

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO

Vitória - ES

RELATÓRIO DE AUDITORIA SOBRE CONTROLES INTERNOS REFERENTES AO EXERCÍCIO FINDO EM 31/DEZ/2013

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 maio de 2014, trabalhos concluídos em junho 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 a presente concorrência pública foram incluídos em nosso Planejamento de Auditoria para realização em visita única no CAU-ES no mês de maio/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 jun./14, para a qual está sendo emitido esse relatório.

(A) ÁREA ADMINISTRATIVA - RECURSOS HUMANOS E LICITAÇÕES

(A.1) RECURSOS HUMANOS

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 do Conselho, 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 do Conselho.

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 Remessa GPS ao Sindicato

Não está sendo enviada ao sindicato a cópia das GPS e nem está afixado no quadro de avisos à cópia da respectiva guia relativa ao último recolhimento.

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

Face ao exposto, recomendamos regularizar a situação apresentada.

A.1.4 Livro Registro de Empregados

Identificamos as seguintes divergências em relação ao livro registro dos empregados:

- falta o endereço residencial - Marciolinda Boroto, Wiviane Lombardi Broco;
- falta foto - Wiviane Lombardi Broco, Ana Lucia Reis;
- falta assinatura no Livro - Ana Lucia Reis, Jennifer Noventa de Ar;
- falta número do Título de Eleitor - Wiviane Lombardi Broco;
- as alterações salariais e as férias não foram transcritas no Livro Registro;
- a empregada Sandra Milanez Grechi, admitida em 01/jul./13, foi registrada na folha 11 do Livro de Registro de Empregados, a empregada Marciolinda Boroto, admitida em 03/jun./13, foi registrada na folha 12 do Livro de Registro de Empregados.

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 e por ordem de admissão.

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, por exemplo, de que a empregada Marcia Martins Angeli, admitida em 22/ago./13, tenha recolhido a contribuição sindical referente ao exercício de 2013. Embora a referida contribuição possa ter sido descontada na empresa anterior na qual a empregada 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; e.
- b) se não pagou, a empresa fará o desconto sobre o salário do segundo mês de trabalho e não no primeiro mês (a CLT, no artigo 602, menciona "no primeiro mês subsequente ao do reinício do trabalho"). Assim, se o empregado for admitido em abril e desligado ainda em abril, mesmo não tendo pago a contribuição em março, não sofrerá o desconto por não ter trabalhado no "primeiro mês subsequente", a menos que receba aviso prévio indenizado, cujo período passe para maio.

Com o objetivo de atender os citados textos legais, sugerimos regularizar a situação que se apresenta, inclusive procedendo ao desconto daqueles empregados que não apresentaram as respectivas provas de contribuição.

A.1.6 Apropriação Indébita

Constatamos que as Contribuições Sindicais dos anos de 2013 e 2014, foram descontadas dos empregados, porém, ainda não foram repassadas aos respectivos Sindicatos de Classe.

Constitui crime deixar de recolher, ou não recolher no prazo, contribuições retidas pelo empregador como INSS, IRRF e Contribuição Sindical, caracterizando apropriação indébita.

A legislação que serviu de base para a elaboração deste artigo é Lei Federal nº 9.983, de 14 de julho de 2000, que alterou o Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal além de dar outras providências, bem como da Lei Federal nº 8.137, de 27 de Dezembro de 1990.

Reza a Lei nº 9.983/00, artigo 168:

"Art. 168 - A. Deixar de repassar à previdência social as contribuições recolhidas dos contribuintes, no prazo e forma legal ou convencional:"

Recomendamos regularizar essas situações com brevidade.

A.1.7 DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

O pagamento do 13º salário de 2013 foi realizado em uma só parcela, sendo seu pagamento efetuado no dia 23/dez./13.

A Lei nº 4.749, de 12/ago./1965, que dispõe sobre o pagamento do Décimo Terceiro, determina que o adiantamento da 1ª parcela, correspondente a metade da remuneração devida ao empregado no mês anterior, seja paga entre os meses de fevereiro até o último dia do mês de novembro (30 de novembro).

