



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

## CERTIFICADO DE AUDITORIA

**Processo:** 00.002132/2023-71

**Tipo de Processo:** Gestão e Controle: Prestação de Contas Anual de Crea

**Assunto:** Prestação Anual de Contas - Exercício 2022 / Crea DF

**Interessado:** Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Prezado Coordenador da CCSS,

O presente processo trata da Prestação de Contas Anual do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal - CREA/DF, relativo ao exercício de 2022.

Desta forma, foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art. 10 da IN TCU 63/2010, praticados no período de 1º/01/2022 a 31/12/2022.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às atividades examinadas no Regional e ao Plano de Auditoria Interna-PAINT/2023 e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da Unidade Auditada.

As principais constatações, que subsidiaram a emissão de opinião sobre a prestação de contas do gestor do CREA-DF constam dos seguintes **Achados de Auditoria desta equipe de auditoria do Confea (institucional - SEI nº 0971815), bem como da empresa de auditoria independente (COSO e Demonstrações Contábeis) - SEI nsº 1139634 e 1197515):**

**ACHADOS AUDITORIA INSTITUCIONAL CONFEA (SEI Nº 0971815):**

**01** - Proceder o necessário acompanhamento do assunto até então disciplinado pela Resolução nº 1.094, de 2017, haja vista que o Livro de Ordem vincula-se às Anotações de Responsabilidades Técnica - ART afins, tornando-se, "obrigatório para a emissão de Certidão de Acervo Técnico – CAT aos responsáveis pela execução e fiscalização de obras iniciadas a partir de 1º de janeiro de 2018"; cabendo aos Plenários dos Creas, a partir de propostas das Câmaras Especializadas, definirem outras atividades e serviços técnicos para os quais a adoção do Livro de Ordem será obrigatória para a emissão da CAT. Atentar, no entanto, para o fato de que com a aprovação da Decisão Plenária PL-0259/2023, restou recepcionado o mérito da Proposta CP nº 58/2021 consolidada pelo Colégio de Presidentes (CP), de revogação da Resolução nº 1.094, de 31 outubro de 2017, assim decidindo por unanimidade: "1) Aprovar o mérito da Proposta CP nº 58/2021 consolidada pelo Colégio de Presidentes (CP), de revogação da Resolução nº 1.094, de 31 outubro de 2017, que dispõe sobre a adoção do Livro de Ordem de obras e serviços das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e Mútua. 2) Encaminhar o presente processo à Gerência de Conhecimento Institucional – GCI para o prosseguimento dos trâmites previstos na Resolução nº 1.034, de 2011. 3) Estabelecer a adoção do rito ordinário para o presente processo legislativo. 4) Determinar que o anteprojeto seja encaminhado, de imediato, eletronicamente para a manifestação dos agentes competentes previstos no art. 21 da Resolução nº 1.034, de 2011. 5) Determinar a disponibilização, de imediato, do anteprojeto em tela no site do Confea para consulta pública, na área específica para este fim. 6) Determinar a suspensão temporária da aplicação do § 2º do artigo 1º da Resolução 1.094/2017, até o trâmite final do projeto de resolução, evitando-se, com isso, questionamentos judiciais e prejuízos aos profissionais e empresas registradas no Sistema Confea/Crea e Mútua. 7) Comunicar a todos os Creas acerca do item 6 desta decisão, bem como sobre a consulta pública sobre o projeto de resolução de revogação do Livro de Ordem."

Nota:

1. Compete esclarecer ao Regional que desde 16 de fevereiro de 2023 a aplicação do § 2º do artigo 1º da mencionada Resolução foi suspensa e, portanto deixa de ser obrigatória a apresentação do Livro de Ordem para emissão desses acervos técnicos. Não obstante e caso ainda assim, o profissional registrados ou com visto no Crea-DF, deseje utilizá-lo para gestão de suas obras, entende-se por produtor tal iniciativa, haja vista a qualificação que tal recurso possibilita quando do exercício da atividade profissional. E, também, por força do § 3º do art. 1º da Resolução nº 1.094, de 2017, que encontra-se em fase de estudos no âmbito da GCI do Confea para conseqüente alteração, entende-se recomendável que os "Plenários dos Creas, a partir de propostas das Câmaras Especializadas, definirem outras atividades e serviços técnicos para os quais a adoção do Livro de Ordem será obrigatória para a emissão da CAT", até mesmo para fins de bem e corretamente vir a contribuir e

subsidiar a necessária alteração que o mencionado normativo pede, consoante aos termos estabelecidos na Decisão Plenária PL-0259/2023.

2. Também e sobre o assunto consta em fase de instrução os autos Processo 06318/2021 motivado pela "Proposta 58 - Revogação da Resolução 1.094/2017". Sobre o assunto tem-se por objetivo mediante o competente instrumento legislativo - Proposta de Anteprojeto de Resolução, intentar e formalizar a referenciada revogação, nos termos a serem encaminhados ao Plenário do Confea para apreciação pela Comissão de Organização, Normas e Procedimentos - CONP. Não obstante, cabe destacar que os entendimentos já exarados no âmbito das Gerência de Coordenação de Fiscalização - GCF que coaduna em parte com manifestação da Gerência de Conhecimento Institucional - GCI nº 23/2022, no sentido de entenderem que o Livro de Ordem (conhecido também por Diário de Obras) é prova documental importantíssima na apuração, favorável ou não aos administrados, de casos relevantes e complexos que pretendem fixar penalidades derivadas de obras e serviços de engenharia que causaram danos pessoais, patrimoniais ou sociais.

