

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo - CAU/ES

Relatório de recomendações

Índice

1. Introdução	4
1.1. Objetivo dos trabalhos	4
1.2. Metodologia	4
1.3. Identificação dos pontos de recomendação “significativos”	5
1.4. Escopo do trabalho - TI	5
1.5. Escopo do trabalho - trabalhista	5
1.6. Escopo do trabalho - licitação	5
2. Pontos de recomendação - Controle interno	6
2.1. Inconsistência em sua base de dados	6
2.2. O sistema permite quitação de débitos mais recente antes dos mais antigos.	6
3. Pontos de recomendações - contábil	8
3.1. Estrutura conceitual básica	8
4. Pontos de recomendações - TI	9
4.1. Ausência de políticas e procedimentos formais para as atividades da área de Tecnologia da Informação (TI)	9
5. Pontos de recomendações - trabalhista	11
6. Pontos de recomendações - financeiro	12
7. Pontos de recomendações - orçamentário	13
8. Pontos de recomendações - administrativo	14

1. Introdução

1.1. Objetivo dos trabalhos

Como parte de nossa auditoria das demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2016 efetuada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, da **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo - CAU/ES** (“CAU/ES”), obtivemos um entendimento dos controles internos que consideramos relevantes para o processo de auditoria, com a finalidade de identificar e avaliar riscos de distorção relevante nas referidas demonstrações contábeis e determinar a época, natureza e extensão dos nossos exames de auditoria.

1.2. Metodologia

Avaliamos os controles internos relevantes na extensão necessária para planejar os procedimentos de auditoria que julgamos apropriados nas circunstâncias para emitir uma opinião sobre as demonstrações contábeis e não para expressar uma opinião sobre a eficácia dos controles internos. Assim, não expressamos uma opinião ou conclusão sobre os controles internos do CAU/ES.

A Administração do CAU/ES é responsável pelos controles internos por ela determinados como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. No cumprimento dessa responsabilidade, a Administração fez estimativas e tomou decisões para determinar os custos e os correspondentes benefícios esperados com a implantação dos procedimentos de controle interno.

Em atendimento à norma brasileira de auditoria NBC TA 265 - Comunicação de Deficiências de Controle Interno, no processo de avaliação de riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis e durante o processo de auditoria, identificamos deficiências nos controles internos, para as quais medidas corretivas devem ser consideradas. A responsabilidade de avaliar as deficiências e tomar medidas corretivas é da Administração do **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo - CAU/ES**.

Cabe destacar que os assuntos reportados não representaram riscos de distorções relevantes para demonstrações contábeis, individuais, referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2016, bem como não afetaram a nossa opinião emitida no relatório de auditoria datado de 31 de março de 2017.

1.3. Identificação dos pontos de recomendação “significativos”

De acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria e regulamentações específicas de nossa jurisdição, o auditor deve reunir e comunicar por escrito todas as deficiências ou ineficácias significativas dos controles internos que foram identificadas, bem como outras que não sejam significativas, mas que mesmo assim têm importância suficiente para merecer a atenção da Administração. As recomendações do auditor independente são divulgadas neste relatório com a expressão “Significativa” no final da chamada de cada ponto de recomendação quando assim for necessário.¹

1.4. Escopo do trabalho - TI

O escopo de nossa análise e levantamentos compreenderam os seguintes tópicos:

- Efetuamos uma análise sistêmicas de informações sobre os aspectos de governança de TI.
- Utilizamos critérios de avaliação com relação a complexidade de senhas do sistema.
- Avaliação de segurança da informação gerada pelo sistema.

1.5. Escopo do trabalho - trabalhista

Nossos trabalhos foram desenvolvidos com base em testes de procedimentos aplicados sobre os documentos fornecidos, relativos ao período de janeiro a dezembro de 2016, e controles permanentes em vigor neste mesmo período de análise, os quais são requeridos pelas legislações fiscal, trabalhista e previdenciária.

1.6. Escopo do trabalho - licitação

Nossos trabalhos foram desenvolvidos com base em testes de procedimentos aplicados sobre os documentos fornecidos, relativos ao período de janeiro a dezembro de 2016, e controles permanentes em vigor neste mesmo período de análise, os quais são requeridos pelas legislações.

