recomendar à DITEC/GEMAM/NUAMB/NULIC: adicionar, quanto ao cadastramento do empreendimento no sistema GLA, a uniformização de comunicação dentro da TERRACAP, uma vez que se identificou que cada unidade identifica de forma diferente o mesmo empreendimento, seja se apropriando do nome do local, do endereço, ou apelido costumeiro, o que dificulta a consulta de qual se está tratando, gerando dúvidas; **R.5.** Recomendar à DITEC/GEMAM/NUAMB/NULIC: elaborar a normativa interna definindo política de uso do sistema GLA, de modo a garantir a uniformidade no cadastramento da informação, segurança, eficiência e conformidade; **R.6.** Recomendar à DITEC/GEMAM - quanto aos exigências (condicionantes) cumpridas e não atestadas pelo órgão ambiental, avaliar: a utilização da ata notarial, que serve como instrumento de prova, conferindo fé pública aos fatos nela documentados, fundamentada na Lei nº8.935/94, que estabelece a competência dos tabeliães de notas a lavratura de atas notariais, e é meio de prova nos termos do Código de Processo Civil, artigo 384, em eventual discussão de descumprimento, mitigando danos em eventual impugnação de inadimplemento das obrigações pactuadas nos licenciamentos; **R.7.** Recomendar à DITEC/GEMAM - a atualização do sítio da Terracap, no campo estudos ambientais, na ordem da Lei de Acesso a informação, assegurando a transparência, eficiência, eficácia e efetividade na divulgação das informações, garantindo que sejam acessíveis e úteis a sociedade, na linha das boas práticas públicas de transparência de serviço.

Conclusão: Como bem afirmado no Relatório Preliminar de Auditoria Operacional nº07/2025 - AUDIT (184824297) foi identificado grandes avanços no controles primários na gestão do licenciamento ambiental, considerando desde os últimos apontamentos identificados na matriz de riscos corporativo (2021), a se destacar a criação de um sistema desenvolvido e em pleno uso: Gestão de Licenciamento Ambiental - GLA.

12 - Auditoria Operacional que tem por objetivo a análise dos controles primários na gestão do Licenciamento Ambiental no âmbito da TERRACAP.

Processo Sei.: 00111-00002935/2025-85

OBJETIVO GERAL

Examinar os controles primários referentes às avaliações de imóveis, visando avaliar a conformidade na realização das tarefas que abrangem todo o processo, observando a técnica, segurança, interação entre as unidades, integração de sistemas e riscos, se houver, com o objetivo de avaliar e identificar possíveis situações que possam ser implementadas para mitigar riscos no âmbito da Terracap.

Fase atual - Emissão do Relatório Final nº 11(188398318) que concluiu que os controles primários nas Avaliações de Imóveis estão em plena execução, com grau satisfatório, que inclui planejamento e ferramentas compatíveis para o atingimento dos objetivos, contudo 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 o êxito da 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, sugerindo as seguintes recomendações: **R.1** - Recomendar à DICOM que viabilize a aprovação da atualização da Norma Organizacional IMO 03 - que trata das avaliações de imóveis, por meio do processo Sei nº 00111-00001751/2019-50, visando otimizar os trabalhos já realizados pela GEPEA/NUPEA, em especial no que diz respeito às solicitações de pedidos de avaliações para locações por órgãos do Governo do Distrito Federal, com celeridade; **R.2** - Recomendar à DICOM/GEPEA/NUPEA, que promova a capacitação frequente, no mínimo, anualmente de seus colaboradores, visando a atualização e alinhamentos das normas vigentes para a confecção dos trabalhos; **R.3** - Recomendar à DICOM/GEPEA/NUPEA e COINT/COTIN que confeccione um cronograma de atualização/substituição do sistema de Gestão de Avaliação de Imóveis - GAV, em conjunto, visando a modernização, otimização e utilização de uma versão que atenda por completo as atividades de avaliações de imóveis, com celeridade; **R.4** - Recomendar à DICOM/GEPEA/NUPEA que solicite por processo próprio, à COINT/COTIN, uma ferramenta de tecnologia de controle que abarque o controle atual realizado por meio de planilha de EXCEL, visando a sistematização do controle realizado, com o objetivo de dar maior segurança aos dados de controle.

Conclui-se que os controles primários nas Avaliações de Imóveis estão em plena execução, com grau satisfatório, que inclui planejamento e ferramentas compatíveis para o atingimento dos objetivos, contudo havendo possibilidades de melhorias, conforme o teor do presente relatório final e, desde que atendidas as recomendações elencadas no item VII - RECOMENDAÇÕES, recomendando ainda, que as unidades orgânicas envolvidas da TERRACAP implementem medidas tendentes a garantir o êxito da 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.

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 - 2026

Análise a ser realizada a cada semestre de 2026.

