

## **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO TOCANTINS**

**Palmas - TO**

### **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 fevereiro de 2014, trabalhos concluídos em maio/14, 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-TO no mês de fev./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 maio/14, para a 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 no Conselho, 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.

Não avaliamos os critérios de cálculo da provisão do 13º salário por falta de constituição das mesmas.

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 2013, 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 consequente 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 da empresa, 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**

Em 2013, 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 essas ser 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.1.3 Gratificação da Função**

Os empregados que exercem a função de *Assessores, Coordenadores e Gerentes* foram liberados da obrigatoriedade da marcação de sua jornada em seus cartões ponto, em virtude de exercerem cargos de confiança.

Destacamos que o parágrafo 2º do art. 74 da CLT determina que, para os estabelecimentos com mais de dez empregados, será obrigatória a anotação da hora de entrada e saída, em registros manuais, mecânicos ou eletrônicos, não podendo a organização, ainda que o queira dispensar seus empregados da adoção desta prática.

Por outro lado, o art. 62 da CLT, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.966/94, estabelece que não são abrangidos pelo capítulo de Duração do Trabalho:

I - os empregados que exercem atividade externa incompatível com a fixação de horário de trabalho;

II - os gerentes, assim considerados os exercentes de cargo de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial.

Todavia, visando instituir um mecanismo de proteção ao trabalhador, estabeleceu o legislador, que não estão compreendidos na definição do inciso II do citado art. 62 da CLT os empregados cujo salário do cargo de confiança, compreendido a gratificação de função, se houver, seja inferior ao valor de 40% do respectivo salário efetivo.

Recomendamos que seja revisada a situação atual adequando-se à legislação vigente, evitando possíveis transtornos com a fiscalização do Ministério do Trabalho, bem como Reclamatórias Trabalhistas.

#### **A.1.4 Vale-Transporte**

O Conselho não está fornecendo a seus empregados o benefício do vale-transporte.

Os empregados estão recebendo esse benefício a título de "Auxílio Transporte", sendo que sobre esses valores não estão incidindo o INSS e o FGTS.

O vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário, por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho.

Não existe determinação legal de distância mínima para que seja obrigatório o fornecimento do vale-transporte, então, o empregado utilizando-se de transporte coletivo por menor que seja à distância, o empregador é obrigado a fornecê-los.

São beneficiários do vale-transporte os trabalhadores em geral e os servidores públicos federais.

De conformidade com o art. 7º do Decreto nº 95.247/87, para o exercício do direito de receber o vale-transporte o empregado informará ao empregador, por escrito, seu endereço residencial, os serviços e meios de transporte mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

A informação de que trata esse artigo será atualizada anualmente ou sempre que ocorrer alteração das circunstâncias mencionadas, sob pena de suspensão do benefício até o cumprimento dessa exigência. O beneficiário firmará compromisso de utilizar o vale-transporte exclusivamente para seu efetivo deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

A declaração falsa ou o uso indevido do vale-transporte constituem falta grave, podendo resultar em demissão do empregado por justa causa.

Caso o empregado não queira utilizar o vale-transporte deverá informar, também por escrito, a desistência do recebimento desse benefício, isentando a empresa da entrega obrigatória do mesmo.

Recomendamos regularizar a situação que se apresenta atualmente.

#### **A.1.5 Ficha de Registro de Empregados**

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

- fl. 3 - Matozalém Sousa Santana - ausência de foto do empregado;
- fl. 6 - Daniela Rodrigues Cecconello - ausência da foto do empregado e ausência de assinatura na admissão;
- fl. 10 - Helainne Cheikrer Coelho Damasceno de Freitas - ausência de foto da empregada.

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.

#### **A.1.6 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**

Avaliação dos processos de compras de materiais para o estoque, materiais para manutenção, móveis e imóveis, contratação de 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:

- Não encontramos a publicação do resultado (fracasso ou desinteresse) no processo 049/2013 - Pregão Presencial, estando em desconformidade com o princípio da publicidade e face ao esposado no art. 4, inciso I, da Lei Federal 10.520/2002, que seja publicado na imprensa oficial, como forma de garantia de eficácia do Ato Administrativo praticado pelo Agente Público.

Nos demais processos licitatórios analisados não foram identificados divergências.

## **(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**

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.

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 CP Administrativo Supremo, 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 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) INVENTÁRIO FÍSICO E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Não nos foi apresentado o inventário físico nem 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 e o artigo 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.

Recomendamos 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.6) 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.

Não foram identificadas divergências nos controles internos e nos procedimentos adotados pelo Conselho.

## **(B.7) SEGURO CONTRA INCÊNDIO**

Verificamos que o CAU-TO não efetuou o seguro contra incêndio dos imóveis locados. O Conselho conforme consta nos contratos de aluguéis entregará, após a vigência do contrato, os imóveis nas mesmas condições descritivas nos termos de vistorias dos imóveis.

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".

Recomendamos, para mitigar os riscos em caso de sinistro que o Conselho efetue seguro contra incêndio dos imóveis locados.

## (B.8) DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

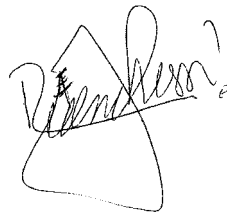
Examinamos as demonstrações contábeis para o exercício findo em 31/dez./13 e suas principais contas patrimoniais, nada mais tendo a apontar no presente relatório.

## (C) ÁREA DE 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/TO com segurança.

Brasília, 02 de maio de 2014.



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

---

## RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DE 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

Brasília, 02 de maio de 2014.

À

DD. Diretoria do  
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO TOCANTINS  
Palmas - TO

Examinamos as demonstrações contábeis do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO TOCANTINS, que compreendem os balanços patrimonial, financeiro e orçamentário em 31 de dezembro de 2013 e as respectivas demonstrações das variações patrimoniais e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, bem como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas.

### **Responsabilidade da administração sobre as demonstrações contábeis**

A administração do Conselho é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil para as entidades públicas e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração das demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

### **Responsabilidade dos auditores independentes**

Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações contábeis com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis estão livres de distorção relevante.

Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis do Conselho para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos do Conselho. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto.

Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião sem ressalva.

## **Opinião**

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO TOCANTINS em 31 de dezembro de 2013, o desempenho de suas operações e as variações patrimoniais e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às entidades públicas e Lei nº 4.320/64.

## **Outros Assuntos**

### **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público**

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO TOCANTINS é uma autarquia subordinada à administração federal, e segue os normativos expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, portanto, com base na Resolução CFC nº 1.268, de 10 de dezembro de 2009, que desobriga as entidades do setor público que estejam sujeitas a legislação específica, à aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.1 a 16.10, o Conselho está dispensado da adoção das referidas normas no exercício de 2013.

## Auditoria dos valores correspondentes ao exercício anterior

Os balanços patrimonial, financeiro e orçamentário e as demonstrações das variações patrimoniais relativas ao exercício de 2012, foram também por nós examinadas.



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