

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

**Manaus - AM**

### **RELATÓRIO DE AUDITORIA SOBRE CONTROLES INTERNOS REFERENTES AO EXERCÍCIO FINDO EM 31/DEZ/2013**

#### **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 maio de 2014, trabalhos concluídos em jun./14, 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-AM no mês de maio/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 jun./14, para o qual está sendo emitido esse relatório.

## (A) ÁREA ADMINISTRATIVA - RECURSOS HUMANOS E LICITAÇÕES

### (A.1) RECURSOS HUMANOS

#### A.1.1 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 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 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.1.2 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; 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 médico 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 Remessa GPS ao Sindicato**

Não está sendo enviada ao sindicato a cópia das GPS relativa ao último recolhimento da Previdência Social.

O inciso V, do artigo 225 do Decreto nº 3.048/99, determina que a empresa é obrigada a encaminhar ao sindicato representativo da categoria profissional mais numerosa entre seus empregados, cópia da Guia da Previdência Social relativamente à competência anterior e o inciso VI, do mesmo artigo, estabelece que a empresa deverá afixar cópia da Guia da Previdência Social, relativamente à competência anterior, durante o período de um mês, no quadro de horário de que trata o artigo 74 da CLT.

Cabe esclarecer que o parágrafo 18, também do artigo 225, determina que para o cumprimento do disposto no inciso V serão observadas as seguintes situações:

- a) caso a empresa possua mais de um estabelecimento localizado em base geográfica diversa, a cópia da Guia da Previdência Social será encaminhada ao sindicato representativo da categoria profissional mais numerosa entre os empregados de cada estabelecimento;
- b) a empresa que recolher suas contribuições em mais de uma Guia da Previdência Social encaminhará cópia de todas as guias;
- c) a remessa poderá ser efetuada por qualquer meio que garanta a reprodução integral do documento, cabendo à empresa manter, em seus arquivos, prova do recebimento pelo sindicato; e
- d) cabe à empresa a comprovação, perante a fiscalização do Instituto Nacional do Seguro Social, do cumprimento de sua obrigação frente ao sindicato.

Face ao exposto, recomendamos regularizar a situação apresentada.

### **A.1.4 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.

Constatamos que as Contribuições Sindicais do ano de 2013, foram descontadas dos empregados, porém, ainda não foram repassadas aos respectivos Sindicatos de Classe.

Constitui crime deixar de recolher, ou não recolher no prazo, contribuições retidas pelo empregador como INSS, IRRF e Contribuição Sindical, caracterizando apropriação indébita.

A legislação que serviu de base para a elaboração deste artigo é Lei Federal nº 9.983, de 14 de julho de 2000, que alterou o Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal além de dar outras providências, bem como da Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990.

Recomendamos regularizar essas situações com brevidade.

#### **A.1.5 Medicina do Trabalho**

Verificamos que o exame médico admissional do empregado Enysson Alcântara Barroso não foi realizado.

Alertamos que, de conformidade com o subitem 4.3.1 da Portaria SSST nº 24/94, no exame médico admissional a avaliação clínica deverá ser realizada antes que o trabalhador assumira suas atividades.

#### **A.1.6 Declaração de Dependentes para Fins de Imposto de Renda**

Em algumas declarações não constam as respectivas assinaturas dos cônjuges dos empregados e/ou companheiros. Para exemplificar citamos Thais Mene Melo - 1 dependente e Nayara Oliveira Souza Santos - 1 dependente.

De conformidade com o artigo 642 e seus parágrafos, do Regulamento do Imposto de Renda (Decreto nº 3.000/99), os dependentes comuns ao casal poderão ser considerados na determinação da base de cálculo do imposto relativo a um ou ao outro cônjuge, proibida a concomitância da dedução correspondente a um mesmo dependente. Nessa hipótese, a declaração deverá ser subscrita por ambos os cônjuges.

Estão sendo deduzidos dependentes da base do IRRF sobre os salários dos empregados sem que os mesmos tenham apresentada a Declaração de Encargos de Família. Para exemplificar citamos: Deusdedit Monteiro Castro Filho (02 dependentes) e José Augusto Bessa Jr. (01 dependente).

