

## **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO TOCANTINS**

**Palmas - TO**

### **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 dirigidos 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-TO 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.

Não avaliamos os critérios de cálculo da provisão do 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.1.1 PPRA

Em 2014, 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 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.1.2 PCMSO**

Em 2014, 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
- 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 essas serem 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 Auxílio-Transporte**

Conforme Medida Provisória nº 2.165/36 de 23 de agosto de 2001, cabe ressaltar:

Não estão sendo cumpridas às formalidades exigidas para aquisição do benefício do Auxílio-Transporte, onde se faz necessário para receber tal benefício que os colaboradores preencham a Declaração de Deslocamento para Fins de Auxílio-Transporte e, caso o empregado não queira usufruir desse benefício deverá declarar, por escrito, que não deseja recebê-lo.

Outro ponto é que os valores recebidos para custear as despesas com transporte não transitam em folha de pagamento.

Recomendamos que seja providenciado o preenchimento da Declaração de Deslocamento para Fins de Auxílio-Transporte por colaboradores, e arquivadas nos dossiês dos funcionários, evitando assim questionamento trabalhista no futuro.

Recomendamos ainda que os valores referentes ao Auxílio-Transporte transitem em folha de pagamento.

O Conselho poderá descontar 6% ou o valor efetivamente gasto com despesas de transporte de cada colaborador, respeitando o limite de 6% ou o valor efetivamente gasto, sendo que fica valendo dos dois o menor.

#### A.1.4 Ficha de Registro de Empregados

Existe a seguinte deficiência em relação ao preenchimento da Ficha Registro de Empregados, conforme exemplificamos a seguir:

- fl. 10 - Helainne Cheikrer Coelho Damasceno de Freitas - ausência de foto da colaboradora.

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, a informação acima descrita.

#### A.1.5 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
Pregão presencial	2
<b>Total de processos em 2014</b>	<b>2</b>

Avaliação dos processos de compras de materiais para o estoque, materiais para manutenção, móveis e imóveis, contratação de obras, segundo a Lei das Licitações e legislações complementares, nas modalidades: Carta-Convite; Pregão; Dispensa e/ou Inexigibilidade, no que couber, exames das fases de empenho, liquidação e pagamento e conferência das notas fiscais no recebimento dos materiais e serviços, controle sobre os estoques e consumo de materiais. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário.

Com base nos exames realizados nos 02 processos licitatórios, realizados em 2014, cabe destacar os seguintes aspectos:

- a) Processo 056/2014 - Pregão Presencial - Menor preço global - nº 02/2014 - Contratação de Serviços de Gestão de Frotas

Identificamos que estão faltando neste processo os seguintes itens:

- Planilhas de cotação de preços;
- Indicações da Disponibilidade Orçamentária;
- Publicação no diário oficial quanto ao resultado licitatório.

A não observância dos mesmos implica na ineficácia do certame e, ainda, sanção administrativa ao servidor.

Base legal:

Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993; arts. 20 e 21 e parágrafo único do art. 20 ambos do Decreto nº 3.555/2000.

- b) Processo 062/2014 - Pregão Presencial - Menor preço global - nº 02/2014 - Contratação de Serviços de Gestão de Frotas

Identificamos que estão faltando neste processo os seguintes itens:

- Publicação no diário oficial quanto ao resultado licitatório;
- Planilhas de cotação de preços.

A não observância dos mesmos implica na ineficácia do certame e, ainda, sanção administrativa ao servidor.

Base legal:

Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993; arts. 20 e 21 e parágrafo único do art. 20 ambos do Decreto nº 3.555/2000.

## **(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.

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 Supremo, 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 advogados.

### **(B.4) INVENTÁRIO FÍSICO E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Não nos foi apresentado o 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 seja efetuado 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.5) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2014**

Para a conta de Restos a Pagar Processados do exercício de 2014, 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.6) 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	31/DEZ./14
Variação Patrimonial Aumentativa	881.714,32
Receita Realizada	881.714,32
<b>Diferença</b>	<b>0,00</b>

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

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Receita Corrente (Balanço Financeiro)	881.714,32
Variação Patrimonial Aumentativa	881.714,32
<b>Diferença</b>	<b>0,00</b>



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

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Crédito empenhado pago	734.206,15
Crédito empenhado liquidado	<u>7.559,08</u>
<b>Total</b>	<b>741.765,23</b>
Variações Patrimoniais Diminutivas	789.667,73
<b>Diferença</b>	<b>47.902,50</b>

Conciliação da diferença:

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Depreciações	17.884,24
Provisão para férias	3.991,95
Restos a pagar não processados pagos	28.987,98
Despesas de pessoal registradas a menor	(17.102,11)
Despesas de serviços registradas a maior	14.432,94
Despesas de exercícios anteriores	(292,50)
<b>Diferença</b>	<b>47.902,50</b>

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

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Subtotal das despesas empenhadas-Balanco Orçamentário	816.565,23
Subtotal das despesas liquidadas-Balanco Orçamentário	816.565,23
6.2.2.1.3.01 -Crédito empenhado a liquidar	0,00
6.3.1.1.7.01 - Restos a Pagar Não Processado inscrito no exercício	2.121,47
<b>Diferença</b>	<b>2.121,47</b>

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

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Restos a pagar não processados pagos	10.719,00
Despesas de Capital (Balanco Orçamentário)	<u>74.800,00</u>
<b>Total</b>	<b>85.519,00</b>
1.2.3. -Adições do imobilizado	85.519,00
<b>Diferença</b>	<b>0,00</b>

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

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Despesas empenhadas liquidadas	816.565,23
Despesas empenhadas pagas	<u>809.006,15</u>
<b>Total</b>	<b>7.559,08</b>
Fornecedores - restos a pagar 2014	7.847,08
<b>Diferença</b>	<b>288,00</b>

### (C) ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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 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/TO com segurança.

Brasília, 12 de março de 2015.



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