CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE

Rio Branco - AC

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-AC no mês de 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 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 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.

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 efetuado 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;
- 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.

Recomendamos regularizar essas situações.

(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.

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) DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Não apresentaram declarações de dependentes do IRRF dos empregados do CAU-AC para apuração do Imposto de Renda Retido na Fonte.

De conformidade com o art. 642 e seus parágrafos, do Regulamento do Imposto de Renda (Decreto nº 3.000/99), caberá ao contribuinte, no caso de rendimentos do trabalho assalariado, informar à fonte pagadora os dependentes que serão utilizados na determinação da base de cálculo do imposto, devendo o documento comprobatório ser mantido pela fonte, à disposição da fiscalização, e não caberá ao empregador responsabilidade sobre as informações prestadas pelos empregados, para efeito de desconto do imposto na fonte (Lei n º 2.354,0 de 1954, art. 12).

A Declaração de Dependentes deve ser formalizada no modelo próprio estabelecido pela Receita Federal, contendo os dados de identificação e endereço e devendo ser renovada sempre que houver alteração de dados ou dependentes.

Recomendamos que se obtenha junto aos empregados, quando for o caso, a assinatura em questão.

(A.5) VALE-TRANSPORTE

O vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário, por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho.

Não existe determinação legal de distância mínima para que seja obrigatório o fornecimento do vale-transporte, então, o empregado utilizando-se de transporte coletivo por menor que seja à distância, o empregador é obrigado a fornecê-los.

São beneficiários do vale-transporte os trabalhadores em geral e os servidores públicos federais.

De conformidade com o art. 7º do Decreto nº 95.247/87, para o exercício do direito de receber o vale-transporte o empregado informará ao empregador, por escrito, seu endereço residencial, os serviços e meios de transporte mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

A informação de que trata esse artigo será atualizada anualmente ou sempre que ocorrer alteração das circunstâncias mencionadas, sob pena de suspensão do benefício até o cumprimento dessa exigência. O beneficiário firmará compromisso de utilizar o vale-transporte exclusivamente para seu efetivo deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

A declaração falsa ou o uso indevido do vale-transporte constituem falta grave, podendo resultar em demissão do empregado por justa causa.

Caso o empregado não queira utilizar o vale-transporte deverá informar, também por escrito, a desistência do recebimento desse benefício, isentando a empresa da entrega obrigatória do mesmo.

Recomendamos regularizar a situação que se apresenta atualmente.

(A.6) PROVISÃO DE FÉRIAS

A entidade não vem constituindo a Provisão de Férias.

Conforme informação do responsável pela contabilidade, considerando que as atividades laborais do Conselho inicializaram-se efetivamente no exercício de 2012 e que em sua totalidade os colaboradores contratados foram na modalidade "Por Prazo Determinado".

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

(A.7) SEGURO CONTRA INCÊNDIO

Verificamos que o CAU-AC 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.

(A.8) LICITAÇÕES E PROCESSOS DE COMPRA

Avaliamos os processos de compras de materiais para o consumo, manutenção, móveis 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, constatando as seguintes inconsistências:

- Documentos soltos;
- Documentos sem numeração;
- Documentos sem assinaturas;
- Falta de parecer jurídico;
- Notas fiscais sem conferência e autorização;
- Falta de publicação no Diário Oficial da União.

De conformidade com a Lei nº 8.666/93, recomendamos que sejam observados os diversos artigos, destacando-se 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;
Art. 43, que trata do Processamento e Julgamento da licitação;
Arts. 60 a 64, que tratam sobre o Contrato e sua publicação;
Art. 73, que trata do recebimento da mercadoria ou serviço.

(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 bancário do exercício de 2012, a documentação suporte e sua escrituração contábil. Confrontamos os saldos contabilizados com a circularização enviada pelo Banco do Brasil.

