CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE RORAIMA

Boa Vista - RR

RELATÓRIO DE AUDITORIA SOBRE CONTROLES INTERNOS REFERENTES AO EXERCÍCIO FINDO EM 31/DEZ./14

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 abril de 2015 e dirigida para atender aos seguintes pontos previstos na Concorrência Pública nº 01/2014 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-RR no mês de abr./15, período em que ocorreram as entrevistas, exames de operações e respectivos documentos, bem como testes específicos quando aplicável ou exigido, para o qual está sendo emitido esse relatório.

(A) ÁREA ADMINISTRATIVA - RECURSOS HUMANOS E LICITAÇÕES

(A.1) RECURSOS HUMANOS

Avaliamos os controles internos sobre os processos de admissão e de demissão, processos seletivos públicos existentes no Conselho, 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 13° 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.1.1 Medicina do Trabalho

O exame médico admissional do empregado Antônio Thiago Gomes Rocha foi realizado no dia 12/set./14, após a data de sua admissão ocorrida em 11/set./14.

Convém salientar que de conformidade com o subitem 4.3.1 da Portaria SSST n° 24/94, o exame médico admissional deverá ser realizado antes que o trabalhador assuma suas atividades.

A.1.2 Livro de Registro de Empregados

Identificamos as seguintes deficiências em relação à Ficha de Registro dos Empregados, conforme exemplificado a seguir:

- Ausência de anotação da contribuição sindical do exercício de 2014 dos funcionários Adalberto Bezerra de Menezes Júnior, Ananda Cristiny de Souza Teles e Krysnna Maria Figueira Lago descontadas em mar./14.

Salientamos que conforme o contido no artigo 1° da Portaria MTPS n° 3.626/91, o registro de empregados de que trata o artigo 41 da CLT deverá conter, obrigatoriamente, as informações acima descritas.

Recomendamos análise e regularização da situação exposta com brevidade.

A.1.3 Marcação da Jornada de Trabalho

Os controles das jornadas de trabalho dos empregados vêm sendo marcados manualmente e suas jornadas de trabalho em uma folha de ponto individual.

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

Destacamos que o parágrafo 2° 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 dessa prática.

Por outro lado, o art. 62 da CLT, com as alterações introduzidas pela Lei n° 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.1.4 Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT

O Conselho fornece auxílio refeição, porém, não está inscrito no Programa de Alimentação do Trabalhador.

O caput do art. 458 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) estabelece que "além do pagamento em dinheiro, compreende-se no salário, para todos os efeitos legais, a alimentação, habitação, vestuário ou outras prestações 'in natura' que a empresa, por força do contrato ou do costume, fornecer habitualmente ao empregado".

A adesão ao PAT é voluntária. Porém, caso o Conselho conceda benefício alimentação ao trabalhador e não participe do Programa deverá fazer o recolhimento do FGTS e INSS sobre o valor do benefício concedido para o trabalhador.

O benefício em exame pode ser concedido unicamente por um ato de vontade do Conselho, independentemente de previsão no documento coletivo ou das regras definidoras de sua concessão por intermédio do PAT (ou seja, sem aprovação prévia do Ministério do Trabalho), caracterizando-se, nesse caso, como verba de natureza salarial (salário indireto), integrando a remuneração do empregado para todos os efeitos legais, ou seja, para efeitos previdenciários e fundiários, bem como, para efeitos de férias, 13° salário, etc.

Quando a concessão da alimentação se der por intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), aprovado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (Decreto nº 05/91), o seu valor não será considerado "salário in natura" e, por consequência, não integrará a remuneração do trabalhador para qualquer efeito legal, sendo irrelevante a forma pela qual o benefício é concedido, se a título gratuito ou a preço subsidiado, não podendo ser fornecido em dinheiro.

Para inscrever no PAT e usufruir dos benefícios fiscais, a pessoa jurídica deverá requerer a sua inscrição à Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT), por meio do Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho (DSST), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em impresso próprio para esse fim a ser adquirido nas agências dos Correios, em papelarias ou por meio eletrônico utilizando o formulário constante da página do Ministério do Trabalho e Emprego na *internet (www.mte.gov.br)*, independentemente da quantidade de empregados.

Recomendamos revisar a prática atual.

A.1.5 Contribuição Sindical

De conformidade com o art. 580 da CLT, a contribuição sindical será recolhida anualmente, de uma só vez, e consistirá na importância correspondente a remuneração de 01 dia de trabalho, para os empregados, qualquer que seja a forma da referida remuneração.