3. E, ainda que subsista a expressa revogação da Resolução nº 1.094, de 2017 por compatível e igual normativo ordinário, tem-se por recomendável que as Câmaras Especializadas promovam constantes e rotineiras tratativas no sentido de averiguarem as atividades e serviços técnicos para os quais a "prática e consequente possibilidade de adoção do Livro de Ordem (ou equivalente)" demonstram distinta importância quer seja para os profissionais autores, áreas de controles, empreendimentos e necessária segurança para a sociedade como um todo.

4. Por fim, cabe consignar que nos termos da Decisão Plenária PL-1981, o Plenário do Confea, reunido em Brasília em 23 de novembro de 2023, apreciando a Deliberação nº 136/2023-CONP, e considerando a Proposta CP Nº 58/2022 do Colégio de Presidentes – CP, que solicita a revogação da Resolução nº 1.094, de 2017, DECIDIU, por "Aprovar o projeto de resolução (anexo) que revoga a Resolução nº 1.094, de 2017, que dispõe sobre a adoção do Livro de Ordem de obras e serviços das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea."

**02** - Submeter à consideração das Câmaras Especializadas, analisarem a pertinência de fixar parâmetros e consequentes definições a serem observadas pela área de fiscalização onde, minimamente, possam ser averiguadas questões de conduta profissional que incorram em procedimento de cancelamento do registro profissional desde que comprovada a prática de má conduta pública, escândalos e crimes infamantes, assim entendidos: "I - má conduta pública: a atuação incorreta, irregular, que atenta contra as normas legais ou que fere a moral quando do exercício profissional; II - escândalo: aquilo que, quando do exercício profissional, perturba a sensibilidade do homem comum pelo desprezo às convenções ou à moral vigente, ou causa indignação provocada por um mau exemplo, por má conduta pública ou por ação vergonhosa, leviana, indecente, ou constitui acontecimento imoral ou revoltante que abala a opinião pública; III - crime infamante: aquele que acarreta desonra, indignidade e infâmia ao seu autor, ou que repercute negativamente em toda a categoria profissional, atingindo a imagem coletiva dos profissionais do Sistema Confea/Crea; IV - imperícia: a atuação do profissional que se incumbem de atividades para as quais não possui conhecimento técnico suficiente, mesmo tendo legalmente essas atribuições; V - imprudência: a atuação do profissional que, mesmo podendo prever consequências negativas, pratica ato sem considerar o que acredita ser fonte de erro; e VI - negligência: a atuação omissa do profissional ou a falta de observação do seu dever, principalmente aquela relativa à não participação efetiva na autoria do projeto ou na execução do empreendimento."

Cabe destacar que com relação aos enquadramentos, é entendidos como má conduta ou escândalos passíveis de cancelamento do registro profissional, entre outros, os seguintes atos e comportamentos: I - incidir em erro técnico grave por negligência, imperícia ou imprudência, causando danos; II - manter no exercício da profissão conduta incompatível com a honra, a dignidade e a boa imagem da profissão; III - fazer falsa prova de qualquer dos requisitos para o registro no Crea; IV - falsificar ou adulterar documento público emitido ou registrado pelo Crea para obter vantagem indevida para si ou para outrem; V - usar das prerrogativas de cargo, emprego ou função pública ou privada para obter vantagens indevidas para si ou para outrem; VI - ter sido condenado por Tribunal de Contas ou pelo Poder Judiciário por prática de ato de improbidade administrativa enquanto no exercício de emprego, cargo ou função pública ou privada, caso concorra para o ilícito praticado por agente público ou, tendo conhecimento de sua origem ilícita, dele se beneficie no exercício de atividades que exijam conhecimentos de engenharia, de agronomia, de geologia, de geografia ou de meteorologia; e VII - ter sido penalizado com duas censuras públicas, em processos transitados em julgado, nos últimos cinco anos.

**03** - Nesse contexto e, embora o Crea-DF tem intensificado o processo de adequação de procedimentos internos pertinentes à LAI, no que se refere à LGPD, carece de objetivo atendimento aos quesitos e consequente adequação ao estabelecido na Nota Técnica GTLGPD Nº 1/2019 do Confea, recomendando-se, assim, atentar, sobretudo, ao seguintes pontos em específico relacionando-se tais questões considerando o instituído pela Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD: 1) Proteção à privacidade: assegurar o direito à privacidade e à proteção de dados pessoais dos usuários, por meio de práticas transparentes e seguras, garantindo direitos fundamentais; 2) Transparência: estabelecer regras claras sobre tratamento de dados pessoais; 3) Desenvolvimento: fomentar o desenvolvimento econômico e tecnológico; 4) Padronização de normas: estabelecer regras únicas e harmônicas sobre tratamento de dados pessoais, por todos os agentes e controladores que fazem tratamento e coleta de dados; 5) Segurança jurídica: fortalecer a segurança das relações jurídicas e a confiança do titular no tratamento de dados pessoais, garantindo a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa das relações comerciais e de consumo, e 6) Favorecimento à concorrência: promover a concorrência e a livre atividade econômica, inclusive com portabilidade de dados.

