

PARECER Nº 025/2023
RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA

Regional: Conselho Regional de Odontologia do Sergipe
Tipo de Auditoria: Operacional / Conformidade / Contábil
Período do Escopo: Janeiro de 2021 a Junho de 2022
Período da Auditoria: 21/11/2022 a 16/12/2022
Processo CFO Nº: 0377/2023

Em atendimento ao Plano Anual de Auditoria para o Exercício de 2022, apresentamos o Relatório de Auditoria, referente aos trabalhos realizados no Conselho Regional do Sergipe.

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO E EXTENSÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA.....	3
3. ESCOPO	5
4. METODOLOGIA.....	7
5. CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES.....	8
5.1. SOLICITAÇÃO GERAL.....	8
5.1.1. AUSÊNCIA DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS E MATRIZ DE RISCOS.....	8
5.1.2. CADASTRO NACIONAL DE ATIVIDADE ECONÔMICA – CNAE E RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO - RAT	9
5.1.3. REUNIÃO COMISSÃO TOMADA DE CONTAS.....	12
5.2. DIÁRIAS E VERBAS	14
5.2.1. FALTA DE FORMALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.....	14
5.2.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS.....	16
5.2.3. CONTROLE DE DIÁRIAS E VERBAS INDENIZATÓRIAS	17
5.2.4. DECISÃO CRO-SE 01/2022	19
5.2.5. PAGAMENTO UNIFICADO.....	20
5.2.6. AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO X DIÁRIA.....	22
5.2.7. DESLOCAMENTO PARA O INTERIOR.....	24
5.3. GESTÃO DE PESSOAS.....	25
5.3.1. FALTA DE FORMALIZAÇÃO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS:.....	25
5.3.2. BANCO DE HORAS E FOLHA DE PONTO.....	27
5.3.3. RISCO AMBIENTAL DO TRABALHO RAT X FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO FAP	28
5.3.4. CARGO COMISSIONADO X GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	31
5.3.5. DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS.....	33
5.3.6. PAGAMENTO INDEVIDO POR TRABALHO EXTRAORDINÁRIO.....	34
5.3.7. CARGA HORÁRIA DE TRABALHO.....	36
5.3.8. PAGAMENTO EM PECÚNIA DE BENEFÍCIOS	37
5.3.9. RELAÇÃO JUNTO AOS CARGOS COMISSIONADOS	39
5.3.10. REGISTRO DE PONTO CARGO EM MCOMISSÃO	40
5.4. GESTÃO PATRIMONIAL	42
5.4.1. FALTA DE FORMALIZAÇÃO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS.....	42
5.4.2. INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS PATRIMONIAIS	44
5.4.3. COTEJAMENTO CONTÁBIL.....	45
5.4.4. LAUDO DE RECUPERABILIDADE (IMPAIRMENT).....	47
5.4.5. DEPRECIÇÃO E VALOR RESIDUAL	48
5.5. LICITAÇÕES E CONTRATOS	51
5.5.1. FALTA DE FORMALIZAÇÃO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS.....	51
5.5.2. AGENTE DE CONTRATAÇÃO	53
5.5.3. LICITAÇÕES PRESENCIAIS.....	54
6. CONCLUSÃO	56

1. INTRODUÇÃO

O Conselho Federal de Odontologia é a unidade central da entidade, responsável direta perante o poder público, por si e através dos Conselhos Regionais, pelo efetivo atendimento dos objetivos legais de interesse público e da classe odontológica que determinaram a sua criação.

O Conselho Federal e os 27 Conselhos Regionais de Odontologia (CROs), criados pela Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964, e, posteriormente, instituídos pelo Decreto nº 68.704, de 3 de junho de 1971, formam em seu conjunto uma Autarquia, cada um deles dotados de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, constituindo o Sistema Conselho de Odontologia (SCO).

Com vistas à promoção de um sistema de melhoria de procedimentos e processos de gestão, o Conselho Federal de Odontologia implantou o Setor de Auditoria, com a finalidade de realizar avaliações em todos os Conselhos Regionais a partir do exercício de 2021.

A auditoria foi conduzida, principalmente, com base no aspecto legal dos atos praticados, avaliando, de forma amostral, o controle interno e os procedimentos adotados pelas áreas selecionadas no escopo, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com determinado critério técnico, operacional ou normativo estabelecido e tem por finalidade agregar valor ao resultado da entidade, apresentando elementos essenciais e balizadores para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio das recomendações de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios.

2. OBJETIVO E EXTENSÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Nossos trabalhos têm como objetivo geral obter conhecimento inicial e avaliar o nível dos controles internos, aderência a legislação aplicável, avaliar os processos de trabalhos existentes e auxiliar no aprimoramento do ambiente de controle interno, bem como das informações contábeis, financeiras e operacionais da entidade,

inerentes às atividades desenvolvidas pelo Conselho Regional. Analisamos documentos que serviram de respaldo para a emissão deste relatório

A avaliação dos controles internos realizada visou obter conhecimento sobre possíveis procedimentos inadequados aplicados nas rotinas adotadas, quanto aos aspectos existência e maturidade dos procedimentos instalados, identificando fragilidades nos controles administrativos, de forma a avaliar o grau de relevância dos danos que possam provocar por meio do grau de risco considerado pelo Setor de Auditoria.

Os trabalhos desenvolvidos buscam também, prestar assessoramento à alta administração do Conselho Regional e Federal, de forma a contemplar o desenvolvimento de ações e soluções para aprimorar o desempenho dos atos administrativos e operacionais.

Relacionamos a seguir, os objetivos específicos para cada processo:

Diárias e Verbas

- Analisar as diárias e verbas indenizatórias selecionadas por amostragem quanto a sua conformidade com a legislação e normas aplicáveis.

Gestão de Pessoas

- Análise das gratificações concedidas;
- Análise das funções e cargos;
- Comparação entre os saldos contábeis e os relatórios emitidos pelo setor de Gestão de Pessoas.

Gestão Patrimonial

- Analisar as informações dos relatórios de controle operacional;
- Comparação entre os saldos contábeis e os relatórios emitidos pelo setor de Gestão de Patrimônio;

Licitações e Contratos

- Analisar processos licitatórios e contratos selecionados por amostragem e verificar sua conformidade com as normas e legislações aplicáveis. Não abrange a fase de execução;

3. ESCOPO

O Setor de Auditoria, em conjunto com a Diretoria do Conselho Federal de Odontologia, definiu 04 (quatro) macroprocessos, estabelecidos no Plano Anual de Auditoria – PAINT 2022, para aplicar os procedimentos abaixo listados e em emitir relatório contendo as constatações e recomendações resultantes do nosso trabalho:

Diárias e Verbas

- Aplicar questionário padrão de avaliação de controle interno do setor.
- Analisar os resultados do Questionário de Controles Internos;
- Verificar se os processos de concessão de diárias, ajuda de custo, passagens, verbas de representação, jetons e outras verbas indenizatórias estão de acordo com a legislação e normativos vigentes;
- Verificar se há padronização na estrutura e na definição de competências para operacionalização e concessão das diárias, ajuda de custo, passagens, verbas de representação, jetons e outras verbas indenizatórias.

Gestão de Pessoas

- Aplicar questionário padrão de avaliação de controle interno do setor;
- Analisar os resultados do Questionário de Controles Internos;
- Verificar se existe acúmulo indevido de cargos e funções dos funcionários do CRO;
- Verificar se as Gratificações estão em conformidade com a legislação e as normas aplicáveis;
- Efetuar testes no cálculo dos encargos sociais de um mês;
- Efetuar testes nas contas contábeis de registro dos salários e encargos sociais.

Gestão Patrimonial

- Aplicar questionário padrão de avaliação de controle interno do setor;
- Analisar os resultados do Questionário de Controles Internos;
- Realizar testes nos relatórios analíticos de controle operacional dos bens móveis e imóveis;
- Verificar a periodicidade do inventário, cotejamento contábil e *impairment* realizados pelo CRO;
- Comparar os saldos contábeis com os saldos dos relatórios operacionais de controle do imobilizado.

Licitações e Contratos

- Aplicar questionário padrão de avaliação de controle interno do setor;
- Analisar os resultados do Questionário de Controles Internos;
- Verificar se há adequação da normatização interna vigente com a legislação pertinente ao tema e com os princípios da eficiência, economicidade, impessoalidade e moralidade;
- Analisar processos licitatórios selecionados por amostragem;
- Analisar contratos decorrentes de processos licitatórios selecionados por amostragem;
- Analisar contratos por dispensa e inexigibilidade selecionados por amostragem.



4. METODOLOGIA

Nossos trabalhos foram realizados de acordo com a NBC TI 01 – Da Auditoria Interna e as NBC TSP – do Setor Público, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – (MCASP) 8ª Edição, normas e resoluções emitidas pelo CFO e CRO, acórdãos e instruções normativas do TCU e RFB, jurisprudências aplicáveis, legislação trabalhista e a Lei 8.666/93, bem como a Lei 10.520/2002 e Lei 10.024/2019 e demais pertinentes aos processos de licitações e contratos.

Risco de Auditoria

O processo de auditoria foi realizado totalmente à distância, com o auxílio de reuniões remotas.

Os documentos solicitados foram enviados em formato digital, por e-mail.

Os trabalhos foram executados de acordo com o escopo, de forma amostral, a distância, executados por meio de inspeção documental, testes de observância e substantivos.

Desta forma, ressaltamos a possibilidade de que algum evento possa não ter vindo ao conhecimento da nossa equipe, cujos riscos podem compreender a não detecção de um evento de não conformidade significativa ou a não detecção de uma vulnerabilidade ou ineficácia do sistema de controle interno significativo suficiente para comprometer o desempenho financeiro e econômico da entidade.

As constatações e os achados de auditoria foram classificados em uma escala para indicar o grau do risco associado aos fatos constatados.

Legenda do Grau do Risco

R1 - Baixo

R2 - Moderado

R3 - Alto

R4 - Muito alto

5. CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

5.1. SOLICITAÇÃO GERAL

5.1.1. AUSÊNCIA DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS E MATRIZ DE RISCOS

Procedimento e Descrição do Achado:

Não foram apresentados os mapeamentos de processos e as matrizes de riscos relativos aos macroprocessos de Diárias, Recursos Humanos, Patrimônio e Licitação/Contratos.

Uma das finalidades do mapeamento de processos e da identificação e gerenciamento de riscos são gerar subsídios para a tomada de decisões quanto às medidas de controle e prevenção a serem adotadas pela Direção. Dessa forma, a inexistência de apuração formal dos riscos do setor impede a realização de um controle interno assertivo, além de dificultar a elaboração adequada de um planejamento de resposta aos riscos inerentes.

Ressaltamos que a matriz dos riscos pode ser elaborada pelos gestores de cada setor, pois estes são os profissionais com maior conhecimento sobre a área.

Riscos:

- a) Desconhecimento dos riscos inerentes aos processos de trabalho;
- b) Falhas e erros oriundos de ausência de controle dos riscos dos processos de trabalho;

Grau do Risco:

R3 – Alto

Recomendações:

- a) Criar rotinas e procedimentos para a elaboração e manutenção do mapeamento dos riscos inerentes às áreas da entidade, com vistas à geração de informações capazes de subsidiar a tomada de decisão da Diretoria com relação à mitigação destes riscos.

