

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE

Aracaju - SE

RELATÓRIO DE AUDITORIA SOBRE CONTROLES INTERNOS REFERENTES AO EXERCÍCIO FINDO EM 31/DEZ./12

01. INTRODUÇÃO

Nossos trabalhos foram realizados conforme contrato de prestação de serviços firmado com essa autarquia no que se refere à revisão dos Controles Internos do CAU/BR e dos 27 Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal.

Nossa visita foi realizada durante o mês de mar./13 e dirigida para atender aos seguintes pontos previstos na Tomada de Preços nº 1/2012 do CAU/BR, compreendendo:

- Revisão dos controles internos relacionados às Áreas Contábil/Orçamentária, Financeira, Administrativa, de Recursos Humanos e de Sistemas.

Para a análise desses assuntos foram contatadas as diversas áreas/setores responsáveis e, por meio das entrevistas, dos exames documentais, bem como dos demais testes, os mesmos foram por nós avaliados e comentados. Convém frisar que todos os comentários colocados por nós foram feitos com base nos exames e informações verbais dos gestores, inclusive com as observações dos responsáveis pelos setores/áreas quando julgado esclarecedor.

02. PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Os trabalhos relativos a presente tomada de preço foram incluídos em nosso Planejamento de Auditoria para realização em visita única no CAU/SE em mar./13, período em que ocorreram as entrevistas, exames de operações e respectivos documentos, bem como testes específicos quando aplicável ou exigido, para a qual está sendo emitido este relatório.

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

(A) ÁREA ADMINISTRATIVA - RECURSOS HUMANOS E LICITAÇÕES

Avaliamos os controles internos sobre os processos de admissão e de demissão, processos seletivos públicos existentes na entidade, para a contratação de empregados, dando ênfase a seleção, testes e/ou entrevistas, documentação, registro de empregados, guarda de documentos, etc.

Revisamos os cálculos da folha de pagamento, com abrangência no controle de pagamentos de horas extras, auxílios, faltas, atestados médicos e abonos de faltas e demais normas trabalhistas, incluindo as retenções e conferências das bases de cálculo de INSS, FGTS, IRRF.

Não avaliamos os critérios de cálculo da provisão para férias e 13º salário por falta de constituição das mesmas.

Relacionamos a seguir os pontos anotados, os quais já foram comentados com as áreas responsáveis e que entendemos conveniente destacar, para informação e/ou com recomendações adicionais, conforme o caso, sobre controles internos, procedimentos contábeis em geral ou sobre outras situações.

(A.1) PPRA

Não foi providenciada a confecção do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA.

A Norma Regulamentadora nº 9, da Portaria SSST nº 3.214/78, com modificação da Portaria SSST nº 25/94, estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e Instituições que admitam trabalhadores como empregados, do PPRA, visando à preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

As ações do PPRA devem ser desenvolvidas no âmbito de cada estabelecimento da empresa, sob a responsabilidade do empregador e com a participação dos trabalhadores, estando a sua abrangência e profundidade relacionadas às características dos riscos e das necessidades de controle.

Conhecimento que Gera Valor

O PPRA deve conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

- planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- estratégia e metodologia de ação;
- forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

Ao empregador compete estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento do PPRA, como atividade permanente da empresa.

Conforme a NR-9 item 9.2.1.1 da Portaria acima descrita, deverá ser efetuada sempre que necessário e pelo menos uma vez por ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

Recomendamos regularizar essas situações.

(A.2) PCMSO

Não foi elaborado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

Em sua nova redação, a Norma Regulamentadora - NR nº 7, da Portaria SSST nº 3.214/78, estabeleceu a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte dos empregadores e Instituições que admitam empregados, do PCMSO, visando a promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores. Para tanto, devem ser observados os seguintes parâmetros mínimos e diretrizes gerais, os quais podem ser ampliados mediante negociação coletiva de trabalho.

É de responsabilidade do empregador:

- garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO e zelar pela sua eficácia;
- custear todos os procedimentos relacionados ao PCMSO e, quando solicitado pela inspeção do trabalho, comprovar a execução da despesa;
- indicar, dentre os médicos do SESMT da instituição, um coordenador responsável pela execução do Programa;
- no caso de entidade desobrigada de manter Médico do Trabalho, deverá o empregador indicar este profissional, empregado ou não, para coordenar o PCMSO; e

Conhecimento que Gera Valor

- inexistindo na localidade Médico do Trabalho, pode-se contratar médico de outra especialidade para a referida coordenação.

A adoção do programa deve obedecer a um planejamento das ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual.

Deverá incluir, também, dentre outros, a realização dos exames médicos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional.

Para cada exame médico realizado será emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em duas vias que terá o seguinte destino: a primeira ficará arquivada no local de trabalho à disposição da fiscalização e a segunda obrigatoriamente será entregue ao empregado, mediante recibo na primeira via.

