
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SANTA CATARINA

Florianópolis - SC

**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 março de 2014 e dirigida 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 à presente concorrência pública foram incluídos em nosso Planejamento de Auditoria para realização em visita única no CAU-SC no mês de mar./14, no 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 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.

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 Remessa da GPS ao Sindicato

Segundo o informado, não está sendo enviada ao sindicato a cópia das GPS e nem estão afixando no quadro de avisos a cópia da respectiva guia relativa ao último recolhimento.

O inciso V, do artigo 225 do Decreto nº 3.048/99, determina que a entidade 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 entidade 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 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 entidade 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 entidade manter, em seus arquivos, prova do recebimento pelo sindicato; e
- d) cabe à entidade a comprovação, perante a fiscalização do Instituto Nacional do Seguro Social, do cumprimento de sua obrigação frente ao sindicato.

Fomos informados que o Sindicato dos Empregados de Autarquias Federais de Regulamentação e Fiscalização Profissional (SEUF-SC) não solicitou as tais guias ao CAU/SC.

Entretanto, recomendamos o envio regular das GPS ao Sindicato e a fixação da última GPS paga no mural da entidade.

A.1.2 Jornada de Trabalho

Identificamos a jornada diária de trabalho superior às 10 horas regulamentares, em dois dias, conforme a seguir exemplificado, na amostra efetuada nos registros funcionais de dez./13:

Período de 01/dez./13 a 31/dez./13

EMPREGADO	DIA	OCORRÊNCIA
Bárbara Konzen	10	Trabalhou das 8h às 22h, com intervalo de 1h = 13h diária.
Barbara Konzen	12	Trabalhou das 7h26min às 18h24min, com intervalo de 45min = 10h13min diários.

De acordo com o parágrafo 2º, do artigo 59, da CLT, a jornada de trabalho não poderá ultrapassar o limite de, no máximo, 10 horas diárias.

Recomendamos verificar o registro de jornadas excedentes de modo adequar-se à legislação com vistas a evitar possíveis questionamentos da fiscalização do Ministério do Trabalho.

A.1.3 Intervalo entre Turnos de Trabalho

Em alguns casos o intervalo mínimo obrigatório entre os turnos de trabalho não foi respeitado pelos empregados. Como exemplo, citamos:

Período de 01/dez./13 a 31/dez./13

NOME	DIAS	INTERVALOS
Andréa Januário	06	Das 12h10min às 13h = 50min de intervalo.
Andréa Januário	13	Das 12h40min às 13h30min = 50min de intervalo
Andréa Januário	17	Das 12h01min às 12h40min = 39min de intervalo
Andréa Januário	18	Das 13h01min às 13h30min = 29min de intervalo
Andréa Januário	19	Das 12h20min às 12h58min = 38min de intervalo
Miriam Dreyer	05	Das 12h35min às 13h20min = 34min de intervalo
Miriam Dreyer	06	Das 12h10min às 13h = 50min de intervalo
Stephanie Lobato	02	Das 12h01min às 12h50min = 49min de intervalo
Stephanie Lobato	03	Das 13h01min às 13h19min = 18min de intervalo
Stephanie Lobato	04	Das 12h20min às 12h40min = 20min de intervalo
Stephanie Lobato	05	Das 12h40min às 13h05min = 25min de intervalo
Stephanie Lobato	06	Das 12h55min às 13h21min = 26min de intervalo
Stephanie Lobato	09	Das 12h21min às 12h40min = 19min de intervalo
Stephanie Lobato	10	Das 12h50min às 13h15min = 25min de intervalo
Stephanie Lobato	12	Das 12h35min às 13h04min = 29min de intervalo
Stephanie Lobato	13	Das 13h05min às 13h30min = 25min de intervalo
Stephanie Lobato	16	Das 12h31min às 13h01min = 30min de intervalo
Stephanie Lobato	17	Das 12h37min às 13h11min = 34min de intervalo
Stephanie Lobato	18	Das 12h50min às 13h15min = 25 min de intervalo
Stephanie Lobato	19	Das 12h45min às 13h15min = 30min de intervalo
Stephanie Lobato	26	Das 12h14min às 12h45min = 31min de intervalo
Stephanie Lobato	27	Das 12h às 12h30min = 30min de intervalo
Sarah Carneiro	09	Das 11h30min às 12h20min = 50min de intervalo
Stephanie Lobato	10	Das 11h45min às 12h15min = 35min de intervalo

De conformidade com o artigo 71, da CLT, em qualquer trabalho contínuo cuja duração exceda de 6 horas é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação o qual será, no mínimo, de 1 hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 horas.

As situações acima descritas expõem a entidade a possíveis autuações por parte da fiscalização do Ministério do Trabalho, bem como a Reclamações Trabalhistas por parte dos empregados.