Manifestação do CRO:

Diante da ausência de um setor específico de Controle Interno no CROSE, o mapeamento das rotinas e procedimentos internos nos setores torna-se prejudicado, uma vez que é necessária expertise para os funcionários procederem à elaboração de peça técnica que evidencie tal mapeamento e matriz de riscos individualizada por setor.

Como plano de ação, foi proposto a realização imediata de processo licitatório para contratação de uma empresa com foco em consultoria de gestão administrativa, com o objetivo de mapear os processos internos, identificar e gerenciar os riscos inerentes, bem como auxiliar na estruturação e definição de atribuições dos setores e dos funcionários, individualmente, de forma objetiva.

De forma complementar, a pessoa designada pela presidência para desempenhar a gestão interna do CROSE, passará por capacitação técnica que possibilite acompanhar, desenvolver, promover e multiplicar nos setores a prática de adoção adequada das rotinas e procedimentos mapeados, assim como do monitoramento dos riscos identificados. Destaque-se ainda que, além de capacitação técnica para os funcionários, foi firmado Termo de Cooperação com o CRO de Santa Catarina, com o intuito de aprimorar as práticas, processos e políticas internas entre as Regionais.

A aplicação desta ação terá início imediato, com desenvolvimento durante todo o exercício e perspectiva de regularização definitiva das pendências detectadas até o mês de dezembro de 2023.

5.1.2. CADASTRO NACIONAL DE ATIVIDADE ECONÔMICA – CNAE E RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO - RAT

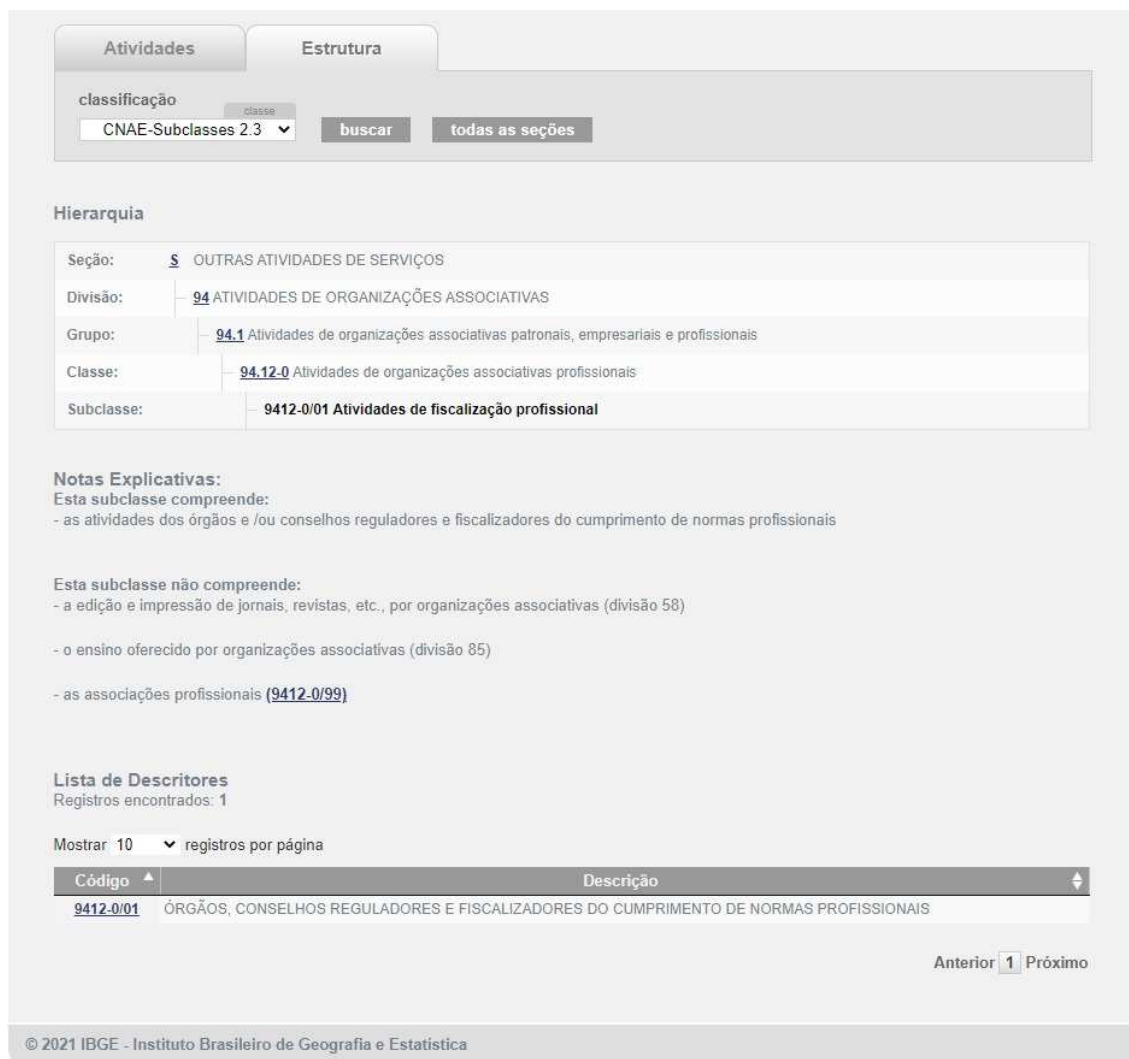
Procedimento e Descrição do Achado:

Contatamos que o Conselho Regional está inscrito no Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ nº 13.083.431/0001-00, com a atividade principal o Código da Atividade Econômica (CNAE) 84.11-6-00 – Administração Pública Geral, mesmo código informado na GFIP ref. 06/2022, conforme demonstrado abaixo:

Descrição	CNAE	Descrição
Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ - CRO-SE	84.11-6-00	Administração Pública Geral
GFIP	84.11-6-00	Administração Pública Geral

Tabela elaborada pelo setor de Auditoria.

Ocorre que, conforme indicado no Anexo I da IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, o enquadramento mais adequado para a atuação do Conselho Regional de Odontologia está apresentado no Código 9412-0/01 (Atividades de fiscalização profissional). Apresentamos a seguir a consulta ao website do IBGE/CONCLA (Comissão Nacional de Classificação).



A captura de tela mostra a interface de busca do sistema de classificação do IBGE/CONCLA. No topo, há abas para "Atividades" e "Estrutura". Abaixo, há um campo de busca com o texto "CNAE-Subclasses 2.3" e botões "buscar" e "todas as seções".

Hierarquia

Seção:	S OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS
Divisão:	94 ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS
Grupo:	94.1 Atividades de organizações associativas patronais, empresariais e profissionais
Classe:	94.12-0 Atividades de organizações associativas profissionais
Subclasse:	9412-0/01 Atividades de fiscalização profissional

Notas Explicativas:
Esta subclasse compreende:
- as atividades dos órgãos e /ou conselhos reguladores e fiscalizadores do cumprimento de normas profissionais

Esta subclasse não compreende:
- a edição e impressão de jornais, revistas, etc., por organizações associativas (divisão 58)
- o ensino oferecido por organizações associativas (divisão 85)
- as associações profissionais (9412-0/99)

Lista de Descritores
Registros encontrados: 1

Mostrar: 10 registros por página

Código	Descrição
9412-0/01	ÓRGÃOS, CONSELHOS REGULADORES E FISCALIZADORES DO CUMPRIMENTO DE NORMAS PROFISSIONAIS

Anterior 1 Próximo

© 2021 IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Excerto obtido no website do IBGE/CONCLA. Link: <https://concla.ibge.gov.br/busca-online-cnae.html?view=subclasse&tipo=cnae&versao=10.1.0&subclasse=9412001&chave=9412>

Conforme a decisão monocrática do Ministro Presidente Luiz Fux do Supremo Tribunal Federal, referente ao Recurso Extraordinário 1.328.840 Santa Catarina, de 18/06/2021, impetrado pelo CREA-SC, o Tribunal enfatiza o entendimento do TRF-4 de que *“o CNAE é uma classificação por tipo de atividade econômica e não uma classificação que tome em consideração a natureza jurídica da instituição”*. Dessa forma, foi negado

provimento do recurso impetrado, que tinha por objetivo a validação da utilização do CNAE 84.11-6-00 – Administração Pública em Geral.

Salientamos a importância do correto enquadramento da atuação do Conselho Regional no código da atividade econômica, CNAE, dado que este código define qual é a alíquota de RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) a ser paga sobre a Folha de Pagamento.

Destacamos que incorreções na alíquota do RAT geram reflexos no RAT Ajustado e, conseqüentemente, alteram o valor final dos encargos previdenciários a serem pagos pelo Regional.

Riscos:

- a) Distorções no envio e na divulgação das obrigações acessórias da entidade.

Grau do Risco:

R2 – Moderado


Recomendações:

- a) Realizar Consulta Pública aos órgãos de fiscalização e controle sobre o correto enquadramento das atividades econômicas realizadas pelo Conselho Regional, com vistas a resguardar a entidade quando ao CNAE atualmente adotado.
- b) Retificar as GFIPs e proceder ao ajuste da alíquota do RAT, caso haja mudança no CNAE;

Manifestação do CRO:

Identificando a necessidade de atualização da classificação do CNAE da Entidade atualmente adotado, conforme tabela de categorização divulgada pelo IBGE/CONCLA (Comissão Nacional de Classificação), que estabelece o CNAE específico, 9412-0/01 Atividades de fiscalização profissional, o Setor Contábil do CROSE solicitou, conforme demonstrado a seguir, manifestação do Setor Jurídico deste Conselho a respeito da matéria, o qual emitiu parecer jurídico recomendando a atualização da classificação da atividade econômica junto à Receita Federal.

ALTERAÇÃO CNAE

 **De** <contabilidade@crose.org.br>
Para <projur@crose.org.br>
Data 2022-09-22 10:39
Prioridade Mais alta

Prezado, bom dia.

Solicito análise, posicionamento e recomendação desta Procuradoria quanto à atual Classificação de Atividade Econômica em nosso cadastro de Pessoa Jurídica constante na Receita Federal, 84.11-6-00 - Administração pública em geral, tendo em vista a necessidade de alteração para CNAE específico, de acordo com a CONCLA-IBGE, 84.12-0-01 - Atividades de fiscalização profissional.

Atenciosamente,

Cybelle Carla da Silva
Analista Contábil CROSE
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE
Contato: (79) 3214-3404



O processo em questão encontra-se atualmente em andamento, uma vez que estava aguardando tão somente o despacho da presidência do CROSE com deferimento, para procedimento de alteração junto à Receita Federal, o qual já foi efetuado, conforme ANEXO 01. A expectativa é que ainda no mês de maio corrente, a solicitação para regularização seja requerida ao Órgão competente.