AUDITORIA INDEPENDENTE

Será parte do monitoramento os assuntos abordados pela Auditoria Independente no ano de 2026(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 2º semestre 24):

- * Ausência tempestiva da atualização dos processos judiciais;
- * Ausência de controle 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.

A Auditoria Independente promoveu a avaliação de revisão semestral de 2025 (1º semestre), processo Sei nº 00111-00011848/2025-19, e concluiu:

Conclusão sobre as informações intermediárias individuais e consolidadas

Com base em nossa revisão, não temos conhecimento de nenhum fato que nos leve a acreditar que as informações contábeis intermediárias, individuais e consolidadas não foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a NBC TG 21 e a IAS 34.

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 2026 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, DAGER 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 em março de 2025, com o escopo 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 2026.

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, o 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
Keila Terezinha	8	22	176	2112	43,5	348	1764
Pedro Luiz	8	22	176	2112	43,5	348	1764
TOTAL DE HORAS	32	88	704	8.448	174	1.392	7.056

7.2 - ANEXO II

Item	Tipo de Auditoria	Objetivo	Materialidade	Relevância	Criticidade	Qualificação	Início	Fim
1	Operacional	Avaliar os controles primários nos fiscalizações e acompanhamentos de obras no âmbito da Terracap	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/04/2026	30/11/2026
2	Operacional	Avaliar os controles primários nas verificações de valores cobrados e prazos de ocupação nas concessões de uso de bem público e acordos de cooperação técnica, no âmbito da Terracap	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/04/2026	30/11/2026
3	Operacional	Avaliar os controles primários no Programa Desenvolve DF no âmbito da Terracap	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/04/2026	30/11/2026
4	Supervisão	Supervisão do processo de aquisição e de implementação do sistema integrado de gestão empresarial (ERP)	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
5	Supervisão	Supervisão da implantação do programa de integridade	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
6	Supervisão	Supervisão da implantação do programa de riscos	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
7	Supervisão	Supervisão das atividades da área de <i>compliance</i>	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
8	Supervisão	Acompanhamento das contratações executadas pela empresa, conforme critérios de complexidade, materialidade e relevância do processo, por amostragem.	Média	Média	Média	Risco médio	04/01/2026	31/12/2026

9	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	04/01/2026	31/12/2026
10	Monitoramento	Auditoria contábil de revisão trimestral, referente aos meses de março a dezembro, no âmbito da Terracap (4 trimestres).	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2026	31/12/2026
11	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	04/01/2026	31/12/2026
12	Monitoramento	Auditoria de avaliação tributária, referente aos meses de Março e Setembro no âmbito da TERRACAP.	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2026	31/12/2026
13	Monitoramento	Auditoria de avaliação do cumprimento das práticas contábeis aplicadas à Terracap.	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2026	31/12/2026
14	Monitoramento	Auditoria de revisão das atividades de ouvidoria, no âmbito da Terracap.	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2026	31/12/2026
15	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	04/01/2026	31/12/2026
16	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	04/01/2026	31/12/2026
17	Monitoramento	Auditoria de avaliação e asseguarção das rubricas contábeis referentes as provisões das contingências judiciais	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
18	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	04/01/2026	31/12/2026
19	Monitoramento	Auditoria de avaliação da ECF (Escrituração Contábil Fiscal).	Média	Média	Média	Risco moderado	04/01/2026	31/12/2026
20	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	04/01/2026	31/12/2026
21	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	04/01/2026	31/12/2026
22	Monitoramento	Discussão sobre a qualidade e precisão das informações do relatório financeiro trimestral.	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
23	Monitoramento	Discussão sobre a qualidade e precisão das informações presentes nas demonstrações financeiras	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
24	Assessoramento ao COAUD	Análise do Relatório de Administração	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
25	Assessoramento ao COAUD	Análise do Relatório Anual ou Relatório Integrado	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
26	Assessoramento ao COAUD	Exame da análise feita pela administração sobre os controles internos da organização e suas deficiências	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
27	Assessoramento ao COAUD	Avaliação do relatório sobre controles internos	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
28	Assessoramento ao COAUD	Discussão e monitoramento de exposição a riscos	Média	Média	Média	Risco médio	04/01/2026	31/12/2026
29	Assessoramento ao COAUD	Discussão e monitoramento de exposição a riscos	Média	Média	Média	Risco médio	04/01/2026	31/12/2026
30	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	04/01/2026	31/12/2026

31	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	04/01/2026	31/12/2026
32	Assessoramento ao COAUD	Avaliação dos programas antifraude e de conformidade/integridade da organização	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
33	Assessoramento ao COAUD	Análise das transações com partes relacionadas	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
34	Assessoramento ao COAUD	Revisão e aprovação do plano de trabalho da Auditoria Independente	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
35	Assessoramento ao COAUD	Acompanhamento e supervisão dos trabalhos da Auditoria Independente	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
36	Assessoramento ao COAUD	Análise dos comentários dos auditores independentes sobre os relatórios financeiros	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
37	Assessoramento ao COAUD	Avaliação da independência dos auditores externos	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
38	Assessoramento ao COAUD	Avaliação da qualidade do trabalho dos auditores independentes	Alta	Alta	Alta	Risco Alto	04/01/2026	31/12/2026
39	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	04/01/2026	31/12/2026

