

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DO MATO GROSSO

Cuiabá - MT

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 fev./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/MT em fev./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 este relatório.



Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

(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 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.

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

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.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

Conhecimento que Gera Valor

- 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.

(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.



Conhecimento que Gera Valor

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) LIVRO DE INSPEÇÃO DO TRABALHO

A entidade não possui o Livro de Inspeção do Trabalho.

De conformidade com o art. 628 da CLT, toda verificação em que o Auditor-Fiscal do Trabalho concluir pela existência de violação de preceito legal deve corresponder, sob pena de responsabilidade administrativa, a lavratura de auto de infração.

(A.5) DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Nas declarações de dependentes do IRRF, não constam as respectivas assinaturas dos cônjuges dos empregados. Para exemplificar, citamos José Mauro Gabriel (01 dependente), Avantuir da Costa Jr. (02 dependentes), Gesane Villareal (01 dependente), Maria Izabel Passos (03 dependentes), Reginaldo de Magalhães (02 dependentes).

De conformidade com o art. 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.

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.

BR

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

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

(A.6) VALE-TRANSPORTE

A entidade não está fornecendo a seus empregados o benefício do vale-transporte.

Apenas os empregados que exercem as funções de Auxiliares Administrativos estão recebendo esse benefício a título de "Auxílio Transporte", sendo que sobre esses valores não estão incidindo o INSS e o FGTS.

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 este 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.



Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

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 deste benefício, isentando a empresa da entrega obrigatória do mesmo.

Recomendamos regularizar a situação que se apresenta atualmente.

(A.7) PROVISÃO DE FÉRIAS

A entidade não vem constituindo a Provisão de Férias.

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

(A.8) LICITAÇÕES

Avaliamos os processos de compras de materiais para o estoque mediante licitações ou dispensa de licitações, exames das fases de empenho, liquidação e pagamento e conferência das notas fiscais no recebimento dos materiais, controle sobre os estoques e consumo de materiais. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário.

Avaliamos os processos de compras de materiais para manutenção mediante licitações ou dispensa de licitações, exames das fases de empenho, liquidação e pagamento e conferência das notas fiscais no recebimento dos materiais e contabilização em despesas dos materiais para manutenção. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário.

Avaliamos os processos de compras de móveis mediante licitações ou dispensa de licitações, exames das fases de empenho, liquidação e pagamento e conferência das notas fiscais no recebimento de móveis e seu registro no controle patrimonial e sua contabilização. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário.

Avaliamos os gastos com transportes, solicitação e aprovação nos documentos da contabilidade. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário.

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

A seguir, anotamos alguns dos processos examinados e avaliamos os procedimentos adotados pela entidade.

- Processo de Contratação de PJ

Contratação de uma seguradora para segurança e proteção da sede - Dispensa de Licitação - Art. 24, IV da Lei Nº 8.666/93. Inicia-se o processo de contratação de serviços sem licitação com a requisição/solicitação em formulário próprio pela área de interesse assinada pelo gerente da mesma. São recebidas as propostas comerciais de orçamentos solicitados pelo requisitante. Foi elaborado um quadro comparativo com as 3 (três) propostas recebidas.

Comparados os preços, é escolhida a seguradora para a prestação do serviço. Emitidas as certidões de regularidade da empresa fornecedora, é emitido o termo de justificativa de aquisição com dispensa de licitação, seguido do contrato de seguro, com vigência até 27/jul./13.

O processo acima identificado está de acordo com os dispositivos legais que amparam as compras com dispensa de licitação, conforme art. 24, I e II da Lei nº 8.666/93.

Cabe destacar que foram detectadas ausências de assinaturas no processo, a saber: na justificativa de dispensa, não consta a assinatura do Departamento de Compras bem como da Gerente Geral; a Nota de Empenho sob nº 252, a Nota de Liquidação sob nº 502 e a baixa de Pagamento nº 524 não foram assinadas tanto pelo Presidente como pelo Diretor Financeiro.

Não consta o parecer do jurídico no processo licitatório.

Recomendamos que todos os documentos dos processos estejam devidamente assinados e que conste o parecer jurídico com respaldo da dispensa do processo licitatório pelo conselho.

(B) ÁREA FINANCEIRA - CONTÁBIL/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

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481

Fortaleza - (85) 3264.0159

Recife - (81) 3465.0036

Porto Alegre - (51) 3342.5858

Curitiba - (41) 3322.8284

Salvador - (71) 3351.6060

São Paulo - (11) 3819.2207

Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

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 2012, bem como as aplicações financeiras, a documentação suporte e sua escrituração contábil. Confrontamos os saldos contabilizados com a carta de confirmação (circularização) enviada pelo Banco do Brasil.

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 Diferenciado e Absoluto, ambos considerados de alta liquidez e sem risco.

Não foram detectados divergências nos exames realizados.

(B.3) CIRCULARIZAÇÃO

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 Entidade, 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.



Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

Não foram detectadas divergências nas informações obtidas do Banco do Brasil e de 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) INVENTÁRIO E TERMO DE RESPONSABILIDADE

Não foi apresentado inventário físico nem o termo de responsabilidade dos bens do imobilizado.