5.1.3. REUNIÃO COMISSÃO TOMADA DE CONTAS

Procedimento e Descrição do Achado:

Por meio da análise da documentação disponibilizada, identificamos que houve a realização de reuniões da comissão de tomadas de contas nos exercícios de 2021 e 2022, contudo, não foi possível identificar se as análises efetuadas pela Comissão de Tomada de Contas incluíram os itens requeridos pelo Art. 48 do Regimento Interno do CRO-SE, transcritos a seguir:

“compete à comissão de tomada de contas:

*l – emitir parecer, para consideração e julgamento do plenário, nos balancetes e processo de tomada de contas do CRO-PR fazendo **referência expressa** aos resultados das seguintes verificações:*

- a) Recebimento de rendas integrantes das receitas;*
- b) Regularidade do processamento e dos documentos comprobatórios da outorga ou recebimento de legados, doações e subvenções;*

- c) *Regularidade do processamento de aquisições, alienações e baixa de bens patrimoniais;*
- d) *Regularidade na transferência dos recursos de receita do conselho federal de odontologia, arrecadada por intermédio do CRO-PR; e*
- e) *Regularidade dos documentos comprobatórios das despesas pagas”. (Grifo nosso)*

Apesar do parecer tratar acerca da prestação de contas do exercício, não há qualquer discriminação em relação às informações analisadas, considerando o que trata o regimento interno.

Ressaltamos que a discriminação das informações analisadas pela CTC, além do atendimento ao Regimento Interno, evidencia e divulga um dos mecanismos de controle, monitoramento e defesa da entidade, bem como resguarda o Conselho Regional de eventuais questionamentos por parte dos órgãos de fiscalização federais.

Riscos:

- a) Impossibilidade de identificar, de maneira discriminada, as análises realizadas pela Comissão de Tomada de Contas;
- b) Não possuir documento comprobatório acerca das pautas discutidas e da presença dos membros na reunião da Comissão de Tomada de Contas.

Grau do Risco:

R1 – Baixo

Recomendações:

- a) Apresentar, de maneira expressa, nos pareceres e atas das reuniões da CTC, as análises realizadas e os resultados obtidos, sobretudo a respeito dos itens que compõem o Art. 48 do Regimento Interno do CFO;
- b) Proceder a confecção de ata em todas as reuniões realizadas pela comissão de tomada de contas, com a correta discriminação dos eventos realizados e a identificação dos membros participantes e suas respectivas assinaturas.

Manifestação do CRO:

Verificados os apontamentos e recomendações do tópico, os componentes da Comissão de Tomada de Contas firmam o propósito de explanar em seus pareceres e atas, as análises realizadas e os resultados obtidos, de acordo com o que dispõe o

Regimento Interno do CFO, discriminando os eventos realizados e a devida identificação dos membros participantes.

Tal ação tem previsão de início imediato, para atos futuros.

5.2. DIÁRIAS E VERBAS

5.2.1. FALTA DE FORMALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Procedimento e Descrição do Achado:

Aplicamos questionários e realizamos entrevista remota no dia 05/01/2023 com vistas à obtenção de informações sobre o nível maturidade dos controles internos do macroprocesso relativo à concessão e prestação de contas de diárias.

Após as análises, constatamos que os funcionários que participam do processo de diárias e demais indenizações possuem um fluxo de processo passado de pessoa a pessoa, de maneira informal, contudo, não dispõem de normas formalizadas para nortear e impor regramentos às atividades executadas. Os processos de trabalho também carecem de definição dos passos a serem executados e dos limites de responsabilidade imputado à etapa. Desta forma, muitas vezes, os problemas são detectados, mas a sua resolução fica prejudicada por falta de ações efetivas na linha de solução.

Salientamos que, um conjunto de normas e procedimentos com processo bem estruturado e limites de responsabilidade claramente definidos, é imprescindível para:

- I. Nortear os setores de ponta na execução das atividades;
- II. Dirimir dúvidas, especialmente, em caso de conflitos de interesse, visto que o usuário contará com um instrumento formal para esclarecer sobre as regras aplicadas às transações;
- III. Garantir a uniformidade de procedimentos na execução das tarefas;
- IV. Distribuir adequadamente as atividades desenvolvidas pelas áreas que compõem a estrutura organizacional da empresa, de modo a favorecer a agilidade do processo;
- V. Favorecer a manutenção do fluxo contínuo das ações, em caso de substituição de pessoal; e
- VI. Evitar a prática de retrabalhos e omissões.

Sem normas expressas, a condução e êxito dos trabalhos dependem exclusivamente da experiência dos agentes operativos, o que confere uma característica mais pessoal do que profissional ao processo.

Riscos:

- a) Descontinuidade do trabalho ou redução de produtividade em caso de substituição de membros da equipe;
- b) Erros e/ou omissões na execução das tarefas, o que pode gerar transtornos e prejuízos para a entidade;
- c) Comprometimento da imagem da entidade, devido à falta de uniformidade de procedimentos.

Grau do Risco:

R3 – Risco Alto

Recomendação:

- a) Desenhar o fluxo das tarefas de cada processo, com limites de responsabilidades claramente definidos;
- b) Normatizar as rotinas e procedimentos, transcrevendo, com clareza, as regras aplicadas às transações;
- c) Criar mecanismos de controle, posse e autorização para manuseio das planilhas de controle de diárias do regional.
- d) Criar *Check-List* da documentação desde a solicitação das diárias até sua prestação de contas, a fim de melhorar o controle e suas pendências.

Manifestação do CRO:

Verificados os apontamentos e recomendações do tópico, a Assessoria da diretoria e o Setor Jurídico do CRO-SE se propõem em criar até 30 de junho de 2023, os fluxos dos processos internos via Procedimento Operacional Padrão, segundo as disposições de cada Setor, utilizando da plataforma PROCESSOS.NET/SISDOC.NET do provedor *IMPLANTA* para definir os fluxos, as regras e procedimentos, reestruturando, principalmente, os processos de concessão e prestação de contas de diárias e gestão de viagens.

No mesmo prazo, propõe adaptar os processos internos ao novo modelo de gestão via planilha (Excel), iniciando a matriz, com descrição das atividades, autores, referências normativas, entre outros, utilizando a metodologia de gerenciamento de processos do *implanta* (PROCESSOS.NET/SISDOC.NET).

A ação de Criar Check-list tem previsão de início imediato, para operacionalização e melhoramento do controle interno.

5.2.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Procedimento e Descrição do Achado:

Através da análise das amostras selecionadas e por meio de reunião remota, constatamos determinados processos de concessão de diárias sem a respectiva prestação de contas ou documentação comprobatória da participação do beneficiário na atividade. Transcrevemos a seguir relação dos processos analisados:

Empenho	Valor	Vínculo com o CRO	Prestação de Contas	Ref.
213/2021	R\$ 1.423,70	Convidado	Pendente	1
236/2021	R\$ 3.560,00	Conselheiro	Pendente	1
237/2021	R\$ 667,50	Convidado	Pendente	1

Tabela elaborada pelo Setor de Auditoria

As referências numéricas indicam:

(1) Processo possui o reserva de passagem aérea, porém não foi apresentado o cartão de embarque ou declaração da companhia.

De acordo com o art. 14 da decisão CRO/SE 01/2020, normativo vigente há época, “A prestação de contas da concessão de diárias deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da realização do evento, encaminhada via e-mail institucional da secretaria executiva, observando necessariamente a apresentação do relatório de viagens, bem como de cópias dos cartões de embarque ou declaração fornecida pela companhia aérea e descrição dos trabalhos realizados, consignando data e horários”. (Grifo Nosso)

A ausência de documentação comprobatória fragiliza o processo e pode acarretar a responsabilização da entidade e do seu responsável perante os órgãos de controle.

Riscos:

- Concessão de diária ou verba indenizatória a beneficiário que não prestou conta de forma completa da concessão anterior;
- Não possuir documentação comprobatória da participação do beneficiário na respectiva atividade;

- c) Questionamento pelos órgãos de controle devido à ausência ou da prestação de contas de forma incompleta.

Grau do Risco:

R4 – Muito Alto

Recomendação:

- a) Proceder ao levantamento dos processos incompletos e ao complemento das prestações de contas das diárias concedidas, de forma a evidenciar a participação dos beneficiários nos eventos;
- b) Criar procedimentos e rotina de controle e cobrança das prestações de contas completa com prazo estabelecido, de forma a resguardar a entidade de possíveis questionamentos por parte dos órgãos de fiscalização.

Manifestação do CRO:

Com base no achado e nas recomendações oferecidas, o setor responsável pela concessão de diárias e emissão de passagens deverá incluir no fluxo dos processos, que será elaborado conforme pontuado no tópico anterior, a remessa das prestações de contas completas para composição do processo contábil. Não obstante, destaque-se que as prestações de contas integrais e toda documentação relativa ao assunto, são devidamente elaboradas e encontram-se arquivadas e disponíveis para consulta sempre que necessário no setor competente (em razão de duplicidade e redução de fotocópias), qual seja a Secretaria Executiva, que é responsável internamente não apenas pela emissão, como também pela elaboração tempestiva, controle e manutenção dos documentos requeridos às prestações de contas, de acordo com os normativos do CROSE.

Para tanto, apresentamos os cartões de embarque correspondentes aos processos da amostragem, que constam nas respectivas prestações de contas, de posse da Secretaria Executiva, conforme ANEXO 02.

5.2.3. CONTROLE DE DIÁRIAS E VERBAS INDENIZATÓRIAS

Procedimento e Descrição do Achado:

Destacamos que o controle realizado pela entidade em relação aos processos de concessão e prestação de contas das diárias e demais verbas indenizatórias é efetuado de maneira informal pelo responsável do setor por meio da sua expertise e por meio dos razões contábeis, emitidos pelo sistema Siscont, da empresa Implanta.

Salientamos que este sistema apresenta apenas as informações inseridas por responsável no sistema contábil do regional, desta forma, pode-se notar a inversão na forma de tratar e registrar os fatos. A forma mais assertiva é tratar os dados em controles operacionais alimentados por agentes externos à contabilidade, em geral, pelos responsáveis de cada setor. Após o tratamento destes dados, a informação poderá ser levada para registro na contabilidade.

Desta forma, os atos e fatos são registrados de forma mais fidedigna e possuem base de comparação.

Por último, constatamos que através do controle realizado por meio do razão contábil não é possível identificar informações essenciais ao completo entendimento de cada diária concedida, tais como emissão, acompanhamento e status da prestação de contas, conferindo fragilidade e insegurança ao controle realizado.

Riscos:

- a) Concessão de diárias e verbas indenizatórias fora do controle contábil;
- b) Não ser possível identificar a situação das verbas concedidas em relação à prestação de contas por parte dos beneficiários.

Grau do Risco:

R4 – Muito Alto

Recomendações:

- a) Criar controle operacional em relação à concessão de todas as verbas indenizatórias concedidas pela entidade, com maior número de informações possíveis e situação das prestações de contas, a fim de gerar informação mais confiável e controle mais efetivo.

Manifestação do CRO:

Com a implementação do fluxo de procedimentos via plataforma PROCESSOS.NET/SISDOC.NET – IMPLANTA e criação de Check-list compartilhado, será conferido um controle de operações mais efetivo, completo e formal, uma vez que o controle era efetuado, até o presente, tão somente pelo setor de emissão, Secretaria Executiva, e os registros contábeis, realizados com base nas informações documentadas para a solicitação do pagamento.