(A.3) GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Os empregados que exercem a função de Assessores, Coordenadores e Gerentes foram liberados da obrigatoriedade da marcação de sua jornada em seus cartões ponto, em virtude de exercerem cargos de confiança.

Destacamos que o parágrafo 2º do art. 74 da CLT determina que, para os estabelecimentos com mais de dez empregados, será obrigatória a anotação da hora de entrada e saída, em registros manuais, mecânicos ou eletrônicos, não podendo a organização, ainda que o queira dispensar seus empregados da adoção desta prática.

Por outro lado, o art. 62 da CLT, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.966/94, estabelece que não são abrangidos pelo capítulo de Duração do Trabalho:

- I - os empregados que exercem atividade externa incompatível com a fixação de horário de trabalho;
- II - os gerentes, assim considerados os exercentes de cargo de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial.

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

Todavia, visando instituir um mecanismo de proteção ao trabalhador, estabeleceu o legislador, que não estão compreendidos na definição do inciso II do citado art. 62 da CLT os empregados cujo salário do cargo de confiança, compreendido a gratificação de função, se houver, seja inferior ao valor de 40% do respectivo salário efetivo.

Recomendamos a entidade revisar a situação atual adequando-se à legislação vigente, evitando possíveis transtornos com a fiscalização do Ministério do Trabalho, bem como Reclamatórias Trabalhistas.

(A.4) MEDICINA DO TRABALHO

Em algumas situações o exame médico admissional dos empregados foi realizado após a data de suas respectivas admissões, conforme demonstrado a seguir:

EMPREGADO (A)	DATA DE ADMISSÃO	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
Luiza Maria Tavares Félix	01/fev./12	29/jun./12
Wanicélia Gonçalves Gomes	10/abr./12	04/jul./12
Vanessa Paixão de Calasans Melo	01/ago./12	Não Encontrado

Alertamos a empresa que, de conformidade com o subitem 4.3.1 da Portaria SSST nº 24/94, no exame médico admissional a avaliação clínica deverá ser realizada antes que o trabalhador assumas suas atividades.

Os exames médicos (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, relativo à mudança de função e demissionais) deverão ser realizados pelo médico coordenador do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), sendo-lhe facultado delegar a realização dos mesmos à profissional médico familiarizado com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como com o ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está ou será exposto cada trabalhador da empresa a ser examinado.

(A.5) LIVRO DE INSPEÇÃO DO TRABALHO

O Livro de Inspeção do Trabalho não está assinado pelo empregador.

De conformidade com o art. 628 da CLT, toda verificação em que o Auditor-Fiscal do Trabalho concluir pela existência de violação de preceito legal deve corresponder, sob pena de responsabilidade administrativa, a lavratura de auto de infração.

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

(A.6) LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS

Foram detectadas algumas divergências no livro de registro de funcionários, a saber:

- Luiza Maria Tavares Feliz demitida 18/nov./12 - ausência da foto da funcionária; falta colocar a data e a assinatura na linha de rescisão.
- Wanicélia Gonçalves Gomes - ausência da foto da funcionária.

De acordo com as normas de trabalho, o livro de registro de funcionários deve estar sempre atualizado e em caso de rescisão, na homologação o funcionário deve assinar o campo de rescisão.

Recomendamos que o livro de registro de funcionário esteja sempre atualizado.

(A.7) PROVISÃO DE FÉRIAS

A entidade não vem constituindo a Provisão de Férias.

Esta provisão será realizada a partir do exercício de 2013, segundo o contador, exercício em que ocorrerá o respectivo gozo de férias por parte do corpo funcional do Conselho.

(A.8) SEGURO CONTRA INCÊNDIO

Verificamos que o CAU-SE não efetuou o seguro contra incêndio dos imóveis locados. O Conselho conforme consta nos contratos de aluguéis entregará, após a vigência do contrato, os imóveis nas mesmas condições descritivas nos termos de vistorias dos imóveis.

O art. 22, inciso VIII, da Lei nº 8.245/91, descreve que o locador deverá "pagar os impostos e taxas, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo disposição expressa em contrário no contrato".

Recomendamos, para mitigar os riscos em caso de sinistro que o conselho efetue seguro contra incêndio dos imóveis locados.

Conhecimento que Gera Valor

(A.9) LICITAÇÕES

Avaliamos os processos de compras de materiais para o estoque mediante licitação ou dispensa de licitação, exames das fases de empenho, liquidação e pagamento e conferência das notas fiscais no recebimento dos materiais, controle sobre os estoques e consumo de materiais. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário.

Avaliamos os processos de compras de materiais para manutenção mediante licitação ou dispensa de licitação, exames das fases de empenho, liquidação e pagamento e conferência das notas fiscais no recebimento dos materiais e contabilização em despesas dos materiais para manutenção. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário.

