

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE

Aracaju - SE

RELATÓRIO DE AUDITORIA SOBRE CONTROLES INTERNOS REFERENTES AO EXERCÍCIO FINDO EM 31/DEZ./13

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./14, trabalhos concluídos em maio/14, e dirigida para atender aos seguintes pontos previstos na Concorrência Pública nº 1/2014 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 concorrência pública foram incluídos em nosso Planejamento de Auditoria para realização em visita única no CAU/SE em mar./14, período em que ocorreram as entrevistas, exames de operações e respectivos documentos, bem como testes específicos quando aplicável ou exigido, cujas tarefas foram concluídas em maio/14, para o qual está sendo emitido esse relatório.

(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 13º salário por não caber a sua constituição na data-base examinada.

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) RECURSOS HUMANOS

A.1.1 PPRA

Conforme recomendação do relatório de auditoria de controles internos do exercício de 2012 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 conseqüente 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.

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.

A.1.2 PCMSO

Conforme recomendação do relatório de auditoria de controles internos do exercício de 2012 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
- 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.1.3 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.

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 que seja revisada a situação atual adequando-se à legislação vigente, evitando possíveis transtornos com a fiscalização do Ministério do Trabalho, bem como Reclamatórias Trabalhistas. A mesma circunstancia já havia sido apontado no relatório de auditoria de controles internos do exercício de 2012.

A.1.4 Livro Registro de Empregados

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

- Luiza Maria Tavares Feliz: admissão 20/mar./13

Faltam informações no Livro de Registro do horário de trabalho, estado civil e dependentes.

Faltam os seguintes documentos na pasta da funcionária, ofício de nomeação, opção de recebimento de vale-transporte, Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda.

- Wanicélia Gonçalves Gomes: Admissão 10/abr./12

Cópia das páginas de identificação da CTPS, Cartão de Vacinação dos filhos menores, Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda.

- Flávia Cristina Bassan Saldanha: Admissão 02/jan./13

Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda.

De acordo com as normas de trabalho, o livro de registro de funcionários deve estar sempre atualizado.

Recomendamos que o Livro Registro de Empregados e a pasta de funcionários estejam sempre atualizados.

A.1.5 Seguro Contra Incêndio

Conforme constatado no relatório de auditoria de controles internos do exercício de 2012 verificou-se 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.

Ressaltamos que 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".

(A.2) 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.

Não foram detectadas ocorrências de descumprimentos das normas legais nos exames realizados.

A seguir, anotamos os processos examinados.

Nº	CONTRATO	OBJETO	VALOR	CONTRATADO	VIGÊNCIA	
D 001	001	CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.	4.000,00	MARLENE MELO DE CARVALHO	07/01/13	31/01/13
D 002	002	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	7.650,00	TOPTUR VIAGENS E TURISMO	21/01/13	21/07/13
D 003	003	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA.	1.145,00	ALEXSANDRA N. DOS SANTOS	15/02/13	28/02/13
D 004	005	CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR E CAFETEIRA ELÉTRICA.	1.020,00	C&S COMERCIO LTDA-ME	01/04/13	31/03/14
D 005	06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE NFORMÁTICA, PERIFÉRICOS, ACESSÓRIOS E SOFTWARES.	7.692,35	PORTO DIGITAL LTDA	10/04/13	09/04/14
D 006	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA E INTERNET.	3.000,00	TELEMAR NORTE LESTE	01/06/13	30/05/14
D 007	13	LOCAÇÃO DE DUAS SALAS LOCALIZADAS A RUA DR. JOSÉ CALUMBY N.º 155, CENTRO EMPRESARIAL FERNANDA MACHADO, BAIRRO SUÍSSA PARA FUNCIONAMENTO DA SEDE DO CAU/SE.	3.500,00	HONORINO ARAUJO	10/06/13	09/06/16
D 008	14	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO PARA A SEDE DO CAU/SE.	4.950,00	ELIFRIOS	13/06/13	12/06/14
T 001	16	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS.	36.600,00	MPF	09/09/13	08/09/14
C 001	09	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA REALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO "O PARADIGMA DO CAU - UM NOVO ALINHAMENTO DE APRIMORAÇÃO", A SER REALIZADO NOS DIAS 15, 16 E 17 DE MAIO DE 2013, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA REALIZAÇÃO DE COQUETEL, ALMOÇO E COFFEE BREAK.	22.197,50	COSIL HOTÉIS E TURISMO S/A	15/04/13	13/06/13
C 002	----	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA FISCAL, CONTÁBIL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE - CAU/SE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.	-----	DESERTO	----	-----
A 004	04	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL.	11.081,48	CLARO S/A	31/03/13	30/03/14

A 007	07	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO (MESAS E ARMÁRIOS).	6.126,40	ARTLINE IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.	10/04/13	09/04/14
A 011	11	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO (CADEIRAS COM RODÍZIO).	6.500,00	FLEXFORM	18/04/13	18/04/14
P 001	08	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	Serviço: 3.450,00 Passagens: 35.300,00	G5 OPERADORA DE TURISMO LTDA	15/04/13	14/04/14

Legenda da 1ª coluna:

D = Dispensa de licitação

T = Tomada de Preço

C = Carta-Convite

P = Pregão

A = Adesão Registro de Preço

(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.