**04** - No que se refere ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, o Crea-DF busca contemplar as necessidades e objetivos estratégicos, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos profissionais registrados e à sociedade em geral. Porém, importante se faz destacar, que o plano deve contemplar, também, tendências e inovações tecnológicas, a fim de garantir a competitividade e a atualização do Regional em seus procedimentos. Assim e para fins de

futuras revisões/formalizações sobre o assunto, entende-se pertinente recomendar consultar a "Análise do Processo de Gestão de Riscos na Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI no Setor Público" (<https://portal.tcu.gov.br/data/files/AF/05/69/F0/8C75D410F10055D41A2818A8/2545531.PDF>), bem como a situação do planejamento estratégico institucional e de TI na Administração Pública Federal (Acórdão 2.585/2012-TCU-Plenário) e o "Plano Diretor de Tecnologia da Informação" do Confea de 2014/2015, 2016/2017, 2020/2022 e 2023/2025 (<https://www.confea.org.br/midias/pdti2023.pdf>) sendo que informações complementares podem ser obtidas mediante direta interlocução com a Superintendência de Estratégia e Gestão/Gerencia da Tecnologia da Informação - SEG/GTI do Confea, haja vista se tratar da recente "atualização do Plano de Tecnologia da Informação", submetido ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI e aprovação do Conselho Diretor do Confea. Igualmente, entende-se por oportuno, também, seja verificado junto à área de Tecnologia da Informação do Confea que se encontra vinculada à Superintendência de Estratégia e Gestão (GTI/SEG), sobre a possibilidade de, no que couber, maior aderência e utilização/desenvolvimento/contratação das funcionalidades existentes no Portal do Confea na rede mundial de computadores ([www.confea.org.br](http://www.confea.org.br)), bem como a possibilidade de aderência ao Sistema Multiórgão do Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Nessa específica questão do SEI Multiórgãos, cabe informar que o Confea passou a utilizá-lo a partir de 04 julho de 2023, conferindo consecução ao Projeto PIC-16 e possibilitando de adesão dos Conselhos Regionais.

Obs.: Atentar e Observar no que couber - Conforme instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Governo Federal (SLTI), o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC é um "instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período". Atentar para o disciplinado na IN 04, de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, contemplando atualizações, devidamente observada pelo TCU, atualmente revogada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, na versão compilada com as alterações das Instruções Normativas SGD/ME nº 202, de 2019, SGD/ME nº 31, de 2021 e SGD/ME nº 47, de 2022 (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/instrucao-normativa-sgd-me-no-1-de-4-de-abril-de-2019>).

**05** - Destaca-se a importância de o Crea-DF manter estruturada uma área/unidade organizacional, que passa ser verificado administrativamente a regularidade de quitação das anuidades devidas, bem como outras taxas e valores sem a correspondente liquidação (débitos), para fins de corretamente gerir os possíveis créditos a receber. Assim, atentar para a necessidade de afirmativa convicção de inadimplência por falta de pagamento da anuidade profissional junto ao Sistema Profissional como um todo e, não tão só junto ao Crea-DF, quando e, antes, da formal inscrição de profissional no rol de "Devedores da Entidade - Dívida Ativa". Igualmente, atualizar rotineiramente e, em tempo real, junto ao Sistema de Cadastro Único (Consulta Profissional do Sistema Confea/Crea), todos os pagamentos percebidos de quitação de anuidades profissionais, possibilitando a disponibilização da correta informação para todos os 26 (vinte e seis) outros Regionais e Confea.

**06** - No âmbito do Crea-DF, tem-se por necessário o contínuo trabalhos de amplitude à Tabela TOS mediante averiguação das Tabelas auxiliares, empreendendo ações de trabalhos técnicos interno para fins da implementação de ajustes valendo-se do imprescindível auxílio das Câmaras Especializadas no que couber; e, inclusive, promovendo treinamentos junto aos profissionais circunscritos e conferindo publicidade aos órgãos públicos afetos ao tema e que contemplam profissionais das áreas das engenharias, agronomia e geociências em seus quadro técnicos.

**07** - Necessidade de, no que couber e ainda subsistir, ter conhecimento, proceder verificação e atuar na mitigação/solução das ressalvas de pretéritos Relatórios de Auditorias.

Nota: Os supracitados Achados de Auditoria estão sendo compilados e constarão do "Relatório Preliminar de Auditoria Institucional Finalística referente ao Exercício 2022", também objeto do presente trabalho, devendo ser encaminhado a Crea-DF já no início do próximo exercício de 2024.

**08** - Embora inexistente uma regra objetiva sancionadora de obrigatoriedade, consta inserido mediante o art. 4º da Resolução nº 1.074, de 2016, que os "Creas deverão apresentar ao Confea, para apreciação e posterior homologação, proposta de adequação de seus atuais regimentos à Norma Geral". Nesse contexto, verifica-se uma condição de sugestão de adequação e consequente atualização do Regimento Interno, notadamente pelo expressivo lapso temporal decorrido desde a última edição (2005).

