

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO
MATO GROSSO**

Cuiabá - MT

**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 mar./15, sendo os trabalhos concluídos em abr./15 e dirigidos para atender aos seguintes pontos previstos na Concorrência Pública nº 1/2014 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/MT em mar./15, sendo os trabalhos concluídos em abr./15 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 abr./15, 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 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.

Também 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 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 da entidade é de novembro de 2014 a novembro de 2015.

A.1.2 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.

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.

Salientamos que a vigência do referido programa é de novembro de 2014 a novembro de 2015.

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 3.158/71.

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.

A.1.4 Ficha de Registro de Empregados

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

- Ausência de anotação da contribuição sindical do exercício de 2014 da funcionária Daiane Passos Limas, recolhida em nov./14;
- Ausência de anotação da contribuição sindical do exercício de 2014 do funcionário Thiago Fernando da Costa, descontada em maio/14;
- Ausência de anotação da contribuição sindical do exercício de 2014 da funcionária Layara Cavalcante de Campos, descontada em maio/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 a regularização da situação exposta com brevidade.

A.1.5 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 a seguir citados, tenham recolhido ou tenha sido descontada a contribuição sindical referente ao exercício de 2014:

- Ana Carolina Rodrigues, admitida em 21/nov./14;
- Cléia Maria Rondon Araújo, admitida em 05/maio/14;
- Juliana Sayumi Kobayashi, admitida em 14/nov./14.

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.1.6 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 13º 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	55
Carta-Convite	2
Pregão Presencial	1
Adesão de Ata	1
Total de processos em 2014	59

Avaliamos os processos de compras de materiais para o consumo, manutenção, equipamentos de informática 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, com base na relevância de valores, sendo objeto de análise os seguintes processos:

PROCESSO	MODALIDADE	OBJETO	VALOR
001/2014	Pregão	Limpeza, conservação e higienização	27.000,00
14.06.001	Adesão à ata	Aquisição de veículo	58.100,00
022/2014	Dispensa	Divisórias panorâmicas	7.820,00

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.

Os processos analisados estão em conformidade com a Lei n.º 8.666/93.

(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 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 Banco do Brasil, em CDB DI considerado de alta liquidez e baixo risco.

Os saldos de conta-corrente e aplicações financeiras apresentados no balancete estão conforme os extratos bancários.

(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 a empresa, sob seus cuidados e responsabilidade.

Na resposta enviada pelo Banco do Brasil não identificamos divergências.

Nas informações obtidas dos advogados destacam-se os dois processos em que o CAU/MT atua como réu a saber:

- 1) Ação Reclamatória nº 0000685-40.2014.5.23.0005 - 5ª Vara Trabalhista - Reclamante: Geyse Laura Souza Aguiar - Valor da causa: R\$ 225.765,52. Não existe depósito judicial nem possibilidade de condenação a honorários advocatícios e a condenação é Possível.
- 2) Ação Reclamatória nº 0001222-36.2014.5.23.005 - 5ª Vara Trabalhista - Reclamante: Odoniel Alcântara da Silva - Valor da causa: 90.601,81. Não existe depósito judicial nem possibilidade de condenação a honorários advocatícios e a condenação é Provável.

(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 a seguinte composição em 31/dez./14:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14	REF.
1.1.3.3.1.01	Diversos Responsáveis	1.107,65	(1)
1.1.3.3.3.01	Entidades Públicas Devedoras	945,94	(2)
TOTAL		2.053,59	

As referências numéricas indicam:

- (1) Trata-se de encargos (juros e multas) pagos pelo Conselho referente a impostos e contribuições recolhidos em atraso.
- (2) Trata-se do pagamento em duplicidade de DARF referente à IRRF sobre 13º salário retido dos funcionários em dezembro de 2013.

Para os juros e multas pagos pelo atraso no pagamento de impostos e contribuições, o Conselho por ser uma autarquia deve efetuar um processo administrativo e apurar a responsabilidade, para que estes valores sejam devolvidos.

Para o DARF recolhido em duplicidade recomendamos a compensação.