Conforme o artigo 640, parágrafo 1º, do Decreto nº 3.000/99, caberá ao contribuinte, no caso de rendimento assalariado, informar à fonte pagadora os dependentes que serão considerados na determinação da base de cálculo do imposto, devendo o documento comprobatório ser mantido pela fonte à disposição da fiscalização.

O parágrafo 2º do artigo supramencionado estabelece que não caberá ao empregador responsabilidade sobre as informações prestadas pelos empregados, para efeito de desconto do imposto na fonte.

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.1.7 Provisão de Férias e Décimo Terceiro Salário**

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

De acordo com o regime de competência, as férias transcorridas e, ainda, não gozadas devem ser provisionadas mensalmente, permitindo melhor apuração do resultado.

A provisão do 13º salário poderá ser feita mensalmente pelo Conselho, à razão de um-doze-avos do 13º salário e respectivos encargos (INSS e FGTS) previstos para cada empregado, devendo o seu valor ser revisto no mês em que ocorrerem alterações salariais.

Classificada no Passivo Circulante, esta provisão será realizada nos casos de demissões e no final de cada ano-calendário e gozo das férias.

Recomendamos que sejam efetuadas mensalmente as referidas provisões.

## (A.2) LICITAÇÕES

Avaliação dos processos de compras de materiais para manutenção, móveis e imóveis, contratação de serviços e obras, considerando-se como obras segundo o item I do artigo 6º da Lei nº 8.666/93, contratação de serviços segundo o item II do artigo 6º da Lei nº 8.666/93, mediante licitação ou dispensa de licitação, 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. Verificar a realização da despesa no balanço orçamentário.

Com base nos exames realizados cabe destacar os seguintes aspectos:

- Documentos sem assinaturas;
- Falta de parecer jurídico;
- Falta de publicação das Dispensas;
- Documentos sem numeração e rubricas;
- Datas inconsistentes para o período do processo de compra.

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. 29, que trata das Certidões Negativas para os pagamentos;

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

Arts. 60 a 64, que tratam sobre o Contrato e sua publicação;

Art. 73, que trata do recebimento da mercadoria ou serviço.

Cabe destacar que a Lei nº 9.784/99, em seu art. 22, § 4º, todos os processos devem ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

## (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) BANCOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS**

Confrontamos os saldos contábeis com os respectivos extratos bancários, constatando os seguintes valores:

| <b>BANCOS</b>                                  | <b>CONTABILIDADE</b> |
|--|----------------------|
| Banco c/ arrecadação A                         | 217.468,08           |
| Bancos do Brasil S/A. ag. 3563-7 cta.8748-3    | 189.064,09           |
| Bancos c/ vinculada a aplicações financeiras A | 799,46               |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>407.331,63</b>    |

A conta 8867-6 - CAU Cobrança Partilhada apresentou, em dez./13, saldo médio superior a R\$ 200.000,00, em conta sem remuneração.

Recomendamos que, após planejamento financeiro, parte do saldo desta conta seja transferida para conta 8748-3 CAU-AM, que é de aplicação financeira com remuneração.

### **(B.2) 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.3) 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.4) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2013**

Para a conta de 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.5) SEGURO CONTRA INCÊNDIO**

Não foi apresentada a apólice do seguro contra incêndio do imóvel locado ao CAU-AM. O Conselho conforme consta no contrato de aluguel entregará, após a vigência do contrato, o imóvel acrescido das respectivas benfeitorias efetuadas.

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".

Recomenda-se, para mitigar os riscos em caso de sinistro que o conselho efetue seguro contra incêndio do imóvel locado.

### **(B.6) DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

Examinamos as demonstrações contábeis para o exercício findo em 31/dez./13 e suas principais contas patrimoniais, nada mais tendo a apontar no presente relatório.

### (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*).

Também constatamos que os usuários compartilham as senhas. Sugerimos que os usuários não compartilhem as senhas e que seja criada uma senha para cada usuário.

Recomendamos que seja criada uma estrutura de rede com servidores e estações, política de segurança e contingência, *backup* dos dados, entre outros controles que possam atender e garantir as necessidades do CAU-AM com segurança.

Brasília, 13 de junho de 2014.



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