**09** - Submeter à consideração das Câmaras Especializadas, consoante Decisão Plenária do Confea motivada pela Deliberação CEEP Nº 1339/2023, conhecer e implementarem: 1) As Metas Nacionais de Fiscalização, Exercício 2024 (SEi 0867775); 2. A Nota Técnica de Fiscalização de Aterros de Resíduos (SEi 0867776); 3. A Nota Técnica de Fiscalização de Condomínios Edifícios (SEi 0867777); 4. Os Modelos de Relatórios (SEi 0867779, SEi 0868559, SEi 0868561, SEi 0868562 SEi 0868567); 5. Atender ao disposto no art. 9º da Resolução nº 1.134, de 2021 no que se refere a desdobrar as Metas Nacionais em seus Planos Anuais de Fiscalização; e 6. Estabelecer a utilização obrigatória de pelo menos 50% dos recursos repassados em 2024, relativos ao Programa Desenvolvimento e Aprimoramento da Fiscalização (Prodesu II - Prodafisc) e/ou a Programa Desenvolvimento e Aprimoramento da Fiscalização - Execução do Plano da Fiscalização (Prodesu IIA Prodafisc), nas iniciativas relacionadas às Metas Nacionais de Fiscalização. Específicos esclarecimentos que se fizerem necessários e obtenção de documentação afim, devem ser diligenciados junto à Gerência de Coordenação da Fiscalização - GCF do Confea.

**10** - Atentar para a inexistência da condição da "notificação antecedendo a lavratura do auto".

**RECOMENDAÇÕES MOORE VR AUDITORES & CONSULTORES S/S - AUDITORIA DE COSO ERM - RELATÓRIO S/N - REGISTRO (SEI 1139634):**

**11** - Recomendamos a criação de uma nova Instrução de Trabalho (IT) que defina diretrizes claras para a gestão e revisão periódica de acessos dos colaboradores no Crea, especialmente nos casos de desligamentos e movimentações internas. Essa IT deve incluir processos para a revogação de acessos de colaboradores desligados, que estes não permaneçam com acesso a sistemas e informações sensíveis, o que mitigará potenciais riscos de segurança. Além disso, sugerimos que a IT especifique procedimentos para a atualização e restrição de acessos em casos de transferências entre setores, estabelecendo diretrizes para que cada colaborador tenha acesso apenas às informações e sistemas pertinentes às suas novas funções. Essa prática não só fortalecerá a segurança, mas também auxiliará na conformidade com os princípios de segregação de funções, reduzindo vulnerabilidades associadas a acessos inadequados e reforçando a estrutura de controle da administração.

**12** - Para aprimorar a qualidade dos serviços prestados ao público e otimizar as rotinas internas, sugerimos a realização de um estudo qualitativo e quantitativo focado em identificar oportunidades de melhoria. Esse estudo deverá avaliar tanto a eficiência dos processos internos quanto a satisfação dos usuários, fornecendo uma base sólida para a implementação de melhorias contínuas e sustentáveis.

Para aprimorar a qualidade dos serviços prestados ao público e otimizar as rotinas internas, sugerimos a realização de um estudo qualitativo e quantitativo voltado à identificação de pontos de aperfeiçoamento e atualizações. Isto posto, o estudo deverá avaliar tanto a eficiência dos processos internos quanto a satisfação dos usuários, fornecendo uma base sólida para a implementação de melhorias contínuas e sustentáveis.

Nesse contexto, propomos uma revisão abrangente das portarias identificadas, com o objetivo de atualizar aquelas que necessitam de aprimoramento e de reorganizar o ícone "Portarias Administrativas do Crea" no Portal da Transparência. Para cumprir o Princípio da Publicidade e a Lei de Acesso à Informação (LAI), o portal deve indicar claramente as portarias revogadas, revisar as ementas, ajustar links associados e corrigir eventuais desalinhamentos de numeração, de forma que todas as normas internas da administração estejam em Compliance.

Além disso, sugerimos a publicação, em ordem cronológica e de fácil acesso no Portal da Transparência, dos atos administrativos do Crea que estabeleceram, como por exemplo: (I) critérios para cobrança de anuidades, serviços e multas de pessoas físicas e jurídicas registradas no Sistema Confea/Crea; (II) valores específicos para esses serviços e multas; e (III) critérios para a cobrança do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Ademais, é importante ter um processo normatizado e contínuo de identificação e monitoramento de outras portarias regulamentadoras de processos que não foram incluídas neste relatório, validando sua atualização e publicação e demonstrando a eficácia do Compliance do Crea.

Por fim, ao emitir novas portarias, é recomendado observar os critérios estabelecidos no Decreto nº 10.139 (revogado e substituído pela legislação atual aplicável ao Decreto nº 11.148, de 26/7/2022), bem como a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

**13** - Recomendamos a normatização e implementação de uma revisão periódica dos níveis de acesso, preferencialmente mensal ou trimestral, para que cada colaborador possua permissões alinhadas à sua função atual. Esse processo pode ser realizado internamente, utilizando as ferramentas já disponíveis. Nesse contexto, sugerimos que todas as alterações de acesso sejam aprovadas por um responsável designado da gerência ou pelo setor de governança, possibilitando que as modificações sejam monitoradas e devidamente justificadas.

Essa prática reforçará a segregação de funções e reduzirá o risco de acessos indevidos. Propomos, ainda, o desenvolvimento de uma política mais restritiva e alinhada ao item 4.1.1 para concessão e alteração de acessos, demandando validação prévia das mudanças por gestores ou pela área de controle, de modo a fortalecer a segurança e a integridade dos processos.

**14** - Para aprimorar a eficácia das atribuições e treinamentos dentro do Crea, é importante formalizar as atividades atualmente apresentadas de maneira não estruturada. Assim, recomendamos a criação de um documento oficial que descreva claramente as responsabilidades de cada função e os treinamentos necessários, para que todos os colaboradores tenham acesso a essas informações e compreendam suas atribuições, estruturando uma das etapas do controle preventivo.