5.2.4. DECISÃO CRO-SE 01/2022

Procedimento e Descrição do Achado:

Após análise da Decisão CRO SE 01/2022 que trata da normatização acerca de diárias e verbas indenizatórias, constatamos que o valor da diária concedida a funcionários e assessores para atividades interestaduais excede o valor estipulado pelo CFO na Decisão CFO 02/2023.

De acordo com §3, art. 2 da lei 11.000/2004: “Os Conselhos de que trata o caput deste artigo ficam autorizados a normatizar a concessão de diárias, jetons e auxílios de representação, **fixando o valor máximo para todos os Conselhos Regionais**”. (Grifo nosso)

Vínculo	Valores CFO	Valores CRO PB	Divergência
Funcionários do CFO e Assessores	519,12	525,00	(5,88)

Tabela elaborada pelo Setor de Auditoria

Conforme exposto, o valor determinado pelo CRO SE da diária para funcionários e assessores em cargo de chefia e para funcionários excedem o valor da mesma diária no ato normativo do Conselho Federal de Odontologia.

Destacamos que a Decisão CFO 01/2023 foi publicada apenas em 10 de janeiro de 2023, fora do período de escopo desta auditoria, entretanto, os valores praticados pelo CRO-SE também extrapolavam a decisão CFO 46/2019, normativo vigente à época.

Riscos:

- Onerar a entidade quando do pagamento de diária para funcionários que irão exercer atividades fora do estado de Sergipe;
- Descumprimento de normativo legal e normativo interno do sistema conselhos.

Grau do Risco:

R3 – Alto

Recomendações:

- a) Analisar os valores praticados e retificar a Decisão 01/2022, com vistas ao atendimento dos dispositivos legais retromencionados, de modo que os valores estabelecidos pelo CRO SE não ultrapassem os do CFO.

Manifestação do CRO:

Verificados os apontamentos e recomendações do objeto, adotamos medidas concretas e normativas para o aperfeiçoamento e regularização acerca da concessão de diárias e verbas indenizatórias, tendo como solução a revogação imediata da última norma e a publicação da DECISÃO 01/2023 – que estabelece critérios para concessão de diárias, jetons, auxílio embarque/desembarque, auxílio representação, gratificação especial, para emissão de passagens aéreas e dá outras providências, fundamentada na Decisão CFO-02 de 01 de fevereiro de 2023 e suas alterações.

No que concerne aos valores praticados, houve a retificação do anexo I, que dispõe a classificação de beneficiários e valores, com vistas ao atendimento dos dispositivos legais, de modo que os valores estabelecidos pelo CRO-SE DECISÃO 01/2023 não ultrapassam os do CFO.

5.2.5. PAGAMENTO UNIFICADO

Procedimento e Descrição do Achado:

Analizamos os processos selecionados por amostragem e constatamos habitualidade de pagamentos unificados para verbas indenizatórias de Jeton e Ajuda de Custo que tem sua origem em eventos que ocorrem em dias diferentes, conforme quadros a seguir:

MUNICÍPIO	DATA	VALOR
FISCALIZAÇÃO EM ARACAJU	17/dez	R\$ 168,00
FISCALIZAÇÃO EM GARARÚ	18/dez	R\$ 224,00
FISCALIZAÇÃO EM MONTE ALEGRE E N.S. APARECIDA	21/dez	R\$ 224,00
TOTAL		R\$ 616,00

Quadro elaborado pelo CRO-SE no processo de empenho 22/2021

MUNICÍPIO	DATA	VALOR
FISCALIZAÇÃO EM ARACAJU	19/jan	R\$ 168,00
FISCALIZAÇÃO EM CEDRO DE SÃO JOÃO	22/jan	R\$ 224,00
FISCALIZAÇÃO EM PACATUBA	25/jan	R\$ 224,00
FISCALIZAÇÃO EM PACATUBA	29/jan	R\$ 224,00
FISCALIZAÇÃO EM NOSSA SENHORA APARECIDA	01/fev	R\$ 224,00
FISCALIZAÇÃO EM RIACHUELO	04/fev	R\$ 224,00
FISCALIZAÇÃO EM UMBAÚBA	05/fev	R\$ 224,00
FISCALIZAÇÃO EM UMBAÚBA	08/fev	R\$ 224,00
TOTAL		R\$ 1.736,00

Quadro elaborado pelo CRO-SE no processo de empenho 22/2021

TIPO	NÚMERO	DATA	VALOR
AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO	PROCESSO ÉTICO 22/2019	29/out	R\$ 168,00
AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO	PROCESSO ÉTICO 20/2019	05/nov	R\$ 168,00
AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO	PROCESSO ÉTICO 32/2019	12/nov	R\$ 168,00
AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO	PROCESSO ÉTICO 30/2019	19/nov	R\$ 168,00
PLENÁRIAS DE JULGAMENTO	PROCESSOS ÉTICOS Nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 14, 15, 16 e 17/2018	04/nov	R\$ 168,00
TOTAL BRUTO			R\$ 840,00
RETENÇÃO DE INSS		ALÍQUOTA: 11%	R\$ 92,40
TOTAL LÍQUIDO			R\$ 747,60

Quadro elaborado pelo CRO-SE no processo de empenho 96/2021

TIPO	NÚMERO	DATA	VALOR
PROCESSO ÉTICO	20/2021	20/ago	R\$ 168,00
PROCESSO ÉTICO	31/2019	27/ago	R\$ 168,00
PROCESSO ÉTICO	01/2020	03/set	R\$ 168,00
TOTAL BRUTO			R\$ 504,00

Quadro elaborado pelo CRO-SE no processo de empenho 99/2021

Salientamos que os processos dos empenhos nº 96/2021 e 99/2021 são referentes ao pagamento de jeton, enquanto os processos de empenho global 22/2021 se refere ao pagamento de auxílio representação. Cabe destacar, que não foi identificada esta prática em relação ao pagamento de diárias.

Riscos:

- a) Não ser possível analisar cada processo de forma individual para melhor compressão e prestação de contas da verba indenizatória.

Grau do Risco:

R2 – Moderado

Recomendações:

- a) Realizar pagamentos individuais quando da concessão de verbas indenizatórias em dias não consecutivos, para melhor controle.

Manifestação do CRO:

O pagamento unificado ora efetuado dos jetons é assim praticado, de acordo com o previsto no §1º, art. 9º, da Decisão CROSE 01/2022, tendo em vista que tal remuneração é enviada e processada em conjunto com a folha de pagamento mensal dos colaboradores da Entidade, assim como informada aos Órgãos Federais para o devido recolhimento dos encargos e envio das obrigações acessórias correlatas. Quanto ao controle, este é efetuado individualmente, disponibilizado e atestado pelo Procurador Jurídico do CROSE, o qual é responsável pela condução das audiências e processos éticos instaurados. Tal tratamento é estendido às demais verbas remuneratórias.

Com relação às verbas de caráter indenizatório, de forma imediata, será adotado o procedimento recomendado, conforme a rotina já praticada com relação à concessão de diárias.

5.2.6. AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO X DIÁRIA

Procedimento e Descrição do Achado:

Constatamos que o pagamento das verbas de representação dos processos sob o empenho 21/2021 e 22/2021 tiveram por finalidade ações de fiscalização, conforme cronograma previsto.

Cabe destacar que a verba indenizatória mais adequada para esta finalidade é a diária, uma vez que a verba de representação, conforme Decisão CRO SE 01/2022, se aplica nos seguintes casos:

*“Art. 7º - O auxílio de representação poderá ser cumulado com outra categoria indenizatória desde que comprovado em atividades distintas entre si e será concedido, quando convocado/designado conselheiro efetivo ou suplente, membros de comissões, de representações, e convidados para realização de **atividades, representação e diligência** para exercerem atividades de interesse do Sistema CFO/CROs.” (Grifo Nosso)*

Destacamos que através da documentação enviada não é possível identificar o local de partida do beneficiário, a fim de localizar seu ponto de partida para apuração do local de residência do mesmo.

Entendemos que por ser a fiscalização a atividade principal da entidade, a verba de representação não se aplica a este caso, uma vez a mesma trata de ações de representação do conselho em eventos e não para execução de atividade fim.

Por fim, enfatizamos que a entidade realiza a diferenciação no Anexo I da Decisão CRO SE 01/2022, se a atividade foi realizada dentro ou fora do município para fins de concessão de auxílio representação, entretanto, esta verba tem como condição necessária que a realização da atividade seja feita dentro do limite do município em que reside o beneficiário.

Riscos:

- a) Subjetividade no momento da concessão da verba de representação em relação ao parâmetro para cálculo do valor a ser pago;
- b) Pagamento de verba inadequada ao fim proposto pela verba indenizatória.

Grau do Risco:

R2 – Moderado

Recomendações:

- a) Retificar Decisão CRO SE 01/2022, a fim de expor de forma clara o parâmetro para cálculo da verba de representação;
- b) Analisar maneira mais apropriada para concessão de verba indenizatória nos casos de atividade de fiscalização.

Manifestação do CRO:

Verificados os apontamentos e recomendações do objeto, adotamos medidas concretas e normativas para o aperfeiçoamento e regularização da concessão de

diárias e verbas indenizatórias, tendo como solução a revogação da última norma e a publicação da DECISÃO 01/2023 – que estabelece critérios para concessão de diárias, jetons, auxílio embarque/desembarque, auxílio representação, gratificação especial, para emissão de passagens aéreas e dá outras providências, fundamentada na Decisão CFO-02 de 01 de fevereiro de 2023 e suas alterações.

No que diz respeito aos parâmetros praticados, a fim de expor de forma clara o parâmetro da verba de representação e o cálculo para concessão de verba indenizatória nos casos de atividade de fiscalização, conforme o disposto no Art. 3º § 2º e Art. 11º da DECISÃO 01/2023.

5.2.7. DESLOCAMENTO PARA O INTERIOR

Procedimento e Descrição do Achado:

Constatamos por meio do empenho 69/2022 o pagamento da verba de deslocamento de funcionários e assessores para o interior do estado, previsto no art. 10 da Decisão 01/2022.

Através de reunião remota realizada no dia 05/01/2023 foi informado que esta verba é paga apenas para os fiscais em sua atividade fim, que os trabalhos não exigem pernoite e que são realizados dentro do horário de trabalho. Desta forma, como é previsto nas atribuições do cargo de fiscal a realização de atividades externas e sendo elas realizadas dentro do turno de trabalho, o pagamento ideal de verba indenizatória para atividades externas é a diária e no caso de não exigir pernoite a meia diária.

De acordo com Plano de Cargos e Salário é atribuição do fiscal *“fiscalizar o exercício profissional de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, em atividades desenvolvidas por Cirurgiões-Dentistas e categorias auxiliares, de acordo com o estabelecido na Consolidação das Normas para os Procedimentos nos Conselhos de Odontologia em todo o Estado de Sergipe.” (Grifo Nosso)*

Riscos:

- a) Pagamento de verba de descolamento para o interior indevida ao fiscal, uma vez que já existe na Decisão 01/2022 verba para este fim.