A.1.4 Plano de Cargos e Salários (PCCS)

O CAU/SC elaborou e aprovou o PCCS em 16/ago./13, o qual foi homologado pelo Ministério do Trabalho - Superintendência Regional de Santa Catarina, pela Portaria nº 584 de 06/dez./13.

A.1.5 Programa de Controle Médico de Saúde (PCMSO)

O CAU/SC contratou uma empresa de medicina e segurança do trabalho, em 07/ago./13, de ago./13 até ago./14, com o objetivo de elaborar:

- * PPRA - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais;
- * PRAC - Programa de Riscos Ambientais Complementar;
- * PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

Os seguintes Laudos foram elaborados e estão em fase de implantações com prazos de término de um ano:

- * PRAC - Programa de Riscos Ambientais Complementar, de 07/ago./13;
- * PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de 07/ago./13;
- * LTCAT - Laudo de Condições Ambientais de Trabalho, 07/ago./13.

A.1.6 Inscrição do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)

O CAU/SC está inscrito no PAT desde 19/jun./12, entretanto, o endereço da entidade ainda é o antigo.

Recomendamos atualizar o endereço para o da nova sede.

(A.2) LICITAÇÕES

Avaliamos os seguintes processos de aquisições de bens e de serviços, onde examinamos os processos licitatórios, as fases de empenho, liquidação e pagamento, conferência das notas fiscais no recebimento dos materiais, controle sobre os estoques e consumo de materiais. Verificamos a realização da despesa no balanço orçamentário:

A.2.1 Máquinas e Equipamentos

Em 04/mar./13 foram adquiridos mediante dispensa de licitação, quatro aparelhos de ar-condicionado, modelo Split, sendo: 3 capacidade de 18.000 BTUs e 1 capacidade de 9.000 BTUs, por R\$ 7.360,00 conforme empenho 56 e Nota Fiscal nº 732405 de Cassol Materiais de Construção Ltda.

Não foram localizados na pasta do processo a deliberação, ou exame, da Plenária do Conselho e as certidões negativas contra débitos da empresa vencedora (Lojas Cassol).

Visando permitir a transparência nos processos de licitações, recomendamos que toda a documentação seja revisada antes do arquivamento em pastas por processos.

A.2.2 Equipamentos de Processamentos de Dados

O processo de compra nº 04/13, de 10/ago./13, adquiriu três tablets IPAD4, com 16 GB, por R\$ 5.667,30.

A aquisição foi realizada mediante dispensa de licitação, cujo Parecer Jurídico consta na pasta do processo examinado.

Consta na pasta do processo a deliberação favorável do Presidente, mas não observamos a existência na pasta da deliberação, ou exame, da Plenária do Conselho.

Também não observamos a existência das negativas, do vencedor, referentes aos tributos do Governo do Estado de Santa Catarina e da Prefeitura de Florianópolis na pasta do processo.

Ocorreu que, a pasta do processo apresenta o orçamento da loja Iplace, mas a Nota Fiscal de entrega dos equipamentos é da Loja Taqi (Madeireira Herval Ltda.). Fomos informados que se trata da mesma firma.

Assim, recomendamos colocar uma declaração e planilha de resumo de preços, na pasta do processo, evidenciando os três preços ofertados e que o vencedor é o do "nome fantasia" Iplace.

A cópia da Nota Fiscal possui visto do recebimento dos bens adquiridos conforme o solicitado.

O CAU/SC não possui uma Norma de Compras definidora do processo, da alçada das aprovações e da documentação mínima que deve integrar a pasta dos processos, etc. Fomos informados que o CAU/SC prepara uma minuta de Norma de Compras.

Assim, recomendamos constar na referida norma em elaboração, entre outros detalhes, os seguintes:

- Definir as alçadas das aprovações, isto é, os níveis das aprovações necessárias, em função dos valores/responsabilidades envolvidas na aquisição.

Nesse contexto, examinar a situação atual das aprovações/autorizações de compras com a participação ou não da Plenária do Conselho. Se for o caso, na fase inicial do processo de aquisição, quando dará um "de acordo" para a compra e/ou após a execução da compra, quando tomará conhecimento das aquisições da Administração do Conselho;

- Manter junto aos processos, mesmo nos casos de dispensa de licitações, os *e-mails* enviados aos fornecedores solicitando as suas cotações de preços;
- Solicitar e manter na pasta do Processo todas as negativas das contribuições/impostos do licitante vencedor (federais, estaduais e municipais);
- No caso de aquisições de bens, constar a cópia da nota fiscal com o recebimento, o "aceite", além do registro patrimonial do bem adquirido.

(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

Conforme nosso relatório anterior, tornamos a verificar 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.

Entretanto, em face ao momento em que o CAU/SC se organiza em várias gerências, recomendamos que as mesmas passem a solicitar à Gerência Financeira os seus próprios suprimentos de fundos e que essas gerências solicitantes façam os relatórios e as devoluções dos saldos dos fundos, promovendo a segregação das responsabilidades sobre esses gastos.