Não existem evidências de que os empregados Fábio Luis Ferreira de Almada admitido em 24/jun./14, Antônio Thiago Gomes Rocha admitido em 11/set./14 e Lívia Dourado de Souza admitida em 03/out./14 tenham recolhido ou tenham sido descontados a contribuição sindical referente ao exercício de 2014. Embora a referida contribuição possa ter sido descontada na empresa anterior na qual o empregado trabalhou, há a necessidade de que tal anotação seja feita na Ficha de Registro, o que não ocorreu.

Os empregados admitidos de abril a fevereiro, inclusive, devem apresentar na Carteira de Trabalho o recibo de pagamento da contribuição sindical. Havendo o recibo, convém guardar uma cópia da respectiva folha da CTPS. Não havendo, deverá ocorrer o desconto no salário do 1º mês seguinte ao da admissão. Portanto, ao admitir novo empregado, é necessário o exame da Carteira de Trabalho para esse fim. Só os admitidos em março é que sofrem o desconto no próprio mês de admissão, se, nesse mês, não tiverem sido descontados no emprego anterior.

Dessa forma, deve ser observado o que segue:

1. Empregado admitido em março:

a) se já sofreu o desconto no mesmo mês na empresa de onde se desligou, guarda-se cópia da folha da CTPS;

b) se não foi descontado em março por empresa anterior, o desconto é feito sobre o salário do mês.

2. Empregado admitido em abril, ou mês posterior:

a) se já pagou a contribuição a partir de março do mesmo ano, guarda-se a cópia da folha da CTPS.

Recomendamos que seja sanada essa inconsistência.

A.1.6 Folha de Pagamento

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.

Nada identificamos de relevante que deva ser mencionado em relatório.

(A.2) LICITAÇÕES

No exercício de 2014 os processos de compras foram distribuídos da seguinte forma:

MODALIDADE	QUANTIDADE DE PROCESSOS EM 2014
Dispensa de licitação	17
Carta-Convite	1
Total de processos em 2014	**18**

Avaliamos os processos de compras de materiais para o consumo, manutenção, equipamentos de informática e contratação de serviços mediante licitação ou dispensa de licitação, examinamos as fases de empenho, liquidação e pagamento e conferência das notas fiscais no recebimento dos materiais, controle, registros contábeis e patrimoniais.

Os processos foram selecionados por amostragem, com base na relevância de valores, sendo objeto de análise 1 (um) processo na modalidade Convite e 2 (dois) processos na modalidade Dispensa de Licitação, quais sejam:

PROCESSO	MODALIDADE	OBJETO	VALOR
028/2014	Dispensa de licitação	Material de expediente	3.531,00
042/2014	Dispensa de licitação	2 notebook	5.800,00
045/2014	Carta-convite	Evento dia dos arquitetos	15.210,00

Na análise dos processos foram considerados os seguintes aspectos:

- Publicação do Edital;
- Indicação do recurso (dotação orçamentária) que será utilizado para a realização da despesa;
- Numeração e rubrica nas folhas do processo;
- Documentos de habilitação;
- Originais das propostas nos processos e dos documentos que as instruírem;
- Atas, relatório e deliberações da comissão julgadora;

- Parecer da área jurídica;
- Verificação de atesto na nota fiscal de recebimento dos materiais e de prestação dos serviços;
- Exame da nota de empenho;
- Lançamento em conta de despesa ou conta patrimonial, bem como no relatório financeiro e orçamentário;
- Documentos comprobatórios de regularidade fiscal na data do pagamento ao fornecedor.

Foram constatadas as seguintes inconsistências:

- No Diário Oficial da União do dia 10/dez./14 foi publicado o aviso de licitação referente ao processo 045.11/2014, entretanto, a modalidade que consta na publicação é Dispensa de Licitação ao invés de Convite;
- Ausência de Parecer Jurídico nos processos 028.01/2014 e 045.11/2014;
- Ausência dos comprovantes de regularidade fiscal na data do pagamento ao fornecedor no processo 028.01/2014. Depois de detectado pela Auditoria as certidões foram providenciadas;
- Ausência de Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros no processo 045.11/2014.

De conformidade com a Lei n.º 8.666/93, recomendamos que sejam observados os diversos artigos, destacando os seguintes:

Art. 21, que trata da publicação do Edital;

Art. 27, que trata da Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal dos participantes das licitações;

Art. 38, que trata dos procedimentos e julgamento e seu parágrafo único que trata dos Pareceres Jurídicos do processo.

(B) ÁREA FINANCEIRA CONTÁBIL E 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.