Isto posto, a implementação de um sistema de educação contributiva pode ser realizada por meio de ações normatizadas que incentivem os seus colaboradores a compartilhar seus conhecimentos e experiências por meio de workshops, palestras e sessões de aprendizado colaborativo, além de fomentar o aprendizado contínuo no ambiente de trabalho.

**15** - Após realização dos nossos testes de auditoria e controles, recomendamos que a administração envie esforços para promover o desenvolvimento de um processo de conciliação estruturado, que permita o compartilhamento regular de dados entre as áreas envolvidas e que seja alinhado aos relatórios do BI. A implementação de uma rotina de conciliação e revisão periódica entre essas gerências contribuirá para aumentar a precisão e avaliação contínua das informações, verificação do controle efetivo sobre o status dos processos e otimizar o acompanhamento do fluxo de registros e emissões. Com essas melhorias, será possível trazer uma maior transparência e eficiência, promovendo um atendimento mais ágil e confiável aos solicitantes, aos membros da administração e demais partes relacionadas do Crea

**16** - Recomendamos que a administração faça uma avaliação quantitativa e qualitativa em relação a segurança dos seus dados físicos, entre eles a salvaguarda das carteiras profissionais. Após realização da avaliação, sugerimos que o Crea

estabeleça todo fluxoprocessual da salvaguarda física em normativos e fluxogramas internos, com destaque para segregação de função e atribuições.

A critério de exemplificação, a administração poderá implementar as seguintes ações para fortalecer o controle sobre a salvaguarda das carteiras profissionais. (I) Substituir o armário atual por um cofre de segurança com acesso restrito, utilizando controle digital por senha ou biometria, o que reduz a dependência de uma chave física, criando uma trilha de rastreabilidade; (II) avaliar a instalação de câmeras de segurança; e, (III) outras ações que a administração julgar necessária para mitigar os riscos de extravio, perdas e acesso por terceiros não autorizados ou em desacordo com a LGPD. Essas medidas visam aumentar a segurança e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

**17** - Para aprimorar a qualidade e a confiabilidade da base de dados de registros, recomendamos avaliar a adoção de medidas preventivas e detectivas, entre elas: (i) a implementação de um processo de eliminação de duplicidades antes de disponibilizar a base, removendo cadastros repetidos para analisar a integridade e evitar a poluição das análises; (ii) a definição e padronização dos campos de status dos profissionais, criando categorias claras e específicas, como por exemplo, "Engenheiro Ativo", "Engenheiro Inativo", "Em Processo de Regularização" e outros que a administração julgar necessário.

Ademais, sugerimos que a administração aprimore e normatize o processo de validação dos dados antes do envio, possibilitando que todas as informações relevantes estejam completas e organizadas. Essa etapa poderá incluir etapas de data quality, entre elas a verificação do preenchimento dos campos-chave e uma análise para identificar duplicidades, promovendo maior confiabilidade nos dados recebidos. Por fim, propomos que a administração envie esforços para proceder com a automação na preparação das bases de dados, por meio da adoção de ferramentas que tornem o processo eficiente e efetivo.

**18** - Recomenda-se a implementação de um procedimento de validação automática no sistema, que assegure que o campo de cadastro da empresa seja preenchido exclusivamente com a razão social da Pessoa Jurídica. Além disso, sugerimos o desenvolvimento de uma rotina de revisão periódica para identificar eventuais inconsistências nos registros, com orientações claras sobre o preenchimento dos dados de Pessoa Jurídica, de modo a prevenir futuros erros de cadastro e melhorar a confiabilidade das informações no sistema.

**19** - Recomendamos que a administração elabore um estudo técnico qualitativo e quantitativo para viabilização de possíveis atualizações da normatização que orienta a aplicação de multas e o uso da dosimetria pelo Crea, observando os seguintes tópicos:

- Criação de um plano de ação para implementar critérios padronizados de dosimetria e a automação do cálculo das multas no sistema de fiscalização do Crea, contendo, minimamente faixas de penalidade ajustadas conforme a gravidade da infração, a reincidência e a situação econômica do infrator, além de integrar esses critérios ao sistema digital de gestão;

- Revisão das normas vigentes para assegurar sua plena conformidade com as diretrizes atuais do CONFEA, bem como com outras legislações relevantes, observando critérios como materialidade, relevância, criticidade, proporcionalidade e outros mensuráveis e objetivos.

- Realização de treinamentos contínuos para os agentes de fiscalização e demais colaboradores envolvidos no uso do sistema e na aplicação dos critérios de dosimetria;

- Implementação de uma revisão periódica dos critérios de dosimetria, de modo a acompanhar as mudanças nos contextos econômico e regulatório. Esse monitoramento contínuo permitirá ajustes necessários, assegurando que os critérios estejam sempre alinhados com a realidade do mercado; e,

- Estabelecimento de uma rotina de controle e auditoria interna para verificar a correta aplicabilidade dos critérios de dosimetria e assegurar a adequação dos processos de fiscalização.

Observamos que as responsabilidades pela atualização das normas gerais são atribuídas ao Sistema Confea/Crea. Ocorre que, o fato retrocitado não impossibilita a participação dos Creas na contribuição de sugestões de melhorias para o Sistema como um todo, tendo como foco central a oportunidade de aprimoramento dos controles preventivos e detectivos para o fluxo processual

**20** - Para mitigar esses riscos e melhorar a qualidade dos dados, recomendamos a implementação de controles mais rigorosos, como a adoção de sistemas automatizados de validação de dados que identifiquem e sinalizem duplicidades antes que elas possam impactar as análises.