De conformidade com o artigo 94 da Lei nº 4.320/64, para o controle sintético 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 sejam efetuados 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.6) IMOBILIZADO - DEPRECIÇÃO 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.

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

(B.7) MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Em 24/jul./12 foi contabilizado na conta Máquinas e Equipamentos código 1.2.3.1.1.02 a aquisição de 11 computadores no valor de R\$ 21.857,00 conforme ata de registro de preço nº 065/2011 do Ministério Público do Trabalho. Em 02/mar./12 foram adquiridos 3 *no-breaks* no valor de R\$ 1.860,00.

Com o objetivo de Classificar corretamente as aquisições, bens para sistema de processamento de dados, bem como segregar por espécie de depreciação, recomendamos que as referidas aquisições sejam reclassificadas para a conta código 1.2.3.1.1.06 Equipamentos de Processamento de Dados.

(B.8) MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Em 14/maio/12 foi contabilizada na conta Móveis e Utensílios código 1.2.3.1.1.01 a aquisição de 4 *no-breaks* no valor de R\$ 2.480,00.

Com o objetivo de Classificar corretamente a referida aquisição, bem como segregar por espécie de depreciação, recomendamos que a referida aquisição seja reclassificada para a conta Equipamentos de Processamento de Dados - código 1.2.3.1.1.06.

(B.9) HISTÓRICOS DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

Verificamos que determinados históricos relativos às aquisições de bens do ativo imobilizado estão incompletos como a seguir destacamos:

DATA	CONTA	HISTÓRICO	VALOR
26/abr./12	Móveis e Utensílios	Liquidação de empenho	1.328,00
14/maio/12	Móveis e Utensílios	Liquidação de empenho referente à aquisição de 04 <i>no-breaks</i> conforme a Nota Fiscal devidamente atestada.	2.480,00
25/jun./12	Móveis e Utensílios	Liquidação de empenho conforme Atesto da NF.	5.980,00

Cabe ressaltar que segundo a letra "d" do item 6 da Norma Brasileira de Contabilidade - Escrituração Contábil- ITG 2000 aprovada pela Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.330/11 a escrituração contábil deverá conter "o histórico que represente a essência econômica da transação ou o código

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
 Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
 Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
 São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
 Rio de Janeiro - (21) 2539.2988

de histórico padronizado, neste caso baseado em tabela auxiliar inclusa em livro próprio".

Com o objetivo de atender a referida Norma, recomendamos que os históricos dos lançamentos contábeis sejam o mais completo possível.

(B.10) DIÁRIAS

Em 12/jun./12 foi efetuado um adiantamento relativo à diária ao Diretor Financeiro, no valor de R\$ 1.500,00 para participação da Reunião de Planejamento Regional em Curitiba, nos dias 02/jul. a 04/jul./12.

Conforme Portaria interna, a prestação de contas de diárias é efetuada em até 30 dias mediante entrega à contabilidade os bilhetes de passagens aéreas. Cabe destacar que não foi utilizada a passagem de volta no dia 04/jul./12 do respectivo diretor, e não consta nenhum comprovante da participação do mesmo na Reunião de Planejamento Regional no dia 04/jul./12, ficando assim em aberto o valor de uma diária no valor de R\$ 500,00.

Recomendamos que seja analisada a referida prestação de contas a fim de tomar providencias quanto a sua solução.

(B.11) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2012

Para os Restos a Pagar Processados do exercício de 2012, verificamos a dotação orçamentária e a nota de liquidação do empenho.

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



Conhecimento que Gera Valor

(B.12) MULTAS

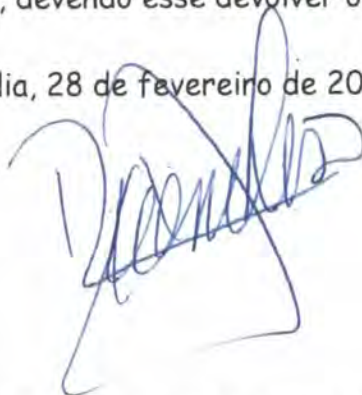
Foram detectados pagamentos de multas e encargos no exercício de 2012, a saber:

DESCRIÇÃO	VALOR DA MULTA - R\$
INSS - set./12	572,23
IR - set./12	14,84
IR - nov./12	36,17
PIS - nov./12	3,16
INSS - nov./12	485,38
TOTAL	1.111,78

Segundo informações obtidas da administração as multas foram geradas, por ausência de assinatura no *internet banking* por parte de um dos responsáveis pelos pagamentos perante o Banco do Brasil.

O Conselho por ser autarquia pública, deve efetuar um processo administrativo e apurar a responsabilidade, devendo esse devolver o valor das multas ao conselho.

Brasília, 28 de fevereiro de 2013.



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

Conhecimento que Gera Valor

Brasília - (61) 3321.5481
Curitiba - (41) 3322.8284

Fortaleza - (85) 3264.0159
Salvador - (71) 3351.6060

Recife - (81) 3465.0036
São Paulo - (11) 3819.2207

Porto Alegre - (51) 3342.5858
Rio de Janeiro - (21) 2539.2988