Já a 2ª parcela deve ser quitada até o dia 20 de dezembro, tendo como base de cálculo a remuneração deste mês, descontado o adiantamento da 1ª parcela.

O empregado tem o direito de receber o adiantamento da 1ª parcela junto com suas férias, desde que o requeira no mês de janeiro do ano correspondente.

O empregador não está obrigado a pagar o adiantamento do Décimo Terceiro a todos os empregados no mesmo mês, desde que respeite o prazo legal para o pagamento, entre os meses de fevereiro a novembro. O pagamento de parcela única usualmente feito no mês de dezembro é ilegal, e está sujeito a pena administrativa.

Em resumo tem direito a 1ª e 2ª parcela do décimo terceiro salário: trabalhador doméstico, trabalhador rural ou urbano assim como o trabalhador avulso.

A situação acima expõe a entidade a possíveis sanções da fiscalização.

A.1.8 Retenção do INSS sobre Serviços Terceirizados

Alguns prestadores de serviço estão deduzindo no documento fiscal o valor do INSS (retenção de 11%), conforme exemplificado abaixo:

Dezembro de 2013

H.S. Limpeza e Conservação Ltda. - Nota Fiscal nº 0107

Emitida em 02/dez./13

Valor dos serviços	3.791,42
INSS (11%)	(417,06)
Total	3.374,36

De acordo com o artigo 126, da Instrução Normativa RFB 971/09, quando da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, a contratada deverá destacar o valor da retenção com o título de "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", observado o disposto no artigo 120.

Voltamos a lembrar de que o destaque do valor retido deverá ser identificado logo após a descrição dos serviços prestados, e será apenas para produzir efeito como parcela dedutível no ato da quitação da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, sem alteração do valor bruto da nota, da fatura ou do recibo de prestação de serviços.

A falta do destaque do valor da retenção, conforme disposto no caput, constitui infração ao parágrafo 1º do artigo 31 da Lei nº 8.212/91.

Assim, alertamos o Conselho, bem como seja repassado aos seus prestadores de serviço, sobre a adequada emissão das Notas Fiscais.

A.1.9 Prazo de Recolhimento Contribuições Previdenciárias

Identificamos divergências no recolhimento do INSS, sobre a retenção do INSS sobre serviços de terceiros, conforme exemplificado a seguir:

Novembro de 2013

H.S. Limpeza e Conservação Ltda. - Nota Fiscal nº 0096

Nota Fiscal emitida em 01/nov./13

Valor dos serviços - R\$ 3.791,42

INSS retido - R\$ 417,06

Recolhido em 20/nov./13, GPS competência out./13

O artigo 112, da Instrução Normativa RFB 971/09, informa que a empresa contratante de serviços executados mediante cessão ou empreitada de mão de obra, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter onze por cento

do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços e recolher a importância retida em nome da empresa contratada.

O artigo 129 da Instrução acima citada estabelece que a importância retida deverá ser recolhida pela empresa contratante até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, informando, no campo identificador do documento de arrecadação, o CNPJ do estabelecimento da empresa contratada ou a matrícula CEI da obra de construção civil, conforme o caso e, no campo nome ou denominação social, a denominação social desta, seguida da denominação social da empresa contratante.

A situação acima evidência que o recolhimento previdenciário foi efetuado com antecedência, sendo que poderia ser recolhido na GPS competência nov./13, devido à data de emissão da nota fiscal.

A.1.10 Medicina do Trabalho

Em algumas situações o exame médico admissional dos empregados foi realizado após a data de suas respectivas admissões, conforme demonstrado a seguir:

EMPREGADO (A)	DATA DE ADMISSÃO	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
Sandra Grechi	01/jul./13	Não foi realizado
Marciolinda Boroto	03/jun./13	Não foi realizado
Wiviane Broco	01/set./13	Não foi realizado

Alertamos que, de conformidade com o subitem 4.3.1 da Portaria SSST nº 24/94, no exame médico admissional a avaliação clínica deverá ser realizada antes que o trabalhador assumira suas atividades.