Grau do Risco:

R2 – Moderado

Recomendações:

- a) Em casa de atividades fiscalizatórias externas sem pernoite realizar o pagamento de meia diária;

Manifestação do CRO:

Verificados os apontamentos e recomendações do objeto, adotamos medidas concretas e normativas para o aperfeiçoamento e regularização da concessão de diárias e verbas indenizatórias, tendo como solução a revogação da última norma e a publicação da DECISÃO 01/2023 – que estabelece critérios para concessão de diárias, jetons, auxílio embarque/desembarque, auxílio representação, gratificação especial, para emissão de passagens aéreas e dá outras providências, fundamentada na Decisão CFO-02 de 01 de fevereiro de 2023 e suas alterações.

No que diz respeito as atividades fiscalizatórias externas sem pernoite, será realizado o pagamento de meia diária, sendo fixado o cálculo para concessão de verba indenizatória de acordo com a região geografia do ato de fiscalização, tudo preconizado no Art. 3º § 2º e no Anexo I da DECISÃO 01/2023.

5.3. GESTÃO DE PESSOAS

5.3.1. FALTA DE FORMALIZAÇÃO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS:

Procedimento e Descrição do Achado:

Aplicamos questionários para serem respondidos pelos gestores de cada setor envolvido com o escopo deste trabalho de auditoria e realizamos entrevista remota no dia 05/01/2023, com vistas à obtenção de informações iniciais sobre o nível maturidade dos controles internos.

Após análise, não foi possível identificar as normas e procedimentos formalizados para nortear e impor regramentos às suas atividades a serem realizadas. Os processos de trabalho carecem de definição dos passos a serem executados e dos limites de responsabilidade imputados a cada etapa, uma vez que a folha de pagamento é feita por empresa terceirizada e as demais atividades são distribuídas para os demais setores.

Ressalta-se que a ausência de padronização e controle pode inviabilizar a elaboração de uma eficiente gestão de riscos pelo setor, que não apresenta o mapeamento e

matriz de riscos relativos às atividades inerentes ao RH e, conseqüentemente, não possui planejamento de resposta voltado para os riscos identificados.

Salientamos que, um conjunto de normas, rotinas e procedimentos com processo bem estruturado e limites de responsabilidade claramente definidos, é imprescindível para:

- I. Nortear os setores de ponta na execução das atividades;
- II. Dirimir dúvidas, especialmente, em caso de conflitos de interesse, visto que o usuário contará com um instrumento formal para esclarecer sobre as regras aplicadas às transações;
- III. Garantir a uniformidade de procedimentos na execução das tarefas;
- IV. Distribuir adequadamente as atividades desenvolvidas pelas áreas que compõem a estrutura organizacional da empresa, de modo a favorecer a agilidade do processo;
- V. Reduzir a probabilidade de erros humanos;
- VI. Favorecer a manutenção do fluxo contínuo das ações, em caso de substituição de pessoal; e
- VII. Evitar a prática de retrabalhos e omissões.

Ressalta-se que a ausência de normas expressas e manuais, inexistência de matriz de riscos, além do acúmulo de funções, afetam diretamente o êxito dos trabalhos, haja vista que a execução das atividades depende exclusivamente da experiência de uma agente operacional, o que confere uma característica mais pessoal do que profissional ao processo.

Riscos:

- a) Descontinuidade do trabalho ou redução de produtividade em caso de substituição ou ausência da funcionária;
- b) Erros e/ou omissões na execução das tarefas, o que pode gerar transtornos e prejuízos para a entidade;
- c) Desconhecimento dos riscos inerentes aos processos de trabalho;
- d) Falhas e erros oriundos de ausência de controle dos riscos dos processos de trabalho;

Grau do Risco:

R3 – Alto

Recomendações:

- a) Desenhar o fluxo das tarefas de cada processo do setor de RH, com limites de responsabilidades claramente definidos;
- b) Normatizar as rotinas e procedimentos aplicados ao setor de RH;
- c) Verificar a viabilidade da oferta de capacitação e atualização aos funcionários do setor, com vistas ao desenvolvimento de aptidões teóricas e técnicas inerentes à execução das atividades do setor;
- d) Identificar e mensurar os riscos inerentes à atividade do setor, com vistas à geração de subsídios a tomada de decisão da Diretoria com relação à mitigação destes riscos;
- e) Elaborar a matriz de riscos inerentes à atividade de RH.

Manifestação do CRO:

Com base na inexistência de um setor específico de Departamento Pessoal no CROSE, as atribuições são distribuídas de maneira informal entre colaboradores de diversos setores, o que de fato prejudica o desempenho das atividades e delimitação de responsabilidades, dando margem a lacunas, erros e retrabalhos.

Como plano de ação, foi proposta a inclusão de ações voltadas aos Recursos Humanos na contratação da empresa com foco em consultoria de gestão administrativa, contemplando a construção de um fluxo interno de rotinas que garantam a uniformidade de procedimentos, bem como a adequada distribuição de atividades e gestão de riscos.

De forma complementar, os colaboradores passarão por capacitação técnica que possibilite acompanhar e desenvolver a adoção adequada das rotinas e procedimentos mapeados, assim como do monitoramento dos riscos identificados.

A aplicação desta ação terá início imediato, com desenvolvimento durante todo o exercício e perspectiva de regularização definitiva das pendências detectadas até o mês de dezembro de 2023.

5.3.2. BANCO DE HORAS E FOLHA DE PONTO

Procedimento e Descrição do Achado:

Através das análises efetuadas sobre as folhas de ponto dos funcionários efetivos, da documentação de suporte apresentada e das reuniões realizadas com os supervisores da entidade, constatamos que o registro do ponto é realizado por meio de sistema eletrônico, entretanto, não há a integração junto ao sistema de folha de pagamento e

que o controle de banco de horas, para fins de compensação ou gozo, é realizado de maneira informal ao final de cada mês.

Salientamos que não há normativo na entidade que regulamente e estabeleça as condições para apuração e compensação das horas, valores e limites de atraso e acúmulo de horas, entre outros. Desta forma, o funcionário responsável não possui base normatizada e direcionada para a aplicação do banco de horas e assuntos relacionados.

Riscos:

- a) Fragilidade no controle de banco de horas e na sua aplicação, uma vez que não há regulamentação sobre o assunto.

Grau do Risco:

R3 – Alto

Recomendação:

- a) Elaborar normativo acerca do controle e apuração do banco de horas, a fim de gerar maior segurança ao processo e oferecer base para aplicação por parte do funcionário responsável.

Manifestação do CRO:

Considerando a recomendação lançada, firmamos o compromisso de até 31/12/2023, inclusive, neste prazo, a possibilidade de contratação de empresa especializada de RH para elaboração das normas que cuidam da jornada de trabalho em âmbito CRO-SE, concluindo a regulamentação interna, de modo que a Dirigente da Autarquia e os colaboradores possam realizar o controle e apuração do banco de horas, respectivamente, obedecidos os parâmetros traçados pela CLT.

5.3.3. RISCO AMBIENTAL DO TRABALHO RAT X FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO FAP

Procedimento e Descrição do Achado:

Analisamos, por amostragem, a GFIP do mês de junho/2022, e constatamos que o CRO-SE utiliza incorretamente o Risco Ambiental do Trabalho - RAT à alíquota de 2,0 e o Fator Acidentário de Prevenção - FAP ao valor de 1,00.

Ocorre que, para o CNAE de 94.12-0-01 – Atividades de fiscalização profissional, código adequado para as atividades do CRO-SE, a alíquota do RAT é 3%, conforme o Anexo I da Instrução Normativa RFB Nº 1867/2019, que alterou a Instrução Normativa RFB Nº 971/2009. Salienta-se que o código CNAE apresentado pelo regional hoje é o 84.11-6-00, Administração Pública em Geral, que apresenta RAT de 2%.

O FAP para o exercício de 2022 é de 0,50 conforme as consultas efetuadas pela entidade no FapWEB.

O RAT é ajustado pelo FAP, portanto, o valor devido pela entidade é calculado efetuando a multiplicação entre os dois números.

Descrição	Cálculo CRO	Cálculo Auditoria
Risco Ambiental do Trabalho – RAT	2%	3%
Fator Acidentário de Prevenção – FAP	1,00	0,50
RAT Ajustado	2,00%	1,50%

Quando elaborado pela auditoria interna

Efetuamos o confronto entre o cálculo da auditoria e o cálculo da entidade para apuração do RAT Ajustado sob duas perspectivas, do período de janeiro/2021 a março/2022, demonstrado a seguir:

Cálculo do CRO x Cálculo da Auditoria (Considerando o RAT a 3%)

2021/2022	Salário de Contribuição Empregados	Contribuição RAT Ajustado 2%	Contribuição RAT Ajustado 1,5%	Divergência
jan/21	38.681,13	773,62	580,22	193,41
fev/21	37.001,57	740,03	555,02	185,01
mar/21	37.001,57	740,03	555,02	185,01
abr/21	38.465,75	769,32	576,99	192,33
mai/21	37.743,04	754,86	566,15	188,72
jun/21	37.704,13	754,08	565,56	188,52
jul/21	41.562,30	831,25	623,43	207,81
ago/21	41.401,04	828,02	621,02	207,01
set/21	41.979,10	839,58	629,69	209,90
out/21	41.505,24	830,10	622,58	207,53
nov/21	38.462,00	769,24	576,93	192,31
dez/21	36.995,38	739,91	554,93	184,98
jan/22	42.606,41	852,13	639,10	213,03
fev/22	38.820,10	776,40	582,30	194,10

mar/22	43.838,15	876,76	657,57	219,19
abr/22	50.206,59	1.004,13	753,10	251,03
mai/22	43.044,56	860,89	645,67	215,22
jun/22	44.753,09	895,06	671,30	223,77
Total:	418.858,57	8.377,17	6.282,88	2.094,29

Quadro elaborado pela auditoria

Conforme exposto, no período do escopo da auditoria, a entidade procedeu ao recolhimento a maior no montante de R\$ 2.094,29, levando em consideração o RAT a 3% e do FAP 0,50.

Riscos:

- Autuação pela Receita Federal do Brasil em virtude do recolhimento a maior conforme a IN 971/2009;
- Planejamento e elaboração do orçamento de forma inadequada ou insuficiente para os valores estabelecidos para os encargos sociais.

Grau do Risco:

R3 - Alto

Recomendação:

- Realizar Consulta Pública aos órgãos de fiscalização e controle sobre o correto enquadramento das atividades econômicas realizadas pelo Conselho Regional.
- Retificar as GFIPs e proceder ao ajuste da alíquota do RAT e do valor do FAP;

Manifestação do CRO:

Com a migração das informações previdenciárias para o e-Social, e dada obrigatoriedade de envio dos eventos iniciais e tabelas, foi efetuada consulta e, conseqüentemente, correta classificação da alíquota do Fator Acidentário de Prevenção - FAP a partir de agosto de 2022, o qual passou a ser adotado a 0,5, conforme pode ser verificado na SEFIP enviada da competência citada, constante no ANEXO 03. Decorrente disso, foi inserido como prática do setor, a consulta anual do FAP, a qual foi devidamente procedida no exercício de 2023, de acordo com o ANEXO 04.

