

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA PARAÍBA

João Pessoa - PB

RELATÓRIO DE AUDITORIA SOBRE CONTROLES INTERNOS REFERENTES AO EXERCÍCIO FINDO EM 31/DEZ./13

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./14, trabalhos concluídos em abr./14 e dirigidos para atender aos seguintes pontos previstos na Concorrência Pública nº 001/2014 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 na concorrência pública foram incluídos em nosso Planejamento de Auditoria para realização em visita única no CAU/PB em mar./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 abr./14, para a qual está sendo emitido este relatório.

(A) ÁREA ADMINISTRATIVA - RECURSOS HUMANOS

(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.

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 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, 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

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 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.2) LICITAÇÕES

Avaliamos os processos de compras de materiais para o estoque mediante licitação ou dispensa de licitação, 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 licitação ou dispensa de licitação, 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 licitação ou dispensa de licitação, 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.

A seguir, anotamos alguns dos processos examinados e avaliamos os procedimentos adotados pelo Conselho:

A.2.1 Processo 020/2013 - Compra de Mobiliário

Requisição/solicitação para aquisição do mobiliário para o funcionamento do CAU/PB, compreendendo mesas, cadeiras, armários, mediante adesão à Ata de Registro de Preço do Colégio Militar, em razão da compra ser mais vantajosa se comparada com os três orçamentos efetuados. Autorizada a adesão, parecer jurídico favorável, fornecedor tendo manifestado o interesse em atender, foi efetuada a compra junto à empresa Sedute Comércio de Móveis Ltda. e o contrato assinado em 09/abr./13, no valor de R\$ 30.062,00, extrato publicado no DOU do dia 30.

Nota de Empenho emitida dia 08/abr./13, Nota Fiscal emitida pelo fornecedor dia 19/abr./13, Nota de Liquidação com data de 02/maio/13, pagamento de R\$ 28.303,37 no dia 22 e recolhimento dos tributos retidos de R\$ 1.758,63 em 29/maio/13.

Não se encontravam arquivadas no processo as certidões atualizadas para comprovar a regularidade fiscal do fornecedor na data do pagamento (22/maio/13), tais como, Certidão Negativa de Débitos Tributários (Estado de São Paulo - vencida em 24/abr./13) e Certificado de Regularidade do FGTS (inexistente, vencida ou a vencer).

Em 25/mar./14, após nossa constatação, foram obtidas:

- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - validade de 25/mar./14 a 24/abr./14;
- Certificado de Regularidade do FGTS - validade de 17/mar./14 a 15/abr./14.

A.2.2 Processo 020/2013 - Compra de Mobiliário

Requisição/solicitação para aquisição do mobiliário para o funcionamento do CAU/PB, compreendendo mesas, cadeiras, armários, mediante adesão à Ata de Registro de Preço do Colégio Militar, em razão da compra ser mais vantajosa se comparada com os três orçamentos efetuados. Autorizada a adesão, parecer jurídico favorável, fornecedor tendo manifestado o interesse em atender, foi efetuada a compra junto à empresa Homeoffice Móveis Ltda. e o contrato assinado em 09/abr./13, no valor de R\$ 33.485,00, extrato publicado no DOU do dia 30.

Nota de Empenho emitida dia 08/abr./13, Nota Fiscal emitida pelo fornecedor dia 08/maio/13, Nota de Liquidação também com data de 08/maio/13, pagamento de R\$ 31.526,13 no dia 22 e recolhimento dos tributos retidos de R\$ 1.958,87 em 29/maio/13.

Não se encontravam arquivadas no processo as certidões atualizadas para comprovar a regularidade fiscal do fornecedor na data do pagamento (22/maio/13), tais como, Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (vencida em 17/abr./13); Certidão Negativa de Débitos Tributários (Estado de Minas Gerais - vencida em 15/abr./13); Certidão de Quitação Plena Pessoa Jurídica (Município de Belo Horizonte - vencida em 14/abr./13) e Certificado de Regularidade do FGTS (vencido em 04/abr./13).