A.1.11 Declaração de Dependentes para Fins de Imposto de Renda

Em algumas declarações não constam as respectivas assinaturas dos cônjuges dos empregados e/ou companheiros. Para exemplificar citamos Sandra Grechi (02 dependentes), Marciolinda Boroto (01 dependente).

De conformidade com o artigo 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.

Estão sendo deduzidos dependentes da base do IRRF sobre os salários dos empregados sem que os mesmos tenham apresentado a Declaração de Encargos de Família. Para exemplificar citamos: Patrícia Cordeiro (01 dependente) e Edilson Alves Bibiano Junior (01 dependente), Ana Lucia Reis (03 dependentes).

Conforme o artigo 640, parágrafo 1º, do Decreto nº 3.000/99, caberá ao contribuinte, no caso de rendimento assalariado, informar à fonte pagadora os dependentes que serão considerados na determinação da base de cálculo do imposto, devendo o documento comprobatório ser mantido pela fonte à disposição da fiscalização.

O parágrafo 2º do artigo supramencionado estabelece que não caberá ao empregador responsabilidade sobre as informações prestadas pelos empregados, para efeito de desconto do imposto na fonte.

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.

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

A.1.12 Fator Acidentário de Prevenção - FAP

O CAU-ES vem recolhendo 0,50% para o RAT na sua contribuição previdenciária, sendo que na GFIP utiliza o CNAE 9412-0/00 (Atividades de organizações associativas profissionais grau de risco 1), conforme Tabela Anexo V, do Decreto 3.048/99.

Conforme consulta a Previdência Social, o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o ano de 2014 é de 1%.

O Fator Acidentário de Prevenção - FAP é um índice aplicado sobre a contribuição SAT - Seguro Acidente de Trabalho (devida pelos empregadores), que tanto pode resultar em aumento como diminuição da respectiva contribuição.

O FAP consiste num multiplicador variável num intervalo contínuo de cinquenta centésimos (0,50) a dois inteiros (2,00), desprezando-se as demais casas decimais, a ser aplicado à respectiva alíquota.

Considera-se preponderante a atividade que ocupa, na empresa, o maior número de segurados empregados e trabalhadores avulsos.

É de responsabilidade do Conselho realizar o enquadramento na atividade preponderante, cabendo à Secretaria da Receita Previdenciária do Ministério da Previdência Social revê-lo a qualquer tempo.

GRAU RISCO	TIPO DE RISCO	(%) CONTRIBUIÇÃO
Grau 1	Atividade preponderante cujo risco de acidente do trabalho seja considerado leve.	1
Grau 2	Atividade preponderante cujo risco de acidente do trabalho seja considerado médio.	2
Grau 3	Atividade preponderante cujo risco de acidente do trabalho seja considerado grave.	3

O FAP do Conselho foi calculado a partir de 2013, pois a nova redação do artigo 202-A, dada pelo artigo 1º do Decreto nº 6.597/09, define que para a empresa constituída após janeiro de 2011, o FAP será calculado a partir de 1º janeiro do ano seguinte ao que completar dois anos de constituição.

Recomendamos ao Conselho revisar a situação atual, verificando se está enquadrada regularmente no FAP.

A.1.13 Provisão de Férias e Décimo Terceiro Salário

Constatamos que não estão sendo constituídas as provisões de férias e 13º salário.

Destacamos que a provisão de férias é facultativa e classificável no Passivo Circulante, o limite legal de sua dedutibilidade é fixado proporcionalmente à remuneração de cada empregado e ao número de dias de férias a que tiver direito na época do balanço.

De acordo com o regime de competência, as férias transcorridas e, ainda, não gozadas devem ser provisionadas contabilmente, permitindo melhor apuração do resultado.