O RAT ajustado, por sua vez, deve ser regularizado no ato da aprovação da solicitação de alteração do CNAE por parte da Receita Federal, conforme explanado anteriormente.

5.3.4. CARGO COMISSIONADO X GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Procedimento e Descrição do Achado:

Por meio das análises das folhas de pagamento do período de escopo e da reunião remota no dia 05/01/2023, constatamos que empregados comissionados recebem gratificação especial de funcionário durante a semana e para fins de semana, através da rubrica 209 – Gratificação Dobra de Turno.

Esta gratificação tem como base o art. nº 12, Decisão CRO SE 01/2022, normativo que versa sobre diárias e demais verbas indenizatórias, estabelecendo a seguinte redação:

“Gratificação especial ao funcionário que presta serviço fora do seu turno de trabalho, conforme anexo I.”

Gratificação Especial de funcionário durante a semana. (artigo 12º)	70,00
Final de semana.	140,00

Conforme entendimento do acórdão AC-COM N. 00008/2014 – TCMGO – PLENO, processo 06151/2014: **“é incompatível com o ordenamento jurídico a concessão de gratificações a servidores ocupantes de cargos em comissão relativas ao exercício de função de confiança, também chamada de gratificação de representação ou função gratificada, por serem expressamente reservadas a ocupante de cargos efetivos, nos termos do art. 37, V da CF e ser vedada a acumulação de cargos e funções públicas nos termos do art. 37, XVI e XVII da CF.”**

Corroborado, o ARE 796060/Santa Catarina, Relator Min. Marco Aurélio, julgado em 14/04/2014, afirma que **“Considerando-se que a criação do cargo comissionado somente se conforma com os limites da Constituição quando se destinar às atribuições de direção, chefia e assessoramento, a instituição de gratificação pelo exercício dessas mesmas atribuições, que já são remuneradas pelo respectivo vencimento, atenta contra a moralidade administrativa”.** (Grifo Nosso)

Destacamos ainda que se a verba estabelecida pela entidade tiver o propósito de pagar esta verba em detrimento de hora extra, salientamos que não é cabível o pagamento desta verba aos empregados em cargo em comissão. Conforme julgamento no processo TRF 01 0050737-75.2010.4.01.3400/DF (2018), **“(…) Note-se que tal disponibilidade é remunerada, mediante o recebimento da respectiva**

*gratificação, pois o acréscimo remuneratório remunera não só o aumento de responsabilidades funcionais, mas, também, a situação de o servidor manter-se à disposição da Administração. Por isso, **não se admite o pagamento cumulativo de horas extraordinárias** (arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112), pois já está abrangida pela gratificação do cargo ou função a prestação de serviços fora do horário normal de trabalho". (Grifo Nosso)*

Riscos:

- a) Descumprimento de normal legal em relação ao acúmulo de cargo comissionado e função gratificada;
- b) Probabilidade de passivos trabalhistas.

Grau do Risco:

R2 - Moderado

Recomendação:

- a) Não proceder ao pagamento de gratificações por função a funcionários ocupantes de cargos em comissão;
- b) Retificar a Decisão 01/2022, no tocante a possibilidade de concessão de gratificação de função a funcionários por trabalho realizado em turno diferente.

Manifestação do CRO:

Verificados os apontamentos e recomendações do item, adotamos medidas concretas e normativas para o aperfeiçoamento e regularização da concessão de gratificações, tendo como solução a revogação da última norma e a publicação da **DECISÃO 01/2023** – que estabelece critérios para concessão de diárias, jetons, auxílio embarque/desembarque, auxílio representação, gratificação especial, para emissão de passagens aéreas e dá outras providências, fundamentada na Decisão CFO-02 de 01 de fevereiro de 2023 e suas alterações.

Considerando a recomendação lançada, encontra-se vedado o pagamento de gratificações por função a funcionários ocupantes de cargos em comissão.

No tocante a concessão de gratificação de função a funcionários por trabalho realizado em turno diferente o dispositivo foi extinto.

Tudo com o advento da publicação da **DECISÃO 01/2023**.

5.3.5. DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Procedimento e Descrição do Achado:

Por meio das solicitações efetuadas e da reunião remota no dia 05/01/2023, constatamos que o Conselho Regional de Odontologia de Sergipe não requereu a declaração de não acumulação de cargos dos funcionários comissionados e dos servidores contratados pertencentes ao quadro da entidade, apenas os servidores efetivos concursados possuem esta documentação.

Conforme jurisprudência do STF, os Conselhos de Fiscalização Profissional, dada sua natureza autárquica e personalidade jurídica de direito público, estão submetidos às regras elencadas no Art. 37, inciso II e XVI da CF/88, quando da contratação de funcionários. Conforme o Art. 37º da CF/88:

“XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;*
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;*
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;”*

Conforme explana Ricardo Teixeira do Valle Pereira, citado pelo Ministro Celso de Mello na decisão do MS 22.166 DF, ***“ressalvadas as hipóteses de acumulação ilícita excepcionadas pela Constituição, os servidores celetistas dos conselhos de fiscalização do exercício profissional não podem ocupar outro cargo, emprego ou função pública na Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, isso nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da CF”***. (Grifo nosso)

Riscos:

- a) Possibilidade de acúmulo de cargos por funcionários do CRO;
- b) Questionamento por parte das entidades fiscalizadoras federais e órgãos de controle;
- c) Contratação de pessoal em desconformidade com a legislação aplicável às autarquias federais e a jurisprudência do STF.

Grau do Risco:

R3 – Alto

Recomendações:

- a) Requerer as declarações de não acumulação de cargos de todos os funcionários do CRO, efetivos ou comissionados;
- b) Exigir dos funcionários efetivos e ocupantes de cargos comissionados, na ocasião do ingresso ao quadro funcional do Regional, Declaração de Não Acumulação de Cargos Públicos;
- c) Em caso de identificação de acumulação de cargos, instaurar processo administrativo disciplinar ou similar, dotado de ampla defesa e contraditório, para apuração e resolução do fato, em conformidade com a legislação vigente;

Manifestação do CRO:

Constatada a ausência das referidas declarações, o setor de contabilidade, que atualmente acumula a função de documentar as fichas dos funcionários, procedeu ao recolhimento das declarações pendentes, regularizando de imediato a situação, e, mantendo a partir de então, como rotina indispensável, a prática de sua exigência, dado o ingresso de novos colaboradores.

5.3.6. PAGAMENTO INDEVIDO POR TRABALHO EXTRAORDINÁRIO

Procedimento e Descrição do Achado:

Por meio das análises das folhas de pagamento do período de escopo e da reunião remota no dia 05/01/2023, constatamos que empregados efetivos da entidade recebem gratificação especial de funcionário durante a semana e para fins de semana, através da rubrica 209 – Gratificação Dobra de Turno. Segue relação de pagamentos no exercício de 2022:

Matrícula Empregado	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Total
16	61,00	70,00	210,00	70,00	-	70,00	481,00
27	244,00	140,00	140,00	-	-	-	524,00

Quadro elaborado pela auditoria

Destacamos que o pagamento desta verba, conforme Decisão CRO SE 01/2022, se dá para a realização de serviços externos em turno diferente ao seu de trabalho, conforme texto a seguir:

“Gratificação especial ao funcionário que presta serviço fora do seu turno de trabalho, conforme anexo I.”

Cabe ressaltar que o exercício de trabalho extraordinário deve ocorrer por meio de pagamento de hora extra ao empregado ou por meio de controle de banco de horas, se for o caso, dentro dos limites legais, observados os adicionais de hora extra. Conforme texto a seguir:

“Art. 59. A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de duas, por acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.

§ 1o A remuneração da hora extra será, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal.

§ 6o É lícito o regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, para a compensação no mesmo mês.”

Riscos:

- a) Pagamento indevido de verba indenizatória não compatível com sua finalidade;
- b) Não pagamento de encargos sociais em caso de pagamento de hora extra.

Grau do Risco:

R3 – Alto

Recomendações:

- a) Em caso de serviço extraordinário realizar o pagamento de hora extra ou realizar o controle em banco de horas, se for o caso.

Manifestação do CRO:

No tocante a concessão de gratificação de função a funcionários por trabalho realizado em turno diferente a modalidade foi revogada como Decisão 01/2023.

Ato contínuo, será solicitada regulamentação interna até 31 de dezembro de 2023, por meio de contratação de empresa especializada em consultoria de Gestão de Pessoas e RH, de modo que a Dirigente da Autarquia e os colaboradores possam realizar o controle e apuração do banco de horas ou pagamento de horas extras para os colaboradores que possuem controle de ponto, obedecidos os parâmetros traçados pela CLT.

5.3.7. CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

Procedimento e Descrição do Achado:

Constatamos por meio da folha de ponto e da reunião remota no dia 05/01/2023 que existem várias cargas horárias aplicadas aos colaboradores do CRO-SE, conforme texto a seguir:

- Servidores Efetivos contratados (Servidores sem concurso público, porém admissão antes de 2003) possuem carga horária de 30 horas semanais, apesar de apresentar 40 horas semanais nos respectivos contratos.

- Cargos em comissão possuem carga horária de 40 horas semanais, apesar da indicação de 44 horas semanais no Plano de Cargos e Salários, como regime integral, assim como previsto nas Portarias de nomeação.

- Servidores efetivos por meio de concurso público possuem carga horária de 40 horas semanais, apesar da indicação de 44 horas semanais no Plano de Cargos e Salários, como regime integral, e 44 horas semanais indicadas no Edital Normativo 0001/2016.

- Servidores efetivos por meio de concurso público possuem carga horária de 20 horas semanais, entretanto, devido a necessidade de pessoal a carga horária foi alterada por meio de Portaria para 25 horas semanais com aumento proporcional no salário, porém por motivos de conveniência a carga foi mais uma vez alterada para 24 horas semanais, desta vez sem normatização.

Salientamos que estas mudanças ocorreram apenas de maneira informal na entidade, não havendo uma normatização formal da carga horária dos empregados e nem a redução salarial de maneira proporcional.

Esta alteração impacta na definição e no cálculo das horas extras e pode gerar insegurança jurídica em possíveis processos trabalhistas. Desta forma, se faz necessário normatizar a jornada de trabalho exercida pelos funcionários do CRO SE, de forma a regularizar a metodologia do banco de horas.

Riscos:

- a) Possibilidade de ações trabalhistas pela falta de critérios para a concessão, desconto e pagamento de horas extras;

- b) Impacto no cálculo de verbas remuneratórias e seus encargos sociais.

Grau do Risco:

R4 – Muito Alto

Recomendações:

- a) Regularizar e normatizar a correta carga horária dos funcionários pertencentes ao quadro de empregados do CRO-SE;
- b) Normatizar a metodologia do banco de horas, com base na jornada praticada pelos funcionários do CRO SE.

Manifestação do CRO:

Haverá normatização da correta carga horária e metodologia do banco de horas dos funcionários pertencentes ao quadro de empregados do CRO-SE, cujo prazo fixado será até 31 de dezembro de 2023, utilizando dos expedientes do ACORDO INDIVIDUAL, ACORDO COLETIVO OU CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO, além da contratação de empresa especializada em consultoria de Gestão de Pessoas e RH, obedecidos os parâmetros traçados pela CLT.