Avaliamos os processos de compras de móveis mediante licitação ou dispensa de licitação, exames das fases de empenho, liquidação e pagamento e conferência das notas fiscais no recebimento de móveis e seu registro no controle patrimonial e sua contabilização. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário.

Avaliamos os gastos com transportes, solicitação e aprovação nos documentos da contabilidade. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário.

A seguir, anotamos alguns dos processos examinados e avaliamos os procedimentos adotados pela autarquia.

- Processos 001/2012 - Locação da sede CAU/SE - Dispensa de Licitação - art. 24, X da Lei nº 8.666/93

Segue os seguintes passos do processo licitatório:

- Portaria nº 003/2012 - de -01 de fevereiro de 2012 - Resolve: Designar a Servidora Luíza Maria Tavares Félix p/responder pelo setor de Licitações do CAU-SE.
- Ofício nº 005/2012-DIR - Solicitação da necessidade da Sede, espaço entorno em 200m.
- Ofício nº 004/2012-DIR - Comunicação que o CAU-SE, encontra-se instalado provisoriamente nas dependências do CREA-SE.
- Ofício nº 32/2012 - Advocacia Geral da União, avisando ao CAU-SE que não existe previsão para a desocupação do imóvel da união.

Conhecimento que Gera Valor

- Ofício nº 215/2012 - SPU-SE-GAB - Superintendência do Patrimônio da União em Sergipe - Avisando ao CAU-SE que não existe previsão de desocupação do imóvel solicitado.
- Proposta de locação no valor de R\$ 3.500,00 mensais.
- Justificativa para locação da sala.
- Solicitação do Diretor Financeiro para o Presidente, locação da Sede, no valor de R\$ 3.500,00 com a dotação orçamentária: 6.2.2.1.101.04.04.027 - Locação de bens imóveis.
- Solicitação do Presidente para o Setor de Licitação (locação da sede).
- Parecer Jurídico - CAU/nº 006/2012 - justificativa da dispensa art. 24, inciso X, Lei nº 8.666/93.
- Contrato nº 001-A/2012 - Locação do imóvel - Situado: sala 1, pavimento térreo da Galeria Paulo Carvalho, na Rua Antônio Andrade, 2398 - Bairro Cora do Meio, Aracaju - SE, vigência 35 meses de 01/maio/2012 a 31/abr./2015, no valor de R\$ 3.500,00 mensais.
- Edital de publicação - Torna público que firmou contrato objetivando a locação de um imóvel para funcionamento da sede do CAU-SE. Assinado pelo Presidente em 30/abr./2012 - consta na fl. 27 a Certidão que o edital foi afixado no quadro de avisos do CAU-SE, p/conhecimentos dos interessados. Assinado pela Responsável pelo Setor de Licitações - Luíza Maria Tavares Félix.
- Extrato (sintético) do Contrato - Assinado pelo Presidente.
- Nota de empenho nº 18 - Elemento da Despesa 6.2.2.1.101.04.04.027 - Locação de bens imóveis - Valor orçado 24.500,00 valor empenhado R\$ 22.500,00 (no período de 01/05/2012 a 31/12/2012).
- Publicação no Diário Oficial da União seção 3, nº 160, 17 de agosto de 2012, folha 147.

Cabe destacar que de acordo com o art. 24, inciso X, da Lei das Licitações, é necessário, no processo de dispensa para locação da sede que tenha a avaliação prévia, justificando se o valor da locação é compatível ao valor aplicado no mercado.

(B) ÁREA FINANCEIRA - CONTÁBIL/ORÇAMENTÁRIA

Avaliamos os procedimentos adotados pela área financeira quanto aos empenhos, apropriação de receitas, controle da movimentação financeira, aplicações financeiras, partição das receitas, documentos contábeis e os registros em suas respectivas contas através do sistema de amostragem, pagamentos dos restos a pagar, conciliações bancárias e testes para avaliação dos documentos apresentados nos suprimentos de fundos e procedimentos nas prestações de contas.

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

A seguir, relacionamos os itens anotados, os quais já foram comentados com as áreas responsáveis e que entendemos conveniente destacar, para informação e/ou com recomendações adicionais, conforme o caso, sobre controles internos, procedimentos contábeis em geral ou sobre outras situações.

(B.1) SUPRIMENTO DE FUNDOS

Verificamos os procedimentos adotados para concessão, guarda, utilização e prestação de contas de Suprimento de Fundos e se o mesmo está de acordo com as normas, bem como se estão sendo concedidos a não funcionários.

Não foram detectadas divergências nos exames realizados.

(B.2) BANCOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Verificamos a conciliação bancária do exercício de 2012, bem como as aplicações financeiras, a documentação suporte e sua escrituração contábil. Confrontamos os saldos contabilizados com a carta de confirmação (circularização) enviada pelo Banco do Brasil.