¹ De acordo com a Instrução CVM 308/99 o auditor independente deve apresentar seu relatório de recomendações segregando os pontos entre os significativos dos não significativos. Para fins de preparação deste relatório e aplicação geral a todas as Entidades, consideram-se outras recomendações aquelas que durante a execução dos trabalhos poderiam ser comunicadas de forma verbal, por exemplo (parágrafos A22 a A26, conforme previsto na NBC TA 265), bem como aquelas recomendações que não se encaixam com o mencionado nos parágrafos A5 a A11 da referida norma de auditoria.

2. Pontos de recomendação - Controle interno

2.1. Inconsistência em sua base de dados

Situação atual

Observamos que o Conselho iniciou recentemente o procedimento de cobrança formalizada e periódica dos arquitetos inadimplentes. Entretanto os relatórios emitidos não estão parametrizados corretamente, apresentando inconsistências nas bases cadastrais.

As inconsistências são apresentadas com a possibilidade da mesma pessoa vinculada ao CAU pode emitir vários boletos pelo mesmo motivo e tendo pagamento por um único boleto, deixando aberto os demais boletos.

Observamos ainda que o Conselho não pratica as sanções disciplinares conforme disciplina o artigo 52 da Lei nº 12.378 de 2010. Veja:

“Art. 52. O atraso no pagamento de anuidade sujeita o responsável à suspensão do exercício profissional ou, no caso de pessoa jurídica, à proibição de prestar trabalhos na área da arquitetura e do urbanismo, mas não haverá cobrança judicial dos valores em atraso, protesto de dívida ou comunicação aos órgãos de proteção ao crédito. ”

O procedimento de cobrança visa recuperar os valores que porventura não seriam recebidos, além de serem cobrados juros, multas e correções, aumentando assim, a arrecadação anual com inadimplentes.

Conforme o artigo citado, a Lei nº 12.378/2010 dá respaldo ao Conselho para suspender o arquiteto inadimplente do exercício da profissão e, conseqüentemente, quando arquiteto quiser regularizar seu registro profissional terá de quitar todas as suas dívidas pendentes.

Recomendação

As inconsistências observadas recomendamos o aprimoramento desse sistema pois ele está vinculado diretamente à principal fonte de captação de recursos financeiros do CAU. A situação atual impede ao CAU BR e os demais Conselhos estimarem com maior precisão os direitos de recebimento em aberto e também a previsão de receita orçamentária, fundamental para a elaboração dos Orçamentos anuais.

2.2. O sistema permite quitação de débitos mais recente antes dos mais antigos.

Situação atual

Ato emissão dos boletos para pagamento das anuidades, RRTs, dentre outras receitas oriundas dos serviços prestados pelo CAU são emitidas diretamente no site pelo solicitante.

Identificamos que o sistema permite o pagamento de títulos mais recentes quando outro título antigo, da mesma natureza, está em aberto. Ao mesmo tempo não eliminando do sistema o boleto emitido anteriormente, assim possibilitando o registro de um alto valor a receber.

Com esta falha no sistema, a pessoa vinculada ao conselho tem a possibilidade de optar por fazer o pagamento apenas da anuidade do ano vigente, o registro do mesmo não é impedido de atuar, pois o sistema permite que ele faça o pagamento sem ser cobrado das anuidades atrasadas.

Recomendação

Considerando a importância da conciliação dos valores a receber, recomendamos que sejam criadas rotinas de acompanhamento e conciliação periódica, tempestiva e sistemática dos boletos emitidos e pagos. De forma que possam ser apresentados relatórios gerenciais para acompanhamento de boletos emitidos e boletos pagos.

3. Pontos de recomendações - contábil

3.1. Estrutura conceitual básica

Situação atual

O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) publicou, em 4 de outubro de 2016, a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP), que normatiza os aspectos relacionados à estrutura conceitual básica para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas Entidades do Setor Público. A referida norma deverá nortear toda a contabilidade pública no Brasil, em convergência as internacionalmente aceitas, incluindo os principais conceitos que orientam a seleção das bases de mensuração de ativos e passivos das Entidades do Setor Público. Os efeitos decorrentes dessa normatização devem ser aplicados às demonstrações contábeis a partir de 1º de janeiro de 2017. Entretanto, não observamos um diagnóstico formalizado em relação aos principais efeitos que serão produzidos nas demonstrações contábeis, tais como:

- Constituição de provisão para perdas de créditos duvidosos;
- Reconhecimento de ativo e passivos contingentes;
- Reconhecimento de receitas;
- Mensuração das depreciações dos bens do ativo permanente; e
- Divulgações obrigatórias em notas explicativas.