5.3.8. PAGAMENTO EM PECÚNIA DE BENEFÍCIOS

Procedimento e Descrição do Achado:

Identificamos pela análise da folha de pagamento do mês de junho/2022 que a entidade realiza o pagamento de auxílio alimentação e auxílio saúde em pecúnia, porém, os respectivos valores não são considerados para base de cálculo de verba remuneratória e encargos sociais.

De acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943) e suas alterações, o valor do auxílio alimentação, pago em dinheiro (pecúnia), passará a integrar a remuneração do empregado, de forma a constituir base para incidência de encargos trabalhistas e previdenciários, conforme apresentado a seguir:

CLT

*“Art. 457. (...) §2º. As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, **vedado seu pagamento em dinheiro**, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao*

contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.” (grifo nosso)

A Solução de Consulta COSIT Nº 35, de 23 de janeiro de 2019, da Receita Federal, esclarece que *“A parcela paga em pecúnia aos segurados empregados a título de auxílio-alimentação integra a base de cálculo para fins de incidência das contribuições sociais previdenciárias a cargo da empresa e dos segurados empregados.” (grifo nosso)*

Ainda segundo esta mesma Solução de Consulta, para que não haja incidência de encargos trabalhistas e previdenciários sobre o auxílio-alimentação, seria necessário que benefício fosse pago *in natura* (cesta básica e refeições fornecidas pelo empregador) ou mediante tíquetes-alimentação ou cartão-alimentação, não sendo mais essencial a inscrição no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), como exigido anteriormente pela própria Receita Federal.

Contudo, o CRO realiza o pagamento do auxílio-alimentação diretamente em folha, em pecúnia, o que enseja, conforme legislação e entendimento da Receita Federal, a incidência de encargos trabalhistas e previdenciários sobre o valor do benefício.

Em relação ao auxílio saúde, a CLT não considera esta verba como salário se o benefício for prestado diretamente pela entidade ou por meio de plano de saúde, entretanto o CRO-SE concede o valor em pecúnia por meio da Portaria 17/2020, posteriormente reajustada pela Portaria 13/2021.

“Art. 458 - Além do pagamento em dinheiro, compreende-se no salário, para todos os efeitos legais, a alimentação, habitação, vestuário ou outras prestações “in natura” que a empresa, por força do contrato ou do costume, fornecer habitualmente ao empregado. Em caso algum será permitido o pagamento com bebidas alcoólicas ou drogas nocivas

§ 2o Para os efeitos previstos neste artigo, não serão consideradas como salário as seguintes utilidades concedidas pelo empregador:

IV – assistência médica, hospitalar e odontológica, prestada diretamente ou mediante seguro-saúde”; (Grifo Nosso)

Riscos:

- a) Autuação da Receita Federal em virtude do recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários a menor.
- b) Possível ação trabalhista referente a concessão do auxílio como verba que compõe o salário do contribuinte.

Grau do Risco:

R2 – Moderado

Recomendação:

- a) Contratação de empresa que disponibilize o auxílio alimentação através de cartão magnético ou outro meio que se mostre mais vantajoso;
- b) Processo licitatório para a contratação de plano de saúde para os funcionários do quadro da entidade.

Manifestação do CRO:

Diante da recomendação lançada sobre a parcela paga em pecúnia aos segurados empregados a título de auxílio-alimentação, apresentamos esclarecimentos devidos pela legalidade e conformidade do pagamento.

De início, cabe informar que houve expedição de Parecer Jurídico XX/2020, exarado pelo Consultor Jurídico contratado mediante dispensa de licitação pelo CRO-SE, em momento prévio a regulamentação, o qual dispõe que não integra a base de cálculo para fins de incidência das contribuições sociais previdenciárias a cargo da empresa e dos segurados empregados, desde que haja contrapartida por parte do empregado. Frisa-se que a parcela *in natura* do auxílio-alimentação a título de contrapartida, conforme o Parecer Jurídico, não integra a base de cálculo das contribuições sociais previdenciárias a cargo da empresa e dos segurados empregados.

Na mesma esteira, no que concerne ao processo licitatório para a contratação de plano de saúde para os funcionários do quadro da entidade, destaca-se que houve inúmeras tentativas de contratação por meio de seleção pública que restaram frutadas (desertas), ensejando a regulamentação interna para concessão do Auxílio Saúde.

5.3.9. RELAÇÃO JUNTO AOS CARGOS COMISSIONADOS

Procedimento e Descrição do Achado:

Constatamos por meio de reunião remota e análise da documentação enviada que o CRO-SE não realiza a assinatura da carteira de trabalho dos funcionários em cargo em comissão e não realiza o recolhimento de FGTS.

Destacamos que apesar de não haver obrigação jurídica para a prática de tais atos, há movimento nos últimos anos no sentido de assegurar aos empregados em cargo de comissão maiores vantagens dos que as praticadas hoje. A título de exemplo, citamos o Projeto de Lei 5448/2019, que tem como ementa a inclusão como beneficiário do FGTS o servidor ocupante de cargo em comissão que não possua vínculo efetivo com a administração pública.

Ações realizadas no intuito de conceder ao servidor comissionado estes benefícios básicos, somente agregam valor à entidade e geram entre outros, a valorização do colaborador, aumento de produção e motivação e diminuição da rotatividade.

Riscos:

- a) Eventuais reclamações e passivos trabalhistas;
- b) Desmotivação do empregado e possível aumento da rotatividade do cargo.

Grau do Risco:

R2 – Moderado

Recomendação:

- a) Avaliar a possibilidade de assinatura da carteira de trabalho e o recolhimento de FGTS em favor do colaborador em cargo em comissão.

Manifestação do CRO:

A gestão dos vínculos e recolhimento de FGTS relacionados aos Cargos em Comissão atualmente empregada no CROSE, está embasada nos Pareceres Contábil e Jurídico, elaborados pelos técnicos do Órgão, pensados nos ANEXOS 05 e 06.

Com a implementação do e-Social e submissão dos eventos S-1040, S-2200 E S-2300, ocorrida no exercício de 2022, foi contemplada a informação e cadastro na CTPS-Digital dos colaboradores nomeados em Cargos Comissionados.

5.3.10. REGISTRO DE PONTO CARGO EM COMISSÃO

Procedimento e Descrição do Achado:

Identificamos através da análise do registro de ponto da funcionária sob número de folha 31 e por meio de reunião remota no dia 05/01/2023, que os empregados em cargo em comissão realizam o registro de folha de ponto, porém esta ação está em desacordo com legislação trabalhista, conforme redação a seguir:

DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943

“Art. 62 - Não são abrangidos pelo regime previsto neste capítulo:

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

Parágrafo único - O regime previsto neste capítulo será aplicável aos empregados mencionados no inciso II deste artigo, quando o salário do cargo de confiança, compreendendo a gratificação de função, se houver, for inferior ao valor do respectivo salário efetivo acrescido de 40% (quarenta por cento).”

Destacamos que o capítulo mencionado no art. 62 se trata da duração do trabalho e seção II de jornada de trabalho. Vale ressaltar que de acordo com a Constituição, os cargos comissionados são exclusivos para chefia, diretoria ou assessoria.

Cabe enfatizar que apesar da dispensa no registro de ponto os ocupantes em cargo de comissão devem cumprir integralmente a sua jornada de trabalho estipulada, de maneira assídua e ininterrupta.

Por fim, salientamos que a prática de registrar de ponto quando acumulado com outros fatores que podem descaracterizam o tipo de vínculo do comissionado com o CRO podem gerar incertezas jurídicas e possíveis ações trabalhistas junto a entidade.

Riscos:

- a) Eventuais reclamações e passivos trabalhistas;

Grau do Risco:

R2 – Moderado

Recomendação:

- a) Reavaliar a necessidade de registro de ponto dos empregados em cargo em comissão, a fim de dirimir possíveis reclamações e riscos trabalhistas.

Manifestação do CRO:

Verificados os apontamentos e recomendações do ponto destacado acima, adotamos medidas internas, que serão regulamentadas até 31 de maio de 2023, para dispensar os funcionários ocupantes de cargos em comissão da necessidade de registro de ponto, a fim de dirimir possíveis reclamações e riscos trabalhistas.

No tocante a concessão de gratificação por atividade fora do turno trabalho, o dispositivo foi extinto e vedado o pagamento com a edição da DECISÃO 001/2023.

5.4. GESTÃO PATRIMONIAL

5.4.1. FALTA DE FORMALIZAÇÃO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS

Procedimento e Descrição do Achado:

Aplicamos os questionários constantes no “Anexo IV - Questionário de Avaliação de Controle Interno” para serem respondidos pelos gestores de cada setor envolvido com o escopo deste trabalho de auditoria, com vistas à obtenção de informações iniciais sobre o nível maturidade dos controles internos. Ressaltamos que de acordo com as respostas o controle sobre o patrimônio ainda não existe ou está em fase inicial.

Constatamos ainda que, a entidade não dispõe de um setor próprio responsável para realizar o controle operacional dos bens patrimoniais pertencentes ao Conselho Regional, bem como não possui rotinas e procedimentos apoiados em atos normativos estabelecidos. É adotada apenas a prática de emplaquetamento sobre os bens, porém não há termo de posse e responsabilização.

Salientamos que, um conjunto de normas, rotinas e procedimentos com processo bem estruturado e limites de responsabilidade claramente definidos, é imprescindível para:

- I. Nortear os setores de ponta na execução das atividades;
- II. Dirimir dúvidas, especialmente, em caso de conflitos de interesse, visto que o usuário contará com um instrumento formal para esclarecer sobre as regras aplicadas às transações;
- III. Garantir a uniformidade de procedimentos na execução das tarefas;
- IV. Distribuir adequadamente as atividades desenvolvidas pelas áreas que compõem a estrutura organizacional da empresa, de modo a favorecer a agilidade do processo;

- V. Favorecer a manutenção do fluxo contínuo das ações, em caso de substituição de pessoal; e
- VI. Evitar a prática de retrabalhos e omissões.

Sem normas expressas, a condução e êxito dos trabalhos dependem exclusivamente da experiência dos agentes operativos, o que confere uma característica mais pessoal do que profissional ao processo.

Riscos:

- a) Descontinuidade do trabalho ou redução de produtividade em caso de substituição de membros da equipe;
- b) Erros e/ou omissões na execução das tarefas, o que pode gerar transtornos e prejuízos para a entidade;
- c) Comprometimento da imagem da entidade, devido à falta de uniformidade de procedimentos.

Grau do Risco:

R3 – Alto

Recomendações:

- a) Desenhar o fluxo das tarefas de cada processo, com limites de responsabilidades claramente definidos;
- b) Normatizar as rotinas e procedimentos e as regras aplicadas às movimentações. Ressaltamos que o bom desempenho da entidade depende dos resultados das ações executadas por cada integrante da equipe, por isto, é de fundamental importância que estas ações sejam executadas de forma correta e tempestiva, para tanto, precisam ser orientadas e apoiadas por instrumentos formais de normas e procedimentos.