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.

Durante os exames identificamos as seguintes situações:

- Falta de atesto de que os materiais ou serviços foram recebidos ou executados, em alguns documentos até consta carimbo de atesto, porém sem marcação e assinatura.

- Recibos de táxi sem o nome de quem o utilizou, sem o itinerário e objetivo.
- Notas fiscais, cupons fiscais e recibos de refeições e lanches sem a identificação do usuário e justificativa de sua concessão.

Recomendamos que a documentação contenha visto do responsável pelo caixa, visto de aprovação superior, que contenha justificativa de utilização e identificação do usuário.

(B.2) BANCOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Verificamos as conciliações bancárias do exercício de 2013, 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) CIRCULARIZAÇÕES

Em cumprimento às determinações legais constantes da Resolução nº 1.219/09 do Conselho Federal de Contabilidade que aprovou a NBC TA 505, preparamos as circularizações visando à confirmação direta de saldos das contas bancárias de titularidade do Conselho, 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 o Conselho, sob seus cuidados e responsabilidade.

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

(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

Foi apresentado inventário físico e 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/atualizados os Termos de Responsabilidade dos mesmos, segregados de acordo com os seus responsáveis pela guarda e administração.

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

Não foram contabilizadas as depreciações sobre os bens do imobilizado, a falta do procedimento já havia sido apontada no relatório da auditoria do exercício de 2012.

O Conselho informou que adotará o procedimento de cálculo e contabilização da depreciação sobre os bens do imobilizado no exercício de 2014.

(B.7) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2013

Para os Restos a Pagar Processados do exercício de 2013, verificamos a dotação orçamentária e a nota de liquidação do empenho.

Não foram identificadas divergências nos controles internos e nos procedimentos adotados pelo Conselho.

(B.8) CRÉDITOS E TRANSFERÊNCIAS A RECEBER

RUBRICA	DESCRIÇÃO	VALOR	REF.
1.1.3.2.1.01	Impostos Federais IRPJ/CSLL/PIS/COFINS	0,09	(1)
1.1.3.2.2.01	INSS a Restituir/Compensar	832,03	(2)
1.1.3.2.3.01	ISS	106,35	(3)
1.1.3.8.1.01	Responsabilidade a Apurar	24,42	(4)
1.1.3.8.1.02	FGTS pago a maior	54,96	(5)
1.1.3.8.1.04	Luiza Maria Tavares Félix	0,06	(6)
1.1.3.8.1.10	Beatriz Souza de Lima	(1,08)	(7)
1.1.3.8.1.12	Alexsandra Nascimento dos Santos	37,35	(8)

As referencias numéricas representam:

- (1) Saldo remanescente de 2012 referente a pagamento a maior.
- (2) Pagamento a maior de encargos INSS sobre folha do 13º salário.
- (3) Pagamento em duplicidade de retenção ISS competência abr./13.
- (4) Saldo remanescente de 2012.
- (5) Pagamento a maior da competência abr./2012.
- (6) Depósito a menor referente a suprimento de fundos out./2012.
- (7) Ressarcimento a maior de multa conta energia elétrica comp. nov./13.
- (8) Diferença de retenção INSS a menor sobre autônomo comp. mar./13.

Recomendamos apesar da pouca relevância dos saldos apresentados a regularização desses saldos.

(B.9) RETENÇÃO DE IMPOSTOS

a) INSS a Recolher

DATA	DESCRIÇÃO	VALOR
31/dez./12	Saldo remanescente	575,05
23/out./13	Retenção de Autônomos	8,47
16/dez./13	Retenção de Pessoas Jurídicas	19,80
TOTAL		603,32

b) IRRF a Recolher

DATA	DESCRIÇÃO	VALOR
31/dez./12	Saldo remanescente	460,61
18/jan./13	Diferença referente a pagamento a menor	430,78
20/fev./13	Pagamento efetuado a maior	(24,85)
TOTAL		866,54

c) IRRF/PIS/COFINS/CSLL a Recolher

DATA	HISTÓRICO	VALOR
31/dez./12	Saldo remanescente	0,11
03/abr./13	Retenção paga a maior	(0,01)
15/abr./13	Retenção Tributos Federais - TOPTOUR	34,26
02/maio/13	Retenção paga a maior	(0,01)
06/maio/13	Retenção Tributos Federais - TOPTOUR	130,40
29/out./13	Retenção Tributos Federais - LOGIN	57,03
18/dez./13	Retenção paga a maior	(0,01)
20/dez./13	Ret. Trib. Federais - Nordeste (paga antecip.)	(28,11)
TOTAL		193,66

A ausência de tais pagamentos, tendo sua referida retenção dos funcionários e prestadores de serviços, pode ser considerada como apropriação indébita, conforme artigo 168 do Decreto-lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e acarretando em suas sanções legais.

Recomendamos que os referidos valores sejam recolhidos.

(C) ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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*).

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, 06 de maio de 2014.



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