(B.6) INVENTÁRIO FÍSICO DO IMOBILIZADO

Foi apresentado o relatório "Relação de Bens Móveis por Tipo de Bem" referente ao inventário dos bens do imobilizado, onde estão relacionados todos os bens com descrição, data de aquisição e valor. Efetuamos o confronto entre os saldos apresentados no referido relatório com os saldos do balancete em 31/dez./14 onde apuramos o seguinte resultado:

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14		DIFERENÇA
	BALANCETE	RELATÓRIO OPERACIONAL	
Móveis e Utensílios	136.472,86	134.692,76	1.780,10
Máquinas e Equipamentos	32.367,95	31.545,95	822,00
Instalações	4.659,40	4.659,40	-
Utensílios de Copa e Cozinha	3.162,53	2.462,63	699,90
Veículos	58.100,00	58.100,00	-
Equip. de Proc. de Dados	49.410,62	52.712,62	(3.302,00)
TOTAL	284.173,36	284.173,36	-

Conforme se observa, não existe diferença no saldo total do Imobilizado entre o balancete e o relatório operacional, entretanto, existem diferenças entre as contas.

Recomendamos a conciliação entre o relatório e o balancete contábil e efetuar os ajustes necessários.

(B.7) TERMO DE RESPONSABILIDADE

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.8) PROVISÃO DE FÉRIAS

Efetuamos o confronto entre os saldos de provisão de férias e encargos (INSS, FGTS e PIS s/Folha de Pagamento) apresentados no balancete com o relatório operacional "Provisão de Férias", onde apuramos as seguintes divergências:

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14		DIFERENÇA
	BALANCETE	RELATÓRIO OPERACIONAL	
Férias	59.525,18	68.705,14	(9.179,96)
INSS s/Férias	15.881,39	9.160,15	6.721,24
FGTS s/Férias	5.663,82	3.489,50	2.174,32
PIS s/Férias	521,75	634,01	(112,26)
TOTAL	81.592,14	81.988,80	(396,66)

Recomendamos identificar a origem dessas divergências e efetuar os ajustes necessários.

(B.9) 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	SALDO EM 31/DEZ./14
Variação Patrimonial Aumentativa	2.369.222,14
Receita Realizada	2.364.986,85
Diferença	4.235,29

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

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Receita Corrente (Balanço Financeiro)	2.364.986,85
Variação Patrimonial Aumentativa	2.369.222,14
Diferença	4.235,29

Conciliação da diferença

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Créditos a curto prazo	4.235,29
Diferença	4.235,29

- 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	34.879,07
Crédito empenhado pago	1.581.270,36
Total	1.616.149,43
Variação Patrimonial Diminutiva	1.708.954,29
Diferença	92.804,86

Conciliação da diferença

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Depreciações	25.897,35
Provisão para férias	39.904,03
Despesas com pessoal registradas a menor	(16.221,65)
Despesas com serviços registradas a maior	38.225,13
Transferências intragovernamentais a maior	5.000,00
Diferença	92.804,86

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

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Subtotal das despesas (empenhadas) Balanço Orçamentário	1.723.812,14
Subtotal das despesas liquidadas -Balanço Orçamentário	<u>1.616.149,43</u>
Saldo	107.662,71
6.3.1.1.7.01 - Restos a Pagar Não Processado	94.650,13
Diferença	13.012,58

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

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Despesas de Capital (Balanço Financeiro)	81.352,40
1.2.3. -Adições do imobilizado	81.352,40
Diferença	0,00

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

DESCRIÇÃO	SALDO EM 31/DEZ./14
Despesas empenhadas liquidadas	1.616.149,43
Despesas empenhadas pagas	<u>1.581.270,36</u>
Total	34.879,07
Fornecedores - restos a pagar 2014	39.269,42
Diferença	4.390,35

Recomendamos, para maior confiabilidade nas demonstrações contábeis, identificar a origem dessas divergências e efetuar os ajustes necessários.

(C) ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conforme informações fornecidas pelo senhor José Rodrigo Lopes / Gerente Administrativo / Financeiro - CAU-AL, a área de TI do referido CAU não possui setor de TI, nem ao menos profissional responsável para suportar tais necessidades.

Recomendamos que seja criada uma 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, 02 de abril de 2015.



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