Em 25/mar./14, após nossa constatação, foi obtido o Certificado de Regularidade do FGTS - validade de 24/mar./14 a 22/abr./14.

A.2.3 Processo 052/2013 - Compra de Aparelhos de Ar-Condicionado

Requisição/solicitação para aquisição de três centrais de ar-condicionado tipo Split por licitação, modalidade convite, tipo menor preço global, pregão presencial. Publicado aviso no Diário Oficial da União e no Jornal Correio da Paraíba, não houve comparecimento de interessados no dia e hora marcada para a sessão; republicado o aviso para novo dia e hora, também sem comparecimento, conforme Atas da Sessão do Pregão Presencial. Em razão da falta de interessados e da necessidade urgente da aquisição dos referidos aparelhos para o funcionamento da autarquia, mediante parecer jurídico favorável, foi autorizada a compra direta da empresa com melhor preço das três consultadas através da dispensa de licitação com base no art. 24, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

Dentre as convidadas, a Global Ar Condicionado e Refrigeração Ltda., estabelecida em São Paulo, SP, apresentou o melhor orçamento e concordou em fornecer os aparelhos em conformidade com as especificações estabelecidas no edital, ao preço total de R\$ 11.100,00. Nota de Empenho emitida dia 19/jul./13 e em 13/ago./13 anulação parcial de R\$ 26,99 em razão de desconto concedido, sendo a compra efetiva a R\$ 11.073,01. Nota Fiscal emitida pelo fornecedor dia 14/ago./13, Nota de Liquidação com data de 30/ago./13, pagamento de R\$ 10.425,23 na mesma data e o recolhimento dos impostos dia 04/set./13, no valor de R\$ 647,77.

Não se encontravam arquivadas no processo as certidões para comprovar a regularidade fiscal do fornecedor junto ao Município (São Paulo), ao Estado (São Paulo) e à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

Constavam no processo certidões em nome da filial localizada em João Pessoa - PB, tais como, referente a débitos municipais e a situação regular (sem débitos) junto ao Estado (PB), bem como na data do pagamento (30/ago./13) com validade vencida, o Certificado de Regularidade do FGTS (13/ago./13).

Em 25/mar./14, após nossa constatação, do efetivo fornecedor foram obtidas:

- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - validade de 25/mar./14 a 24/abr./14;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - validade de 25/mar./14 a 20/abr./14;
- Certificado de Regularidade do FGTS - validade de 10/mar./14 a 08/abr./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.

A comprovação tardia da regularidade em relação ao pagamento tem sido aceita pelo Tribunal de Contas da União, mas a autarquia corre o risco em não efetuar a verificação com antecedência, pois o fornecedor ou prestador poderá ter algum débito tributário vencido ou inscrito em dívida ativa nesse intervalo e não estar regular quando da posterior busca dessa regularidade.

Assim, recomendamos que tais condições sejam verificadas não só por ocasião da habilitação e compra, mas também quando do pagamento aos credores.

(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 2013, 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 S/A.

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 em CDB DI, 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 dos 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) IMOBILIZADO - DEPRECIÇÃO ECONÔMICA (VIDA ÚTIL)

Até 31/dez./13 não foi contabilizado nenhum valor a título de depreciação dos bens.

Tal procedimento está previsto para ser realizado a partir de 2014.

(B.6) RESTOS A PAGAR

O passivo circulante do Balanço Patrimonial está composto de R\$ 54.464,68, compreendendo as consignações de R\$ 7.976,46, a provisão de férias e encargos no valor de R\$ 33.957,21, devolução de contribuições de R\$ 184,83, bem como as contribuições patronais, fornecedores e outros credores, classificados em Restos a Pagar Processados de 2013 no montante de R\$ 12.346,16.

Restos a Pagar Não Processados no valor de R\$ 39.200,00.

Não identificamos divergências.

(B.7) 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) 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*).

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/PB com segurança.

Brasília, 30 de abril de 2014.



AUDILINK & CIA. AUDITORES
CRC/RS 003688/T-0 S-PB
ROBERTO CALDAS BIANCHESSI
CONTADOR CRC/RS 040078/O-7 S-PB