**21** - Recomendamos o desenvolvimento de uma interface automática entre o BI e o sistema da ADH, permitindo o compartilhamento diário de informações dos agentes fiscais. Esse processo de automação facilitaria a atualização contínua dos dados, eliminando a necessidade de input manual, agilizando as operações e melhorando a confiabilidade das informações gerenciais da Gerência de Fiscalização.

**22** - Que as melhorias propostas no SGF, solicitadas à ATI, sejam implementadas para otimizar a padronização e consistência dos processos de fiscalização. A adoção desses aprimoramentos permitirá que a equipe de fiscalização atue de forma mais estruturada e alinhada aos objetivos estratégicos do CREA, aumentando a eficiência, a transparência e a confiabilidade no cumprimento das normas estabelecidas.

**23** - Que a Assessoria Jurídica, em conjunto com a Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI), elabore um parecer técnico para orientar as ações a serem adotadas nos casos de perda de dados nos RMOs/AINs. Esse parecer deve incluir diretrizes para recuperação de dados e critérios específicos para nulidade e arquivamento de documentos

comprometidos. Adicionalmente, sugerimos a implementação de um sistema de backup automático e protocolos que assegurem a integridade das informações transmitidas, minimizando o risco de perdas futuras e garantindo um maior controle sobre a documentação de fiscalização.

**24** - Recomendamos a realização de um estudo técnico para avaliar a viabilidade de desenvolver um novo tópico na Instrução de Trabalho (IT) que estabeleça, de forma clara, as atribuições e os níveis de acesso dos fiscais aos sistemas do CREA. Esse novo item deverá definir diretrizes padronizadas para a concessão e revisão de acessos, para maior consistência nos controles sobre as autorizações.

**25** - Recomendamos que as solicitações enviadas incluam requisitos específicos, como o uso de e-mails institucionais com domínio oficial da universidade, o que acrescenta uma camada de confiabilidade. Além disso, seria ideal que o gestor ou responsável pela área acadêmica da instituição fosse copiado nas correspondências, criando um registro adicional de verificação e transparência no processo. A introdução dessas medidas contribuiria significativamente para elevar o padrão de segurança, reduzindo a vulnerabilidade a fraudes e reforçando a credibilidade das informações utilizadas pela GAT.

**26** - Recomendamos que a Superintendência Técnica e de Fiscalização (STF) implemente um Programa de Educação Continuada para capacitar e atualizar seus colaboradores de forma estruturada. Esse programa deve iniciar com um mapeamento das competências necessárias para cada área, identificando lacunas que precisam ser supridas para o melhor desempenho das atividades. Com base nesse levantamento, sugere-se a criação de módulos de treinamento específicos para cada gerência GAR, GAT, GFI e da Assessoria Técnica, abordando tanto conhecimentos teóricos quanto práticos, e incluindo estudo de casos reais para a aplicabilidade dos conteúdos.

Nesse contexto, a realização de treinamentos periódicos, para os colaboradores estejam atualizados frente a mudanças nas regulamentações e melhores práticas do setor. Para assegurar o comprometimento e a continuidade do aprendizado, recomenda-se a adoção de um sistema de certificação interna e de avaliações periódicas de desempenho, de modo que o progresso dos colaboradores seja reconhecido formalmente. Por fim, é importante monitorar o impacto desse programa por meio de indicadores que demonstrem melhoria na eficiência dos processos e na qualidade dos serviços prestados. Esse monitoramento permitirá ajustes e aprimoramentos contínuos no programa, assegurando que ele continue relevante e alinhado às necessidades da STF.

**RECOMENDAÇÕES MOORE VR AUDITORES & CONSULTORES S/S - AUDITORIA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, OPERACIONAL, PATRIMONIAL E RECURSOS HUMANOS - RELATÓRIO S/N (SEI 1197515):**

**27** - Recomendamos que CREA/DF efetue uma classificação contábil entre grupos distintos de "Receitas de Transações com Contraprestação" e "Receitas de Transações sem Contraprestação" e que a Demonstração do Resultado do Período apresente essa bifurcação entre as categorias, conforme preconizado na NBC TSP 01.

**28** - Recomendamos que CREA/DF efetue uma classificação contábil entre grupos distintos de "Receitas de Transações com Contraprestação" e "Receitas de Transações sem Contraprestação" e que a Demonstração do Resultado do Período apresente essa bifurcação entre as categorias, conforme preconizado na NBC TSP 01.

**29** - Entendemos ser necessário as seguintes ações por parte da administração do CREA/DF:

➤ Formalizar uma política contábil para estabelecer a forma de reconhecimento contábil das receitas e dos valores a receber, determinando quais receitas possuem características para o reconhecimento pelo regime de competência e quais receitas devem ser reconhecidas mediante o efetivo recebimento.

➤ Formalizar política contábil com a definição dos critérios para reconhecimento da provisão para perdas de liquidação duvidosa, que levem em consideração o risco de créditos dos devedores.

➤ Manter os controles auxiliares analíticos sempre atualizados em relação a data-base de divulgação das demonstrações contábeis.

Revisão e Atualização:

➤ Prever revisões periódicas da política para assegurar que ela permaneça alinhada às exigências normativas e às melhores práticas de gestão pública.

