CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE

Rio Branco - AC

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 março 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/AC no mês de mar./15, 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

(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.

Avaliamos os critérios de cálculo da provisão para férias e 13º salário.

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 Livro de Inspeção do Trabalho

O Livro de Inspeção do Trabalho é obrigatório para todas as pessoas jurídicas e equiparadas, conforme Portaria METPS 3.158/1971.

Deve permanecer no estabelecimento à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho, nos termos estabelecidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

Os Agentes da Inspeção do Trabalho, quando de sua visita ao estabelecimento empregador, autenticarão o Livro de Inspeção do Trabalho que ainda não tiver sido autenticado, sendo desnecessária a autenticação pela unidade regional do Ministério do Trabalho.

Não constaram registros no Livro de Inspeção do Trabalho do CAU/AC até o término de nossa visita. Observamos que o termo de abertura e de encerramento do referido livro foi preenchido em sua totalidade e está assinado pelo representante do Conselho.

A.1.2 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 Carlos Alberto de Castro Filho, admitido em 01/jul./14 e Sérgio José de Souza Neves Júnior, admitido em 01/abr./14, tenham recolhido 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.1.3 Ficha de Registro de Empregados

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

- Ausência de anotação da data de dispensa do funcionário Mauro Celso Monteiro de Farias, demitido em 01/jul./14;
- Ausência de anotação da contribuição sindical do exercício de 2014 da funcionária Haline de Souza Andrade, descontada em ago./14.

Conforme o contido no artigo 1º da Portaria MTPS nº 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.1.4 PPRA

Em 2014 foi providenciada a confecção do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora nº 9, da Portaria SSST nº 3.214/78, com modificação da Portaria SSST nº 25/94, que estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação do PPRA, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados.

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.

Salientamos que a vigência do PPRA do conselho é de 03/maio/14 a 02/maio/15.

A.1.5 PCMSO

Em 2014 foi elaborado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme a Norma Regulamentadora - NR nº 7, da Portaria SSST nº 3.214/78 que 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.

Salientamos que a vigência do referido programa é de 03/maio/14 a 02/maio/15.

A.1.6 Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos

Foram apresentados relatórios de cálculo e controle das Provisões de Férias, 13º salário e encargos referentes ao exercício de 2014.

As provisões para 13 º salário são feitas mensalmente pelo Conselho, à razão de um-doze-avos do 13º salário e respectivos encargos (INSS e FGTS) previstos para cada empregado.

As provisões de férias vêm sendo constituídas mensalmente à razão de um-doze-avos do salário atualizado e respectivos encargos (INSS, FGTS e PIS incidente sobre a folha de pagamento).

Cabe salientar que a provisão de férias deve ser calculada proporcionalmente à remuneração de cada empregado e ao número de dias de férias a que tiver direito na época do balanço.

A.1.7 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	14
Inexigibilidade	16
Carta-Convite	5
TOTAL DE PROCESSOS EM 2014	**35**

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.

Os processos foram selecionados por amostragem, sendo objeto de análise 2 (dois) processos na modalidade Dispensa de Licitação, 3 (três) processos na modalidade Inexigibilidade e 2 (dois) processos na modalidade de Carta-Convite.

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:

- Falta de parecer jurídico;
- Ausência na nota fiscal emitida pelo fornecedor, de evidência de atesto de recebimento da mercadoria ou de prestação do serviço.
- As páginas dos processos não estão carimbadas, numeradas em ordem cronológica nem estão rubricadas pela comissão e pelos participantes do processo.

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

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

A rubrica Caixa apresentou um saldo de R$ 92,00 em 31/dez./14 referindo-se ao saldo do suprimento de fundos adiantado no dia 18/dez./14. Confrontamos o saldo contábil com a respectiva prestação de contas, tendo apurada a seguinte divergência:

DESCRIÇÃO	SALDO EM R$
Saldo contábil da conta Caixa	92,00
Saldo da prestação de contas	62,00
DIFERENÇA	**30,00**

A diferença apurada foi reconhecida pela administração do conselho e deverá tomar as medidas necessárias para o ressarcimento ao caixa.

(B.2) BANCOS CONTA MOVIMENTO E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Examinamos a conciliação bancária do exercício de 2014 da conta de bancos conta movimento e aplicações financeiras, a documentação suporte e sua escrituração contábil. Confrontamos os saldos contabilizados com os extratos bancários e com a resposta de circularização enviada pelo Banco do Brasil.

Em 31/dez./14 o saldo de conta-corrente era de R$ 26.690,75 e de aplicações financeiras era de R$ 204.159,91.

O saldo das aplicações financeiras está 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 CDB / DI do Banco do Brasil, considerado de alta liquidez e sem risco.

Não foram detectadas divergências nos saldos examinados.

