CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS

Manaus - AM

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 abr./15 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 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, provisão de férias 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 13º salário por falta de constituição das mesmas por não caber na data base.

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

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.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 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, no entanto, observamos que o termo de abertura não está assinado pelos representantes do Conselho.

A.1.4 Registro de Empregados

Sobre as fichas de registros de empregados, temos a comentar:

Verificamos que algumas fichas não contemplavam as atualizações dos dados e informações, desta forma não apresentam todas as movimentações do funcionário desde a data de admissão. Conforme exemplificamos a seguir:

- Na ficha de registro dos empregados Ednara Kellen de Lima Soares e André Farias Ribas, admitidos em 19/maio/14, não consta a anotação referente à contribuição sindical desconta na folha de pagamento de jun./14.

Ressaltamos a importância de análise e revisão periódica da base de dados necessária à elaboração das fichas de registros, de forma que as informações geradas sejam válidas e confiáveis.

A Lei nº 7.855 e a Portaria nº 3.626/91 em seus artigos 1º e 3º dispõe sobre o registro de empregados.

Art. 1º: O registro de empregados de que trata o artigo 41 da CLT, conterá obrigatoriamente as seguintes informações:

- Identificação do empregado com número da carteira profissional;
- Número de identificação do empregado na empresa;
- Datas de admissão e de demissão;
- Cargo e função que exerce;
- Remuneração e forma de pagamento;
- Local e horário de trabalho;
- Concessão de férias;
- Identificação da conta vinculada do FGTS;
- Identificação da conta do PIS/Pasep;
- Acidente do trabalho, quando houver.

Art. 2º: O registro de empregados deverá estar sempre atualizado e numerado.

Recomendamos análise e regularização da situação exposta.

(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	9
Total de processos em 2014	**9**

Avaliamos os processos de compras de materiais para o consumo, manutenção, equipamentos de informática e contratação de serviços mediante 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 2 (dois) processos na modalidade Dispensa de Licitação, quais sejam:

PROCESSO	MODALIDADE	OBJETO	VALOR
206/2014	Dispensa de licitação	Organizador de evento.	6.100,00
055/2014	Dispensa de licitação	Toners para impressora	6.630,00

Na análise dos processos foram considerados os seguintes aspectos:

- 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 deficiências:

- Ausência de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas no processo 206/2014;
- Ausência na nota fiscal emitida pelo fornecedor de carimbo de atesto de recebimento da mercadoria ou serviço assinado pelo ordenador da despesa no processo 206/2014;
- Ausência de Certificado de Regularidade do FGTS na data do pagamento ao fornecedor no processo 206/2014;
- Ausência de Certificado de Regularidade do FGTS na data do pagamento ao fornecedor no processo 055/2014. Utilizou-se o Certificado da época da licitação que na data do pagamento ao fornecedor encontrava-se vencido.

De conformidade com a Lei nº 8.666/93, recomendamos que sejam observados os diversos artigos, destacando os seguintes:

Art. 27, que trata da Regularidade Fiscal dos participantes das licitações;
Art. 29, que trata das Certidões Negativas para os pagamentos;
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 bancária do exercício de 2014, bem como as aplicações financeiras, a documentação suporte e sua escrituração contábil. Confrontamos os saldos contabilizados com os extratos bancários.

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 Investimentos Público 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) 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) DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A RECEBER

A rubrica apresentou os seguintes saldos a receber em 31/dez./14:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14	REF.
1.1.3.3.2.01	Devedores da Entidade	4.693,51	**(1)**
1.1.3.3.3.01	Entidade Públicas Devedoras	2.274,42	**(2)**
TOTAL		**6.967,93**	

As referências numéricas indicam:

(1) Conforme composição apresentada, constatamos que o saldo refere-se a:

DESCRIÇÃO	VALOR
IRRF sobre Aplicações Financeiras retido indevidamente pelo banco	3.599,46
IOF sobre Aplicações Financeiras retido indevidamente pelo banco	28,49
Multas sobre impostos e contribuições pagos em atraso ou pagos a maior, salários pagos a maior.	2.099,03
Aluguel pago a maior em jan./13	19,72
Total conforme composição de saldo apresentada	**5.746,70**
Total conforme balancete	**4.693,51**
Diferença	**1.053,19**

Para os valores de IRRF e IOF recomendamos providenciar o ressarcimento junto ao Banco do Brasil com a maior brevidade possível.

Para os juros e multas pagos pelo atraso no pagamento de impostos e contribuições, bem como para os salários pagos a maior, o Conselho por ser uma autarquia deve efetuar um processo administrativo e apurar a responsabilidade, devendo este devolver os valores ao Conselho.

Recomendamos ainda, efetuar a conciliação da conta de acordo com a composição de saldo, efetuando os ajustes necessários.

(2) O saldo representa o valor aportado a maior pelo CAU/AM no valor de R$ 2.274,42 ao Fundo de Apoio no exercício de 2014, entretanto, conforme comunicado do CAU/BR o valor pago a maior pelo CAU/AM foi de R$ 1.605,26 o qual foi ressarcido no dia 14/jan./15.