Não foram detectadas divergências nos exames realizados.

(B.2) BANCOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Verificamos a conciliação bancária do exercício de 2014, 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 S/A.

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 em CDB DI, considerado 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 dos advogados.

(B.4) DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A RECEBER

Encontra-se contabilizado na conta de Devedores da entidade - Secretaria da Receita Federal do Brasil referente ao PIS retido no valor de 2.402,82, conforme Instrução Normativa nº 1.234/12 da Receita Federal do Brasil, e pago a maior no exercício de 2014.

Recomendamos a compensação deste valor no exercício de 2015.

(B.5) IMOBILIZADO - CONTROLE PATRIMONIAL

Foi apresentada a planilha "Controle Patrimonial do Ativo" na qual estão relacionados todos os bens do Conselho com os seguintes dados: nº de controle do patrimônio, descrição do bem, valor de aquisição, data de aquisição, nº da nota fiscal e o fornecedor, entretanto, o referido controle não informa o total por tipo de bem (móveis e utensílios, máquinas e equipamentos, equipamentos de processamento de dados), de forma que não foi possível efetuarmos o confronto com os saldos dessas contas informados no balancete.

Desta forma efetuamos o comparativo do valor global do Imobilizado apresentado na referida planilha com o total do balancete, onde apuramos a seguinte divergência:

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Total do Imobilizado conforme planilha	67.470,02
Total do Imobilizado conforme balancete	66.363,16
Diferença	1.106,86

Para a diferença apurada, não foi apresentada justificativa.

Recomendamos efetuar a conciliação do saldo do Imobilizado com o controle patrimonial, identificando e classificando os bens de acordo com a sua natureza e implantá-los no sistema "SISPAT" para um melhor controle do Imobilizado e cálculo dos encargos de depreciação.

(B.6) MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Foram escriturados em 06/nov./14 na conta de Móveis e Utensílios referentes ao pagamento a EASYTECH COM. E SERV. LTDA., referente à aquisição de 2 notebooks para uso da Gerência Técnica e para a Contabilidade no valor de R$ 5.800,00. Tais bens deveriam ser contabilizados em conta de equipamentos de processamento de dados.

Com o objetivo permitir a contabilização correta das depreciações e amortizações no exercício de 2014, recomendamos que os bens sejam reclassificados para a conta adequada.

(B.7) TERMOS DE RESPONSABILIDADE

Não nos foi apresentado os termos de responsabilidade dos bens do imobilizado.

De conformidade com o artigo 94 da Lei nº 4.320/64, para o controle sintético 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.

Recomendamos que sejam emitidos Termos de Responsabilidade dos bens do imobilizado.

(B.8) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2014

Para a conta de Restos a Pagar Processados do exercício de 2014, verificamos a Nota de Inscrição em Restos a Pagar e a liquidação em 2015.

(B.9) PROVISÃO PARA FÉRIAS

Constatamos que não estão sendo constituídas as provisões de férias e 13º salário.

Destacamos que a provisão de férias é classificável no Passivo Circulante, o limite legal de sua dedutibilidade é fixado proporcionalmente à remuneração de cada empregado e ao número de dias de férias a que tiver direito na época do balanço.

Segundo a NBC T 16.5 A NBCASP destaca que as transações no setor público devem ser reconhecidas e registradas integralmente no momento em que ocorrerem, vindo ao encontro do Principio de Contabilidade da Oportunidade.

A norma cita que os registros contábeis realizados devem ter seus efeitos evidenciados nas demonstrações contábeis do período com os quais se relacionam, reconhecidos, portanto, pelos respectivos fatos geradores, independentemente do momento da execução orçamentária, atendendo na íntegra o Princípio Contábil da Competência.

(B.10) COMPROVANTES DE PASSAGENS AÉREAS

Os comprovantes de embarque das viagens, cujas passagens aéreas foram fornecidas pelo Conselho aos servidores, conselheiros e prestadores de serviço que viajam a trabalho, nem sempre estão sendo arquivados e/ou entregues pelos usuários. Como exemplo, citamos:

DATA DA VIAGEM	BENEFICIÁRIO	DESTINO	MOTIVO DA VIAGEM
22 e 25/abr./14	Pedro Hees	Brasília - DF	Participar do XX Congresso Brasileiro de Arquitetos.
22 a 25/abr./14	Enilza Rosas da Silva	Brasília - DF	Participar do XX Congresso Brasileiro de Arquitetos.