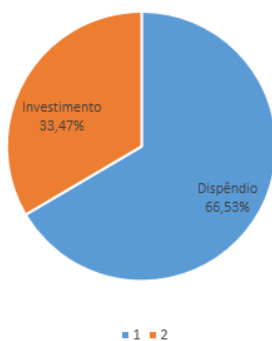
Fonte: AUDIT

7.3 ANEXO III

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA (QDD) 2026

QDD		ORÇAMENTO 2026
E.3 - INVESTIMENTO		447.506.500,00
23.451.6209.5006.2917 - Execução de Infraestrutura em Parcelamentos		245.279.839,00
23.541.6210.3159.0003 - Realização da Política Ambiental para Parcelamento do Solo		5.901.482,00
23.451.6216.5902.7783 - Construção de Viaduto		31.793.369,00
12.361.6221.5924.9330 - Construção de Unidades de Ensino Fundamental		5.310.869,00
23.452.6206.1950.9494 - Construção de Praças Públicas e Parques		2.413.735,00
23.126.8208.1471.5897 - Modernização de Sistema de Informação		5.391.838,00
23.127.6208.3163.0003 - Realização do Mapeamento Remoto do Território do DF		920.000,00
23.127.6207.3711.6189 - Realização de Estudos e Pesquisas		6.408.940,00
23.692.6208.1085.0005 - Aquisição e Recuperação de Imóveis		54.720.000,00
23.451.6208.3160.0001 - Regularização de Parcelamentos Urbanos		6.139.000,00
23.451.6208.1968.0003 - Elaboração de Projetos de Desenvolvimento Urbano		9.164.442,00
23.451.6209.1968.3194 - Elaboração de Projetos de Infraestrutura		3.756.008,00
23.692.8208.3467.9578 - Aquisição de Equipamentos		4.708.082,00
23.451.8208.3903.9778 - Reforma de Prédios e Próprios		4.451.000,00
10.301.6202.3135.0001 - Construção de Unidades Básicas de Saúde		12.853.175,00
23.451.6210.3006.0003 - Implantação do Parque Burle Marx		3.326.100,00
12.361.6221.5924.9330 - Construção de Unidades do Ensino Fundamental		9.872.784,00
23.541.6210.1226.0001 - Compensação Ambiental		12.095.837,00
23.451.6207.1302.0002 - Construção de Feiras		23.000.000,00
E.4 - DESPESAS		889.491.062,00
23.122.8208.8517.9763 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais		65.749.893,00
23.126.8208.2557.5183 - Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação		20.949.161,00
23.122.8208.2990.3873 - Manutenção de Bens Imóveis do GDF		21.390.028,00
23.541.6210.4146.0002 - Realização da Fiscalização das Terras Públicas		3.699.486,00
28.846.0001.9093.9073 - Outros Ressarcimentos, Indenizações e Restituições		13.595.003,00
23.122.8208.8504.9687 - Concessão de Benefícios a Servidores		54.347.886,00
23.692.8208.4237.9002 - Realização de Atividades de Comunicação e Marketing		908.944,00
23.131.8208.8505.8740 - Publicidade e Propaganda Institucional		12.325.882,00
23.131.8208.8505.8741 - Publicidade e Propaganda de Utilidade Pública		500.500,00
23.122.8208.8502.8881 - Administração de Pessoal		297.949.123,00
28.846.0001.9050.7163 - Ressarcimentos, Indenizações e Restituições de Pessoal		20.000.000,00
28.846.0001.9057.9005 - Pagamento de Impostos e Tributos		158.733.893,00
28.846.0001.9001.6191 - Execução de Sentenças Judiciais		17.000.000,00
28.846.0001.9090.9001 - Participação Acionária		108.030.598,00
28.846.0001.9030.9003 - Amortização e Encargos da Dívida Pública		85.110.865,00
25.846.6209.9139.9001 - Consórcio de Usina Fotovoltáica CEB PAR - TERRACAP		9.000.000,00
23.131.8208.8505.8741 - Apoio a Projetos Culturais		50.000,00
23.811.6206.4091.3826 - Apoio a Projetos Esportivos		50.000,00
23.692.8208.4091.0017 - Apoio a Projetos Diversos		100.000,00
Total Geral		1.336.997.562,00

ORÇAMENTO 2026



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 16/01/2026, às 11:01, 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&verificador=186803366)
`acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0`
`verificador= 186803366` código CRC= **E26488F9**.

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