Benefícios Esperados:

A implementação de uma política contábil formal contribuirá para:

- Aderência às normas contábeis aplicáveis, promovendo a conformidade com a NBC TSP 01 e TSP 02;
- Maior transparência e consistência na elaboração das demonstrações contábeis;
- Melhoria nos controles internos relacionados ao reconhecimento das receitas e valores a receber;
- Mitigação de riscos relacionados a distorções relevantes ou materiais na apresentação das demonstrações contábeis.

Prazos:

Recomendamos que a formalização da política contábil tenha um prazo claramente definido para sua elaboração, com o envolvimento das áreas responsáveis e aprovação pelo órgão competente do CREA/DF.

**30** - Recomendamos a realização de um levantamento detalhado para identificar a posição real da Dívida Ativa da entidade em 31/12/2022, assegurando a correta apuração e registro dos valores na contabilidade.

**31** - Que o CREA/DF desenvolva e implemente uma Política Contábil Formal para Reconhecimento, Mensuração e Divulgação de Passivos Contingentes, conforme os requisitos estabelecidos pela NBC TSP 03. Essa política deve contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos: Critérios de Reconhecimento e Não Reconhecimento:

➤ Definir os casos em que os passivos contingentes devem ser reconhecidos como provisões (seja provável a saída de recursos) ou apenas divulgados em notas explicativas (seja possível, mas não provável).

➤ Estabelecer diretrizes para distinguir entre passivos reais e contingentes.

Mensuração:

➤ Determinar como a entidade deve estimar o valor de uma provisão relacionada a um passivo contingente, considerando os melhores critérios disponíveis para avaliação. ➤ Prever a revisão periódica dessas estimativas para refletir mudanças nas circunstâncias. Divulgação:

➤ Estabelecer os elementos mínimos para divulgação de passivos contingentes nas notas explicativas, como:

I) Natureza do passivo;

II) Estimativa do valor financeiro envolvido ou uma declaração de que a estimativa não é possível;

III) Fatores que podem influenciar a realização ou não do passivo. Procedimentos Internos.

➤ Implementar um processo interno que permita a identificação, avaliação e documentação de passivos contingentes, envolvendo as áreas jurídicas, financeiras e contábeis.

Responsabilidades:

➤ Definir claramente as responsabilidades das diferentes áreas envolvidas no processo de identificação e monitoramento de passivos contingentes.

Revisão e Atualização:

➤ Prever revisões periódicas da política para assegurar que ela permaneça alinhada às exigências normativas e às melhores práticas de gestão pública. Benefícios Esperados:

A implementação de uma política contábil formal contribuirá para:

➤ Aderência às normas contábeis aplicáveis, promovendo a conformidade com a NBC TSP 03;

➤ Maior transparência e consistência na elaboração das demonstrações contábeis;

➤ Melhoria nos controles internos relacionados à identificação e mensuração de passivos contingentes;

➤ Redução de riscos associados à omissão de informações relevantes sobre obrigações potenciais.

Prazos:

Recomendamos que a formalização da política contábil tenha um prazo claramente definido para sua elaboração, com o envolvimento das áreas responsáveis e aprovação pelo órgão competente do CREA/DF.

**32** - Para assegurar a conformidade com a NBC TSP 07 e melhorar a gestão do ativo imobilizado, recomendamos que a entidade adote as seguintes medidas:

Formalização de uma Política Contábil para Ativo Imobilizado:

Estabelecer uma política contábil clara que contemple os critérios para reconhecimento, mensuração, depreciação, reavaliação (se aplicável) e baixa de ativos imobilizados.

Critérios de Mensuração Inicial:

Garantir que os ativos sejam reconhecidos pelo custo de aquisição ou construção, incluindo todos os custos diretamente atribuíveis, como transporte, instalação e impostos não recuperáveis.

Mensuração Posterior:

Definir o modelo de mensuração a ser utilizado para cada classe de ativo (custo ou reavaliação) e assegurar a consistência na aplicação desse modelo em todas as classes de ativos.

Depreciação e Componentização:

Implementar um sistema de cálculo de depreciação que reflita o consumo do potencial de serviço do ativo, utilizando um método sistemático e compatível com a vida útil econômica estimada.

Avaliar se ativos complexos, como prédios e equipamentos, possuem partes significativas com vidas úteis distintas, aplicando a componentização, quando necessário.

Revisão de Impairment:

Estabelecer procedimentos para a realização de revisões periódicas, identificando indícios de que o valor contábil de um ativo possa exceder seu valor recuperável.

Reconhecer perdas por redução ao valor recuperável quando aplicável.

Inventário e Controle Patrimonial:

Atualizar o cadastro de bens patrimoniais para assegurar que todos os ativos estejam devidamente identificados, classificados e registrados no sistema contábil.

Realizar inventários físicos periódicos para verificar a existência e as condições dos ativos.

Treinamento:

Promover a capacitação das equipes envolvidas na gestão e contabilização do ativo imobilizado, assegurando o entendimento dos requisitos da NBC TSP 07.

Benefícios Esperados:

A implementação dessas medidas proporcionará:

- Conformidade com a NBC TSP 07, promovendo maior aderência às normas contábeis do setor público;
- Melhoria na qualidade das demonstrações contábeis, com informações mais confiáveis e relevantes sobre o ativo imobilizado;
- Redução de riscos de distorções contábeis ou omissões relacionadas ao patrimônio da entidade;
- Fortalecimento dos controles internos patrimoniais, garantindo maior eficiência na gestão do ativo imobilizado.