Recomendamos efetuar o ajuste da diferença não recebida de R$ 669,16 em 2015.

(B.6) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2014

Para a conta de Restos a Pagar processados do exercício de 2014, que apresentou um saldo de R$ 14.654,65, verificamos a dotação orçamentária, a nota de empenho, a nota de liquidação do empenho e o comprovante de pagamento.

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

(B.7) SEGURO CONTRA INCÊNDIO

Não foi apresentada a apólice do seguro contra incêndio do imóvel locado. 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".

Recomendamos que seja contratado um seguro sobre imóvel locado.

(B.8) 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
23 a 25/jan./14	Jaime Kuck	Brasília – DF	Participar do 12º Fórum de Presidentes.
23 a 25/abr./14	Maurício Rocha	Fortaleza-CE	Participar do XX Congresso Brasileiro de Arquitetos.
17 e 18/nov./14	Jaime Kuck	Curitiba – PR	Participar do 17º Fórum de Presidentes.

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.9) DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NOS PAGAMENTOS

Identificamos pagamentos a fornecedores onde no processo constam alguns comprovantes de regularidade fiscal vencidos, conforme exemplificamos a seguir:

DATA	FORNECEDOR	HISTÓRICO	VALOR	CERTIDÃO	VALIDADE
24/out./14	Uatumã Empreend. Turísticos Ltda.	Pagamento da fatura nº 25269	4.252,94	Certificado de Regularidade do FGTS.	22/set./14 a 21/out./14
10/nov./14	Uatumã Empreend. Turísticos Ltda.	Pagamento da fatura nº 25679	2.735,98	Certificado de Regularidade do FGTS.	22/set./14 a 21/out./14

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.10) ISS RETIDO DE FORNECEDORES

O saldo no valor de R$ 1.563,92 refere-se ao ISS sobre Notas Fiscais de Serviços retido no exercício e não recolhido até 31/dez./14.

A ausência de recolhimento pode ser considerada como apropriação indébita, conforme artigo 168 do Decreto-lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e acarretando em suas sanções legais.

Recomendamos o recolhimento dos valores com a máxima brevidade, uma vez que as retenções ocorreram a partir de jun./14 e sobre os mesmos incorrerão juros e multa.

(B.11) IRRF/COFINS/CSLL/PIS RETIDOS DE FORNECEDORES

Este saldo no valor de R$ 2.107,64 refere-se ao IRRF, Cofins, CSLL e PIS retidos sobre serviços prestados por pessoas jurídicas através de notas fiscais.

Efetuamos teste de liquidação subsequente e constatamos que foi recolhido em jan./15 o valor de R$ 1.056,37, restando ainda um saldo a recolher de R$ 1.051,27.

Recomendamos efetuar a conciliação desta conta com a maior brevidade, uma vez que a diferença apurada pode significar retenções não recolhidas que, se confirmadas, incorrerão juros e multa no recolhimento.

(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	31/DEZ./14
Variação Patrimonial Aumentativa	912.832,41
Receita Realizada	904.876,66
Diferença	**7.955,75**

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

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Receita Corrente (Balanço Financeiro)	904.876,66
Variação Patrimonial Aumentativa	912.832,41
Diferença	**7.955,75**

Conciliação da diferença

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Créditos a receber	7.955,75
Diferença	**7.955,75**

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

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Crédito empenhado pago	848.386,37
Crédito empenhado liquidado	14.654,65
Total	863.041,02
Variações Patrimoniais Diminutivas	868.638,82
Diferença	**5.597,80**

Conciliação da diferença

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Depreciações	17.909,84
Provisão para férias	(12.539,06)
Restos a pagar não processados pagos	227,02
Diferença	**5.597,80**

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

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Subtotal das despesas empenhadas-Balanço Orçamentário	864.928,94
Subtotal das despesas liquidadas-Balanço Orçamentário	863.041,02
6.2.2.1.3.01 - Crédito empenhado a liquidar	(1.887,92)
6.3.1.1.7.01 – Restos a Pagar Não Processado inscrito no exercício	0,00
Diferença	**0,00**

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

DESCRIÇÃO	31/DEZ./14
Despesas de Capital (Balanço Financeiro)	665,92
1.2.3. –Adições do imobilizado	665,92
Diferença	**0,00**

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	863.041,02
Despesas empenhadas pagas	848.386,37
Total	14.654,65
Fornecedores – restos a pagar 2014	14.654,65
Diferença	**0,00**

(C) ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conforme informações fornecidas pela senhora Cristianne da Silva Macêdo – Gerente Geral – CAU/AM, a área de TI do referido CAU não possui profissional responsável para suportar tais necessidades, porém estão programando a convocação do efetivo aprovado no Concurso Público para a área em questão.

Recomendamos que seja estruturada a 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, 24 de abril de 2015.

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