As aplicações financeiras estão em conformidade com a Resolução nº 29, de 06/jul./09, em seu art. 13, parágrafo único. Os recursos estão aplicados no fundo de investimento do Banco do Brasil CP Administrativo Diferenciado e Absoluto, ambos considerados de alta liquidez e sem risco.

Não foram detectadas divergências nos exames realizados.

(B.3) CIRCULARIZAÇÃO

Em cumprimento às determinações legais constantes da Resolução nº 1.219/09 do Conselho Federal de Contabilidade que aprovou a NBC TA 505, preparamos circularização visando à confirmação direta de saldos das contas bancárias de titularidade da Instituição, bem como solicitamos informações e posicionamento junto aos seus advogados, sobre o andamento, valores e perspectivas dos resultados dos processos judiciais a favor ou contra a empresa, sob seus cuidados e responsabilidade.

Não foram detectadas divergências nas informações obtidas do Banco do Brasil e advogados.

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

(B.4) CONTROLES DE INADIMPLENTES

Os boletos de arrecadações (anuidades e responsabilidades técnicas), dos arquitetos tanto pessoa física como pessoa jurídica, são gerados pelos usuários no sistema SICCAU.

De acordo com o que nos foi informado, não é possível gerar relatório do referido sistema que contemple os profissionais cadastrados e inadimplentes.

Como ferramenta de controle e de cobrança administrativa de eventuais anuidades em atraso, sugerimos solicitar ao CAU-BR (gestor do contrato junto ao SICCAU) para disponibilizar o referido relatório.

(B.5) INVENTÁRIO E TERMO DE RESPONSABILIDADE

Não apresentaram inventário físico nem o termo de responsabilidade dos bens do imobilizado.

De conformidade com o artigo 94 da Lei nº 4.320/64, para os controles sintéticos dos bens móveis e imóveis, haverá registros analíticos de todos os bens, com a indicação dos elementos necessários e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração e o artigo 96 determina que o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Recomendamos que sejam efetuados no mínimo, anualmente, um inventário dos bens e que sejam emitidos Termos de Responsabilidade dos mesmos, segregados de acordo com os seus responsáveis pela guarda e administração.

(B.6) IMOBILIZADO - DEPRECIÇÃO ECONÔMICA (VIDA ÚTIL)

Até 31/dez./12 não foi contabilizado nenhum valor a título de depreciação dos bens.

Tal procedimento está previsto para ser realizado a partir de 2013.

(B.7) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2012

O saldo em 31/dez./2012 da conta Restos a Pagar Processados 2012, não está conciliada com o saldo apurado no passivo, tendo uma diferença de R\$ 48.024,52, conforme demonstrado a seguir:

Conhecimento que Gera Valor

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
2.1.3.1.1.03	Restos a Pagar Processados (a)	48.888,52
SUBTOTAL (a)		48.888,52
5.3.2.1.7. 6.3.2.1.7	Restos a Pagar Processados - Inscrição no Exercício (b)	96.913,04
DIVERGÊNCIA (b-a)		48.024,52

Recomendamos que seja conciliada a divergência e que o saldo da conta de Restos a Pagar Processados esteja em conformidade com o saldo das obrigações do conselho.

(B.8) MULTAS

Foram detectados pagamentos de multas e juros em 2012, a saber:

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MULTA E JUROS R\$
INSS - 04/2012	60,34
FGTS - 10/2012	56,35
CEMPRE - CENTRO DE ESTÁGIO E EMPREGO - 10/2012	1,71
ISS RETIDO - 10/2012	0,86
INSS RPA - 10/2012	14,70
TOTAL	133,96

O Conselho por ser autarquia pública, deve efetuar um processo administrativo e apurar a responsabilidade, devendo este devolver o valor das multas ao conselho.

(C) AUDITORIA DE SISTEMAS

Conforme resposta do questionário de TI, constatamos que a infraestrutura é muito nova e possui poucos recursos de TI, constatamos também que estão passando por um processo de homologação (padronização de *Hardware*, *Software* e *Serviços*).

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

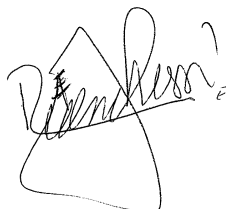
Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

Recomendamos que seja implantada uma estrutura de rede com servidores e estações, política de segurança, plano de parada e contingência, *backup* dos dados, entre outros controles que possam atender e garantir as necessidades do CAU/SE com segurança.

Brasília, 25 de março de 2013.



AUDILINK & CIA. AUDITORES
CRC/RS 003688/O-2 S-SE
ROBERTO CALDAS BIANCHESSI
CONTADOR CRC/RS 040078/O-7 S-SE

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988