A provisão do 13º salário poderá ser feita mensalmente pelo Conselho, à razão de um-doze-avos do 13º salário e respectivos encargos (INSS e FGTS) previstos para cada empregado, devendo o seu valor ser revisto no mês em que ocorrerem alterações salariais.

Classificada no Passivo Circulante, esta provisão será realizada nos casos de demissões e no final de cada ano-calendário.

A.1.14 RAIS e CAGED

Embora tenha sido solicitado os documentos da RAIS e CAGED no início de nossa visita, não nos foram apresentados.

Deixamos de examinar esses documentos pelo fato da não entrega desses.

(A.2) LICITAÇÕES

Avaliação dos processos de compras de materiais para manutenção, móveis e imóveis, contratação de serviços e obras, considerando-se como obras segundo o item I do artigo 6º da Lei nº 8.666/93, contratação de serviços segundo o item II do artigo 6º da Lei nº 8.666/93, mediante licitação ou dispensa de licitação, exames das fases de empenho, liquidação e pagamento e conferência das notas fiscais no recebimento dos materiais e serviços, controle sobre os estoques e consumo de materiais. Verificar a realização da despesa no balanço orçamentário.

Com base nos exames realizados cabe destacar os seguintes aspectos:

- Documentos sem assinaturas;
- Falta de parecer jurídico;
- Notas fiscais sem conferência e autorização;
- Falta de publicação das Dispensas;
- Documentos sem numeração e rubricas.

De conformidade com a Lei n.º 8.666/93, recomendamos que sejam observados os diversos artigos, destacando os seguintes:

Art. 21, que trata da publicação do Edital;

Art. 29, que trata das Certidões Negativas para os pagamentos;

Art. 38, que trata dos procedimentos e julgamento e seu parágrafo único que trata dos Pareceres Jurídicos do processo;

Arts. 60 a 64, que tratam sobre o Contrato e sua publicação;

Art. 73, que trata do recebimento da mercadoria ou serviço.

Cabe destacar que a Lei nº 9.784/99, em seu art. 22, §4º, todos os processos devem ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

(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) BANCOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Confrontamos os saldos contábeis com os respectivos extratos bancários, constatando as seguintes divergências:

EM 31/DEZ./13	CONTABILIDADE	EXTRATOS	DIVERGÊNCIA
BANCOS-C/MOVIMENTO			
Banco do Brasil 29.894-8	9.728,60	9.728,60	0,00
BB Shopping Vitoria 32.167-2	696,93	1.016,13	-319,20
TOTAL	10.425,53	10.744,73	-319,20
BANCOS-C/VINCULADA A APLICAÇÕES FINANCEIRAS			
Banco Conta Vinculada	0,00	520,48	-520,48
Bancos c/Vinculada a Aplicações Financeiras BB 4200-5	838.851,08	861.500,00	-22.648,92
TOTAL	838.851,08	862.020,48	-23.169,40

Não foram registrados na contabilidade os rendimentos sobre as aplicações financeiras.

Recomendamos que sejam mensalmente conciliadas às contas de Bancos Conta Movimento e Aplicações Financeiras com os respectivos extratos.

Outrossim, recomendamos que os rendimentos das aplicações financeiras sejam mensalmente contabilizados.

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, considerado de alta liquidez e sem risco.