(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.

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 S/A, em CDB DI, aplicação considerada de alta liquidez e sem risco.

(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 circularização visando à confirmação direta de saldos das contas bancárias 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 entidade, sob seus cuidados e responsabilidade.

Não foram detectadas divergências nas informações obtidas do Banco do Brasil e advogados.

(B.4) ANUIDADES - PESSOA FÍSICA / CONTROLE 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)

O CAU/SC já contabilizou as depreciações referentes aos exercícios de 2012 e de 2013.

As parcelas das depreciações relativas ao exercício de 2012 foram contabilizadas em contrapartida a ajuste de exercício anterior.

As depreciações foram aplicadas aos bens patrimoniais pelo critério linear, obedecendo às seguintes taxas, vidas úteis e valores residuais:

IMOBILIZADO	TAXA DEPREC.	VIDA ÚTIL	VALOR RESIDUAL
Móveis e Utensílios	10%	10 anos	10%
Máquinas e Equipamentos	10%	10 anos	10%
Instalações	10%	10 anos	10%
Utensílios de Copa e Cozinha	10%	10 anos	10%
Equipamentos de Proc. de Dados	20%	5 anos	10%

Tal procedimento, padronizado, difere daquele previsto para ser aplicado pelo setor público, pois segundo o item 3 da Resolução nº 1.136/08 do Conselho Federal de Contabilidade os seguintes fatores devem ser considerados ao se estimar a vida útil econômica de um ativo:

- (a) a capacidade de geração de benefícios futuros;
- (b) o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;
- (c) a obsolescência tecnológica;
- (d) os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

A vida útil econômica deve ser definida com base em parâmetros e índices admitidos em norma ou laudo técnico específico.

(B.6) INVENTÁRIO E TERMO DE RESPONSABILIDADE

De conformidade com o art. 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 e o art. 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.

Não nos foi apresentado os registros do inventário físico dos bens imobilizados.

Assim, tornamos a recomendar que seja efetuado 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.7) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS EM 2012 E DEMAIS CONTAS DO PASSIVO CIRCULANTE

O passivo circulante do Balanço Patrimonial está composto de R\$ 507.194,92, sendo: as obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar (curto prazo) de R\$ 32.479,93; os Restos a Pagar Processados de 2013, no valor de R\$ 309.152,25; as provisões de curto prazo, compreendendo pessoal a pagar (férias), no valor de R\$ 98.359,11; INSS, no valor de R\$ 22.622,62; o FGTS, no valor de R\$ 7.868,70 e PIS/Pasep, no valor de R\$ 983,63; as devoluções de contribuições, no valor de R\$ 901,42; as receitas não identificadas, no valor de R\$ 162,19; as consignações, compreendendo: INSS, no valor de R\$ 7.708,03, IRRF, no valor de R\$ 26.658,26 e ISS, no valor de R\$ 298,78.

Foi verificada a dotação orçamentária e a nota de liquidação do empenho, não tendo sido identificada divergência nos controles internos e no procedimento.

(B.8) AJUSTE DE EXERCÍCIO ANTERIOR

O ajuste de exercício anterior foi de (R\$ 1.095,93), o qual compreende as parcelas correspondentes às depreciações dos bens imobilizados referentes ao exercício de 2102, as quais foram processadas em 2013.

(B.9) DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS

Analisamos o processo de pagamento de diárias ao Conselheiro Cide Alfredo Fontana, referente ao pagamentos de diárias e deslocamentos (estaduais), com objetivo de participar de reunião da CEEP, em 12/dez./13, no valor de R\$ 1.096,36.

Observamos que os valores solicitados/liberados estão de acordo com a Norma vigente.

Analisamos o processo de viagem do Conselheiro Giovani Bonetti, para participar de reuniões no CAU/BR (Brasília), em 04/dez./13, incluindo diárias e deslocamentos urbanos (fora do estado), no valor total de R\$ 1.025,80.

Observamos que os valores liberados/pagos pelas diárias e pelos deslocamentos urbanos estão de acordo com a Norma vigente.

Também observamos a existência dos tickets das passagens aéreas, comprovando a efetiva realização das viagens entre Florianópolis - Brasília.

(C) ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conforme informações dadas pela senhora Fernanda Maria Pires / Gerente Financeiro, constatamos que a infraestrutura é muito nova e possui poucos recursos de TI e, também, que estão passando por um processo de implantação de um servidor para gerenciar a rede.

Recomendamos que a estrutura de rede com servidores e estações, seja configurada e documentada, que sejam implantadas política de segurança, plano de parada, plano de contingência, *backup* dos dados e aplicações de forma automática e com segurança adequada, entre outros controles que possam atender e garantir as necessidades do CAU/SC com segurança.

Brasília, 07 de abril de 2014.



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