Recomendamos solicitar aos funcionários, conselheiros, delegados e prestadores de serviços, a apresentação dos comprovantes de embarque, após o retorno das viagens, em atendimento às disposições dadas pela Resolução CAU-BR nº 47/13.

(B.11) DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NOS PAGAMENTOS

Identificamos pagamentos a fornecedores onde no processo não constam comprovantes de regularidade fiscal tais como: Certidão Negativa de Débitos Tributários e Certificado de Regularidade do FGTS, conforme exemplificamos a seguir:

DATA	FORNECEDOR	HISTÓRICO	VALOR
28/jan./14	Morais e Silveira Ltda. - ME	Liquidado a MORAIS E SILVEIRA LTDA. - ME, ref. aquisição de passagens aéreas BVB/FOR/BVB, Congresso Nacional de Arquitetos.	8.474,52
21/mar./14	Morais e Silveira Ltda. - ME	Liquidado a MORAIS E SILVEIRA LTDA. - ME, ref. aquisição de passagens aéreas BVB/BSB/BVB, Seminário Legislativo do CAU/BR.	6.058,50
12/set./14	Morais e Silveira Ltda. - ME	Liquidado a MORAIS E SILVEIRA LTDA - ME, liquidação do empenho 21, Transf. Bancária, Nota Fiscal de Serviços ref. a 9 passagens aéreas.	10.493,84

O contratado é obrigado a manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, dentre elas a regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsto no inciso XIII do artigo 55, no inciso IV do artigo 27, no artigo 29, todos da Lei nº 8.666/93, bem como no parágrafo 3º do artigo 195, da Constituição Federal.

Assim, recomendamos que tais condições sejam verificadas não só por ocasião da habilitação e compra, mas também quando do pagamento aos credores.

(B.12) DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Examinamos as demonstrações contábeis para o exercício findo em 31/dez./14 e suas principais contas patrimoniais:

a) Compatibilização entre a Variação Patrimonial Aumentativa e a Receita Realizada:

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Variação Patrimonial Aumentativa	851.137,15
Receita Realizada	851.137,15
Diferença	**0,00**

b) Compatibilização entre a Variação Patrimonial Aumentativa e a Receita Corrente Realizada:

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Receita Corrente (Balanço Financeiro)	851.137,15
Variação Patrimonial Aumentativa	851.137,15
Diferença	**0,00**

c) Compatibilização entre a Variação Patrimonial Diminutiva e o crédito empenhado liquidado e o crédito empenhado pago:

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Crédito empenhado liquidado	5.478,71
Crédito empenhado pago	702.624,25
Total	**708.102,96**
Variação Patrimonial Diminutiva	722.084,43
Diferença	**13.981,47**

Conciliação da diferença

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Depreciações	7.185,26
Despesas com pessoal registradas a menor	(26.303,33)
Despesas com serviços registrados a maior	33.099,54
Diferença	**13.981,47**

d) Compatibilização das despesas de capital e o Ativo Não Circulante Bens Móveis:

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Despesas de Capital (Balanço orçamentário)	12.434,00
1.2.3. -Adições do imobilizado	12.434,00
Diferença	**0,00**

e) Diferença entre o total empenhado e os créditos liquidados devem ser os restos a pagar não processados:

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Subtotal das despesas empenhadas (Balanço Orçamentário)	708.102,96
Subtotal das despesas liquidadas (Balanço Orçamentário)	708.102,96
Saldo	0,00
6.3.1.1.7.01 Restos a Pagar não Processados	0,00
Diferença	**0,00**

f) Compatibilização entre valores a pagar do passivo circulante e fornecedores diversos com restos a pagar processados (grupo 6).

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ.14
Fornecedores	5.478,71
Total	5.478,71
Despesas empenhadas liquidadas	708.102,96
Despesas empenhadas pagas	702.624,25
Total	5.478,71
Diferença	**0,00**

(C) ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conforme informações fornecidas pelo senhor Jorge Z. C. Araújo, a área de TI do referido CAU dispõe de poucos recursos de TI, os quais identificamos não possuir os controles adequados para função.

Recomendamos que seja criada uma área de TI, e que a mesma seja responsável além de suportar as necessidades tecnológicas, criar um ambiente adequado, com recursos de *hardware* e *software*, uma rede de comunicação segura, documentação, processos e procedimentos, visando maior segurança e otimização de recursos, baseado em boas práticas de governança.

Brasília 17 de abril de 2015.

AudiLink & Cia. Auditores
CRC-RS 003688/O-2 S-RR
Roberto Caldas Bianchessi
Contador CRC/RS 040078/O-7 S-RR