Recomendação

Que a Entidade formalize um diagnóstico das principais alterações que serão introduzidas à contabilidade, visando facilitar a implementação operacional das rotinas que serão necessárias para o atendimento aos novos requerimentos contábeis.

4. Pontos de recomendações - TI

4.1. Ausência de políticas e procedimentos formais para as atividades da área de Tecnologia da Informação (TI)

Situação atual

Em análises realizadas sobre os principais controles do ambiente de Tecnologia da Informação (Corporativa e Intervas), foi observado que a Companhia não possui nas políticas e procedimentos existentes, o detalhamento de algumas atividades críticas do ambiente informatizado, sendo:

- *Disaster Recovery*;
- *Backup*;
- Acesso físico ao *Data Center*;
- Controle de usuário;
- Gestão de mudanças.

TI Corporativa

- Segurança das informações:
 - Rotinas de *backup*;
 - Testes de *restore* de *backup*;
 - Armazenamento dos *backups*;
 - Procedimento formal para a revogação dos acessos quando do desligamento de colaboradores;
 - Procedimentos para a realização de revisões periódicas dos direitos e perfis de acesso ao sistema aplicativo;
 - Política de segurança das informações, contendo os parâmetros de senhas a serem utilizados no sistema aplicativo Microsiga e Rede de acordo com as melhores práticas do mercado.
- Manutenção e implementação de sistemas aplicativos e banco de dados:
 - Alterações/customizações de sistemas aplicativos;
 - Desenvolvimentos realizados nos sistemas aplicativos;
 - Conversão/migração de dados de sistemas aplicativos;
 - Atualização de sistemas aplicativos;
 - Formalização do aceite do usuário final em relação aos testes realizados em ambiente segregado, antes da implementação no ambiente de produção.

A ausência de procedimentos formais potencializa a execução de atividades em desacordo com os objetivos do CAU/ES, podendo acarretar em perdas financeiras, interrupções e conflitos nos processamentos informatizados. Adicionalmente, pode gerar mudanças no sistema aplicativo, sistema operacional e banco de dados que não estejam em consonância com os objetivos da empresa.

Recomendação:

Recomendamos, dessa forma:

- Definir, documentar e implementar políticas e procedimentos formais para as seguintes atividades do Processo de Tecnologia da Informação:
 - Alterações/ customizações de sistemas aplicativos;
 - Atualização de sistemas aplicativos e banco de dados;
 - Revisão periódica dos direitos e perfis de acesso ao sistema aplicativo e rede;
 - Revogação de perfis e direitos de acesso;
 - Parâmetros de senhas para o sistema Microsiga de acordo com as melhores práticas do mercado.
- Definir cronograma de formalização e divulgação das políticas e dos procedimentos do Grupo, por meio de canais de comunicação (ex: Intranet Corporativa) a todos os colaboradores;
- Contemplar no procedimento relacionado às manutenções no sistema aplicativo e banco de dados, os seguintes aspectos:
 - Documentação necessária (técnica e funcional);
 - Plano de testes formal e padrão;
 - Aceite e aprovação formal das áreas envolvidas;
 - Treinamentos necessários;
 - Cronogramas;
 - Critérios para migração de dados.
- Contemplar na política de segurança das informações, os seguintes aspectos:
 - Parâmetros de senhas para O sistema aplicativo Microsiga e Rede;
 - Plano de testes formal e padrão;
 - Procedimento para a execução das rotinas de *backup*;
 - Procedimento para a execução dos testes de *restore* de *backup*;
 - Armazenamento dos *backups*;
 - Procedimento formal para a revogação dos acessos quando do desligamento de colaboradores;
 - Procedimento para a realização de revisões periódicas dos direitos e perfis de acesso ao sistema aplicativo.

5. Pontos de recomendações - trabalhista

Em nossa revisão de 31 de dezembro de 2016, abrangendo as questões trabalhistas, não identificamos pontos de recomendação que merecessem destaque.

6. Pontos de recomendações - financeiro

Em nossa revisão de 31 de dezembro de 2016, abrangendo as questões financeiras, não identificamos pontos de recomendação que merecessem destaque.

7. Pontos de recomendações - orçamentário

Em nossa revisão de 31 de dezembro de 2016, abrangendo as questões orçamentárias, não identificamos pontos de recomendação que merecessem destaque.

8. Pontos de recomendações - administrativo

Em nossa revisão de 31 de dezembro de 2016, abrangendo as questões administrativas, não identificamos pontos de recomendação que merecessem destaque.