Prazos:

Recomendamos que a formalização da política contábil tenha um prazo claramente definido para sua elaboração, com o envolvimento das áreas responsáveis e aprovação pelo órgão competente do CREA/DF.

**33** - Para garantir a observância à NBC TSP 08 e melhorar a gestão contábil dos ativos intangíveis, recomendamos que o CREA/DF adote as seguintes medidas:

Formalização de Política Contábil para Ativos Intangíveis:

Estabelecer uma política contábil específica para o tratamento de ativos intangíveis, definindo critérios para o reconhecimento, mensuração, amortização, reavaliação (se aplicável) e baixa.

Critérios de Reconhecimento Inicial:

Garantir que um ativo intangível seja reconhecido apenas quando:

- a. For provável que os benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais associados ao ativo fluam para a entidade;
- b. O custo do ativo possa ser mensurado de forma confiável.

Separar adequadamente os gastos que devem ser reconhecidos como despesas (ex.: pesquisa) daqueles que podem ser capitalizados como ativos (ex.: desenvolvimento).

Mensuração Inicial:

Mensurar o ativo intangível inicialmente pelo custo de aquisição ou desenvolvimento.

Para ativos adquiridos sem custo ou a um custo simbólico (ex.: doações), mensurá-los pelo valor justo na data de aquisição.

Mensuração Posterior:

Após o reconhecimento inicial, definir se os ativos intangíveis serão mensurados pelo modelo do custo (ajustado por amortização e impairment) ou pelo modelo de reavaliação (se houver valor justo confiável e mercado ativo).

Amortização:

Implementar a amortização sistemática de ativos intangíveis com vida útil definida, alinhando-a ao padrão de consumo de seus benefícios.

Para ativos com vida útil indefinida, justificar adequadamente a classificação e realizar testes de impairment anualmente.

Revisão Periódica e Impairment:

Estabelecer procedimentos para a revisão periódica de ativos intangíveis, avaliando mudanças nas estimativas de vida útil, valor recuperável ou benefícios futuros.

Reconhecer perdas por redução ao valor recuperável quando o valor contábil exceder o valor recuperável.

Inventário e Registro:

Criar ou atualizar um controle patrimonial que inclua todos os ativos intangíveis reconhecidos, especificando:

- a. Descrição do ativo;
- b. Vida útil estimada;
- c. Método de amortização;
- d. Responsável pelo acompanhamento.

Treinamento das Equipes:

Promover capacitação para os profissionais responsáveis pelo reconhecimento e controle de ativos intangíveis, assegurando o entendimento pleno dos requisitos da NBC TSP 08.

Benefícios Esperados:

A adoção das medidas recomendadas proporcionará:

- Conformidade com a NBC TSP 08, alinhando os procedimentos contábeis às normas aplicáveis ao setor público;
- Melhorias na qualidade das demonstrações contábeis, com informações mais claras e confiáveis sobre os ativos intangíveis;
- Redução de riscos relacionados à classificação inadequada de gastos ou ao não reconhecimento de perdas;
- Maior eficiência na gestão e controle de ativos intangíveis, refletindo a real situação patrimonial da entidade.

Prazos:

Que as medidas propostas possuam prazos claros e determinados, com o desenvolvimento de um plano de ação detalhado, que inclua responsáveis e prazos específicos para cada etapa.

**34** - Observar as mesmas recomendações comentadas no item NBC TSP 07 – ATIVO IMOBILIZADO, do relatório de auditoria.

**35** - A reconciliação dos relatórios auxiliares analíticos aos registros contábeis e a revisão dos dados e informações constantes nos relatórios operacionais de provisão de férias.

Demais Créditos – Valores descontados em folha:

Recomendamos proceder a revisão dos valores constantes nas rubricas, de formar que o saldo das rubricas sejam apenas os valores descontados na folha de pagamento do mês de fechamento.

**36** - Para assegurar a conformidade com a NBC TSP 23 e melhorar a qualidade das demonstrações contábeis, recomendamos a formalização de Políticas Contábeis, incluindo os Procedimentos para Mudança de Políticas Contábeis, ademais, recomendamos a criação de um check list formar em relação as aspectos mínimos a serem observados quando da divulgação das demonstrações contábeis.

**37** - Mesmas recomendações do item NBC TSP 03 – PROVISÕES, PASSIVOS CONTINGENTES E ATIVOS CONTINGENTES.

Em função dos exames realizados, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas, propõe-se que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no 7art. 10 da IN TCU 63/2010 seja julgada como "**REGULAR COM RESSALVAS**", devido, principalmente, as não conformidades (recomendações) nsº **29, 30, 31 e 32**, no que se refere à **Prestação das Contas Institucional, Contábil, Orçamentário, Financeiro, Operacional, Patrimonial e Recursos Humanos, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal - CREA/DF**, que compreendem a análise de procedimentos institucionais, administrativos, de gestão, os balanços patrimonial, orçamentário e financeiro, em 31 de dezembro de 2022 e as respectivas demonstrações das variações patrimoniais e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como, as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis, administrativas e de gestão.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Luís Fernando Lucato, Gerente da Auditoria**, em 11/04/2025, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.confea.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1203066** e o código CRC **55E3B990**.