(B.2) CIRCULARIZAÇÕES

Em cumprimento às determinações legais constantes da Resolução nº 1219/09 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.3) 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.4) IMOBILIZADO

O CAU-ES não mantém controle dos bens que compõem o Imobilizado, sendo que com base nos registros contábeis e análise dos processos de aquisição de bens verificamos que ocorreram compras de itens que deveriam ser lançados em conta de Variação Patrimonial Diminutiva no período de 01/jan./13 a 31/dez./13, mas foram registrados indevidamente na conta 1.2.3.1.1.01 - Móveis e Utensílios, como segue:

DATA	FORNECEDOR	NOTA FISCAL	AQUISIÇÃO	VALOR
09/abr./13	Bozi Materiais Construção	99498	Mat. Conservação (Fita Isolante, lâmpadas, entre outros).	500,00
26/abr./13	IC Equipamentos Especiais Ltda.	5298	Mat. Alimentação (Açúcar, Café e Copos Plásticos).	124,00
28/maio/13	Supermercados Chiabai Ltda.	354	Mat. Alimentação e Limpeza (saco de lixo, vassouras, café e chá).	233,75
06/ago./13	IC Equipamentos Especiais Ltda.	5914	Mat. Alimentação (Açúcar e adoçante).	126,00

Recomendamos que estes registros sejam reclassificados para a conta do patrimônio líquido no próximo exercício.

(B.5) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2013

Para a conta de Restos a Pagar Processados do exercício de 2013, verificamos a dotação orçamentária e a nota de liquidação do empenho, solicitamos e não recebemos os documentos que originaram os seguintes lançamentos:

DATA	CREDOR	HISTÓRICO	VALOR
31/dez./13	CEF	Pela aquisição ou prestação de serviços	7.816,48
31/dez./13	CAU-ES	Pela aquisição ou prestação de serviços	3.548,31

Considerando que tais pagamentos já passaram pelas fases de liquidação e pagamento, recomendamos que os comprovantes dos pagamentos realizados sejam adequadamente arquivados.

(B.6) SEGURO CONTRA INCÊNDIO

Não foi apresentada a apólice do seguro contra incêndio dos imóveis locados do CAU-ES. 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".

Recomenda-se, para mitigar os riscos em caso de sinistro que o conselho efetue seguro contra incêndio do imóvel locado.

(B.7) DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Examinamos as demonstrações contábeis para o exercício findo em 31/dez./13 e suas principais contas patrimoniais, constatando as seguintes divergências:

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS E BALANÇO FINANCEIRO:

Efetuamos a comparação entre os dois demonstrativos, constatando as seguintes divergências:

INGRESSOS			
CONTAS	VARIAÇÃO PAT. QUANTITATIVAS	BALANÇO FINANCEIRO	DIVERGÊNCIA
CONTRIBUIÇÕES			
Contribuições Sociais	641.134,62	445.786,25	195.348,37
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS			
Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	504.345,13	690.386,55	-186.041,42
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	6.974,01		6.974,01
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES			
Outras Receitas Correntes		16.280,96	-16.280,96
TOTAL	1.152.453,76	1.152.453,76	-0,00
DISPÊNDIOS			
CONTAS	VARIAÇÃO PAT. QUANTITATIVAS	BALANÇO FINANCEIRO	DIVERGÊNCIA
PESSOAL E ENCARGOS			
Remuneração de Pessoal	509.342,85		
Benefícios a Pessoal	6.563,80		
Subtotal	515.906,65	518.831,65	-2.925,00
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO			
USO DE MATERIAL DE CONSUMO			
Uso de Material de Consumo	2.171,51	2.171,51	0,00
SERVIÇOS			
Diárias	19.825,85	0,00	19.825,85
Serviços de Terceiros - P. Física	98.585,81	68.626,52	29.959,29
Serviços de Terceiros - P. Jurídica	636.774,45	665.253,07	-28.478,62
Encargos Diversos	0,00	18.381,52	-18.381,52
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS			
Transferências Concedidas	39.636,14	39.636,14	0,00
TOTAL	1.312.900,41	1.312.900,41	-0,00

(C) ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conforme Wiviane Lombardi Broco, Coordenadora Administrativo / Financeiro do CAU-ES, constatamos que a infraestrutura é muito nova e possui poucos recursos de TI, sendo na maioria locados, 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 e contingência, *backup* dos dados, entre outros controles que possam atender e garantir as necessidades do CAU-ES com segurança.

Brasília, 06 de agosto de 2014.



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