(B.3) CIRCULARIZAÇÕES

Em cumprimento às determinações legais constantes da Resolução nº 1219/09 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 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

No exercício de 2014 foram adquiridos bens no valor de R$ 12.734,00, a saber:

DESCRIÇÃO	TOTAL DE AQUISIÇÕES
Móveis e Utensílios	7.600,00
Equipamentos de Processamento de Dados	3.965,00
Instalações	820,00
Máquinas e Equipamentos	349,00
TOTAL GERAL	**12.734,00**

Todas as aquisições estão suportadas por notas fiscais emitidas em nome do conselho, estando classificadas contabilmente conforme a natureza dos bens adquiridos.

Foi apresentado o relatório "Relação de Bens Móveis por Unidade" referente ao inventário dos bens do imobilizado, onde estão relacionados todos os bens do conselho com descrição, data de aquisição e valor, entretanto, não nos foi apresentado 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.

Recomendamos que sejam emitidos Termos de Responsabilidade dos bens, segregados de acordo com os seus responsáveis pela guarda e administração.

(B.6) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2014

Para a conta de Restos a Pagar Processados do exercício de 2014, o qual totalizou R$ 21.571,52, verificamos a dotação orçamentária, a nota de liquidação do empenho e o pagamento em 2015.

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

(B.7) SEGURO CONTRA INCÊNDIO

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".

Foi apresentada pelo Conselho, para os imóveis locados pelo CAU/AC, a apólice nº 000234014 com as seguintes coberturas: incêndio/raio/explosão com vigência de 27/jun./14 a 27/jun./15, mitigando com isso, os riscos em caso de sinistro.

(B.8) PROVISÃO DE FÉRIAS

Efetuamos o confronto entre os saldos contábeis de provisão de férias e os respectivos encargos com o relatório de provisão de férias apresentado, onde apuramos as seguintes divergências:

DESCRIÇÃO	SALDO CONTÁBIL	SALDO RELATÓRIO OPERACIONAL	DIFERENÇA
INSS S/FÉRIAS	7.501,18	834,19	6.666,99
FGTS S/FÉRIAS	2.512,81	317,81	2.195,00
PIS/PASEP S/FÉRIAS	393,10	39,73	353,37
TOTAL	**10.407,09**	**1.191,73**	**9.215,36**

Recomendamos identificar a origem dessas divergências e efetuar os ajustes necessários na provisão dos encargos incidentes sobre o saldo das provisões de férias.

(B.9) DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Examinamos as demonstrações contábeis para o exercício findo em 31/dez./14 e suas principais contas patrimoniais. Nos exames efetuados apuramos as seguintes divergências:

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

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Variação Patrimonial Aumentativa	844.340,73
Receita Realizada	842.600,73
RESTOS A PAGAR CANCELADOS	**1.740,00**

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

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Receita Corrente (Balanço Financeiro)	842.600,73
Variação Patrimonial Aumentativa	844.340,73
RESTOS A PAGAR CANCELADOS	**1.740,00**

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 - Balanço Orçamentário	21.571,52
Crédito empenhado pago - Balanço Orçamentário	662.173,61
TOTAL	**683.745,13**
Variação Patrimonial Diminutiva	817.663,87
DIFERENÇA	**133.918,74**

Conciliação da diferença:

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ,/14
Depreciações	11.396,41
Provisão para férias e encargos	25.011,30
Restos a pagar não processados 2013 pagos no exercício	97.511,03
TOTAL	**133.918,74**

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

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ,/14
Crédito empenhado pago - Balanço Orçamentário	674.907,61
Crédito empenhado liquidado - Balanço Orçamentário	21.571,52
Crédito empenhado a liquidar	3.672,90
TOTAL	**700.152,03**
Crédito empenhado - Balanço Orçamentário	700.152,03
DIFERENÇA	**0,00**

(C) ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conforme resposta do Questionário de TI, constatamos que o CAU/AC não detém um setor de TI, ou qualquer estrutura de segurança de dados e controle de *backups*.

A seguir, a transcrição da resposta dada pelo Conselho:

> *"Para o exercício de 2015, temos interesse em contratar uma empresa por meio de licitação que nos forneça backup de arquivos, migração dos arquivos de cada computador para o servidor e utilização de sistema RAID com outro HD interno no servidor para que não tenhamos problemas de*

perda de dados por mau funcionamento, pois desta forma pode ser feita sua remoção para backup de arquivos e limpeza periódica, além também de oferecer acesso restrito para cada computador de trabalho ao servidor."

Recomendamos que seja criada 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/AC com segurança.

Brasília, 06 de março de 2015.

AudiLink & Cia. Auditores
CRC/RS 003688/S-9
Roberto Caldas Bianchessi
Contador CRC/RS 040078/O-7 S-AC