Em 31/dez./12 o saldo das aplicações financeiras (poupança) era de R$ 207.147,15, estando em conformidade com a Resolução do CAU-BR nº 29, de 6 de julho de 2009, em seu art. 13, parágrafo único. Os recursos das aplicações estão no fundo de investimento do Banco do Brasil CP Administrativo Absoluto, considerado de alta liquidez e sem risco.

Confrontamos os saldos contábeis com os extratos bancários, constatamos as seguintes divergências:

CONTAS	CONTABILIDADE	EXTRATO	DIFERENÇA
CAU-BR - Conta 7001-7	3.774,64	3.794,50	(19,86)
CAU-AC - Conta 72367-3	203.372,51	204.957,06	(1.584,55)
TOTAL	**207.147,15**	**208.751,56**	**(1.604,41)**

Recomendamos que sejam conciliadas estas contas, registrando os ajustes contábeis necessários para sanarem estas divergências.

(B.3) CIRCULARIAZAÇÃO

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.

(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) IMOBILIZADO

Confrontamos os registros contábeis com os documentos fiscais destas aquisições, que foram registrados indevidamente na conta Instalações:

BEM	VALOR	RECLASSIFICAÇÃO
Ar-Condicionado	1.660,00	Máquinas e equipamentos.
Móveis para Escritório	4.500,00	Móveis e utensílios.
Impressora	299,00	Equipamento de processamento de dados.
Bebedouros	442,00	Máquinas e equipamentos.
TOTAL	**6.901,00**	

Recomendamos que seja conciliada a conta de Instalações bem como reclassificados estes bens, efetuando os registros contábeis necessários.

(B.6) INVENTÁRIO E TERMO DE RESPONSABILIDADE

De conformidade com o art. 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 art. 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 seja efetuado anualmente um inventário dos bens e que sejam emitidos Termos de Responsabilidade dos mesmos, segregados de acordo com seus responsáveis pela guarda e administração.

(B.7) IMOBILIZADO – DEPRECIAÇÃO 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.8) RESTOS A PAGAR

Em 31/dez./12 a conta nº 2.1.3.1.1.01 – Fornecedores Diversos (Resto a pagar) apresentou no exercício o saldo de R$ 31.365,09, tendo a seguinte composição:

DATA	DESCRIÇÃO	VALOR R$
31/dez./12	Valor inscrito em Fornecedores Diversos a pagar	31.365,90
	SALDO	31.365,90

Não foram detectadas divergências nos exames realizados.

(B.9) BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR

Confrontamos o saldo contábil da conta INSS a Recolher com a Folha de Pagamento, constatando a seguinte divergência:

ITEM	CONTABILIDADE	FOLHA DE PAGAMENTO	DIFERENÇA
INSS	1.189,57	1.077,56	112,01

Recomendamos que seja conciliada esta conta, registrando os ajustes contábeis necessários.

(B.10) CONSIGNAÇÕES

Em 31/dez./12 a conta nº 2.1.8.8.1.01 - Consignações apresentou no exercício o saldo de R$ 1.703,79, tendo a seguinte composição:

CONTAS	CONTABILIDADE	FOLHA DE PAGAMENTO	DIFERENÇA
I.R.R.F.	1.271,33	1.157,86	113,47
Contribuição sindical	432,46	432,46	0,00
TOTAL	**1.703,79**	**1.590,32**	**113,47**

Recomendamos que seja conciliada esta conta, registrando os ajustes contábeis necessários.

(B.11) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

Constatamos que foi efetuada a retenção na folha de pagamento da Contribuição Sindical, mas não foi efetuado o recolhimento destes valores para o respectivo sindicato.

Recomendamos que o referido valor seja recolhido ao sindicato.

Brasília, 12 de março de 2013.

AUDILINK & CIA. AUDITORES
CRC/RS 003688/S-9
ROBERTO CALDAS BIANCHESSI
CONTADOR CRC/RS 040078/O-7 S-AC