Manifestação do CRO:

Com base na inexistência de um setor específico de Patrimônio no CROSE, a responsabilidade pela gestão e controle dos bens da Regional é designada para a Secretaria Executiva, e acompanhada por Comissão de Patrimônio instituída através de Portaria, sendo o registro dos bens adquiridos realizado pelo setor contábil no módulo SISPAT.net, da plataforma IMPLANTA, no ato da aquisição e disponibilização do bem para uso, para fins de depreciação. Assim, todos os bens adquiridos recebem no ato de sua disponibilização, registro de tombo e emplaquetamento, estando

pendente os termos de posse, mediante a transferência de responsabilização, em função da necessidade de realocação dos bens em seus devidos setores, quando da conclusão da reforma que transcorreu na Sede do Conselho, finda agora em 2023.

Como plano de ação para instituição inicial de rotinas e procedimentos, foi proposta a contratação de uma empresa de gestão patrimonial, contemplando a construção de um fluxo interno de rotinas que garantam a uniformidade de procedimentos, bem como a adequada distribuição de atividades e atribuições e gestão de riscos.

De forma complementar, os colaboradores passarão por capacitação técnica que possibilite acompanhar e desenvolver a adoção adequada das rotinas e procedimentos mapeados, assim como do monitoramento dos riscos identificados.

A aplicação desta ação terá início imediato, com desenvolvimento durante todo o exercício e perspectiva de regularização definitiva das pendências detectadas até o mês de dezembro de 2023.

5.4.2. INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS PATRIMONIAIS

Procedimento e Descrição do Achado:

Após analisar a documentação apresentada pelo CRO e realizar entrevista remota no dia 05/01/2023, constatamos que a entidade não possui controle completo e fidedigno sobre a totalidade de seus bens.

Vale salientar que a entidade dispõe de procedimentos de controle, tais como termo emplaquetamento dos ativos móveis, porém não estão atualizados e não possuem atualização nas suas informações, o que pode gerar dúvidas quanto a sua existência e condição.

Ressaltamos que uma gestão patrimonial bem alinhada com as boas práticas ajuda na preservação dos ativos da entidade, auxilia a tomada de decisão por parte dos gestores, responsabiliza os responsáveis por eventuais danos e identifica a posição e estado de conservação de cada item pertencente à entidade.

Riscos:

- a) Fragilidade no controle patrimonial da entidade;
- b) Ausência de controle dos bens por meio de termos de posse para os bens móveis;

- c) Saldos contábeis com indícios de desatualização, tendo em vista a ausência de controle operacional e da realização de inventário nos bens patrimoniais da entidade.

Grau do Risco:

R3 - Alto

Recomendações:

- a) Realizar o inventário patrimonial por meio de comissão interna específica, formada por profissionais aptos ou verificar a viabilidade da contratação de empresa especializada;
- b) Proceder à implantação e manutenção de um controle operacional adequado e suficiente para controlar e monitorar os bens patrimoniais da entidade.

Manifestação do CRO:

O inventariado dos bens patrimoniais da Entidade foi prejudicado nos últimos exercícios, em decorrência inicialmente dos trabalhos realizados de maneira remota, em razão da Pandemia enfrentada a partir de 2020, e, posteriormente, da necessidade de realocação dos bens em seus devidos setores, quando da instauração e desenvolvimento da reforma que transcorreu na Sede do Conselho, finda agora em 2023.

Como plano de ação para realização do inventário geral pós-obra, foi proposta a contratação de uma empresa de gestão patrimonial. De forma complementar, os colaboradores passarão por capacitação técnica que possibilite acompanhar e realizar anualmente o inventário periódico, assim como do monitoramento das movimentações patrimoniais no Órgão.

A aplicação desta ação terá início imediato, com desenvolvimento durante todo o exercício e perspectiva de regularização definitiva das pendências detectadas até o mês de dezembro de 2023.

5.4.3. COTEJAMENTO CONTÁBIL

Procedimento e Descrição do Achado:

Posto que a entidade não possui controle patrimonial adequado sobre seus bens, salientamos a necessidade de realizar um cotejamento contábil após a realização do inventário patrimonial, levando em consideração depreciação, saldo residual, redução

ao valor recuperável e demais parâmetros necessários para apuração do valor do imobilizado da entidade.

Cotejamento é o processo de cruzamento da base física com a contabilidade, com objetivo de realizar conciliação e ter uma base saneada (limpa) que represente com fidedignidade a situação do imobilizado e com informações úteis para os usuários e a contabilidade, isto é, os registros do imobilizado devem ter informações ricas, descrição completa, marca, modelo, número de série, dimensão, etc. e as informações contábeis que dão lastro ao registro.

Riscos:

- a) Fragilidade no controle patrimonial da entidade;
- b) Não gerar informação fidedigna e tempestiva dos bens móveis e imóveis;
- c) Saldos contábeis com indícios de desatualização, não evidenciando a realidade da entidade.

Grau do Risco:

R3 - Alto

Recomendações:

- a) Realizar o cotejamento contábil, a fim de que a contabilidade expresse a realidade do imobilizado;
- b) Estudar a possibilidade para parametrização do sistema contábil junto ao sistema de patrimônio.

Manifestação do CRO:

Imediatamente à finalização do inventariado geral, o setor contábil irá proceder ao cotejamento contábil, com a finalidade de que os registros contábeis expressem de forma fidedigna o Imobilizado da Entidade. Atualmente, os módulos SISCONT.net e SISPAT.net, da plataforma IMPLANTA, já funcionam na Regional com integração parametrizada.

A aplicação desta ação terá início imediata à finalização do inventário geral, com perspectiva de conclusão até o mês de março de 2024, em razão da dependência da peça de Inventário, podendo ser antecipada, a depender do encerramento deste.

5.4.4. LAUDO DE RECUPERABILIDADE (*IMPAIRMENT*)

Procedimento e Descrição do Achado:

Constatamos pela análise documental e em reunião *in loco* que o regional não aplica o teste de recuperabilidade aos ativos pertencentes à entidade.

De acordo com a NBC TSP 09 – Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa, “A entidade ***deve avaliar***, na data das demonstrações contábeis, ***se há indicação de que o ativo possa ser objeto de redução ao valor recuperável***. Se houver qualquer indicação, a entidade deve estimar o valor recuperável de serviço do ativo.”. (Grifo nosso).

Um ativo está registrado contabilmente por valor que excede seu valor de recuperação, se o seu valor contábil exceder o montante a ser recuperado pelo uso ou pela venda do ativo. Se esse for o caso, o ativo é caracterizado como sujeito ao reconhecimento de perdas, e as Normas Brasileiras de Contabilidade requerem que a entidade reconheça um ajuste para perdas por desvalorização. As Normas também especificam quando a entidade deve reverter um ajuste para perdas por desvalorização e estabelece as divulgações requeridas.

Se houver indicação de que um ativo possa ter sofrido desvalorização, isso pode indicar que a vida útil remanescente, o método de depreciação, amortização e exaustão ou o valor residual para o ativo necessitem ser revisados e ajustados em consonância com as Normas. A entidade deverá divulgar os resultados das análises efetuadas, com os indicativos da existência ou não de fatos que possam afetar o valor contábil dos ativos imobilizado e intangível.

Importa salientar que este laudo pode ser elaborado por equipe interna, desde que a entidade possua em seu quadro de pessoal, técnicos habilitados para tal finalidade. Do contrário, sugerimos buscar no mercado empresas especializadas nessa atividade.

Se não foram identificadas evidências de desvalorização do ativo imobilizado da entidade, não há a necessidade de realizar o teste de recuperabilidade, entretanto, estas conclusões devem ser divulgadas pelo Conselho Regional em suas Notas Explicativas as Demonstrações Contábeis.

Riscos:

- a) Não reconhecer a desvalorização dos bens que possuem valor contábil superior ao seu valor de recuperação;
- b) Valor de ativo imobilizado supervalorizado em relação ao seu valor de uso ou venda.

Grau do Risco:

R2- Moderado

Recomendações:

- a) Elaborar, concomitante ao inventário físico, laudo de recuperabilidade (*impairment*) de todos os bens patrimoniais da entidade;
- b) Verificar se é possível adicionar no termo de referência do processo de contratação de empresa especializada no levantamento do inventário, os testes de recuperabilidade do ativo imobilizado.

Manifestação do CRO:

No rol de serviços requisitados no processo de contratação de empresa especializada em gestão patrimonial, será incluso a confecção do laudo de recuperabilidade dos bens patrimoniais do Conselho, o qual deverá ser elaborado simultaneamente ao inventariado, passando a ser realizado anualmente, concomitante aos inventários periódicos, seguindo o que regulamentam as NBC TSP que tratam da matéria. A aplicação desta ação terá início imediata à contratação do serviço, com desenvolvimento durante todo o exercício e perspectiva de regularização definitiva das pendências detectadas até o mês de dezembro de 2023.

5.4.5. DEPRECIÇÃO E VALOR RESIDUAL

Procedimento e Descrição do Achado:

Analisamos os registros, razões e balancetes contábeis do período do escopo e constatamos que a entidade não procede ao registro da depreciação dos seus bens imóveis, conseqüentemente, este ativo não reflete a condição atual do bem, além de não haver vida útil estabelecida e determinação do valor residual. Salientamos também que uma vez que o inventário da entidade não se encontra atualizado, a realização de depreciação sobre estes itens não irá ser apresentada da melhor maneira possível.

Na ausência de uma gestão patrimonial consolidada em boas práticas, informações e memórias de cálculos para a determinação da vida útil, valor residual e depreciação, a entidade poderá adotar como base o disposto no Anexo III – Taxas Anuais de Depreciação, da Instrução Normativa RFB Nº 1.700/2017, que estabelece parâmetros para taxas de depreciação dos bens móveis e imóveis.

Transcrevemos a seguir os principais grupos de imobilizado de acordo com o Anexo III seguindo o referencial da IN RFB 1.700/2017:

Bem	Anos de vida útil	Taxa anual
Edificações	25	4%
Instalações	10	10%
Ferramentas	5	20%
Máquinas e Equipamentos	10	10%
Móveis e Utensílios	10	10%
Veículos até 10 passageiros	5	20%
Computadores	5	20%

Instrução Normativa RFB Nº 1700/2017

Convém destacar, ainda, que a ausência de depreciação contraria as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, mais especificamente a NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado, conforme texto a seguir:

“A depreciação do ativo se inicia quando esse está disponível para uso, ou seja, quando está no local e em condição de funcionamento, na forma pretendida pela administração. A depreciação do ativo cessa quando o ativo é desreconhecido. Conseqüentemente, a depreciação não cessa quando o ativo se torna ocioso ou é retirado de uso e mantido à disposição, a menos que o ativo esteja totalmente depreciado. Entretanto, de acordo com os métodos de depreciação pelo uso, a taxa de depreciação pode ser zero enquanto não houver produção”.

Riscos:

- Impossibilidade de identificar o valor contábil líquido de cada grupo de ativo registrado na contabilidade;
- Possuir bens obsoletos ou desgastados na relação de imobilizado da entidade, gerando uma supervalorização do ativo;
- Desconformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Grau do Risco:

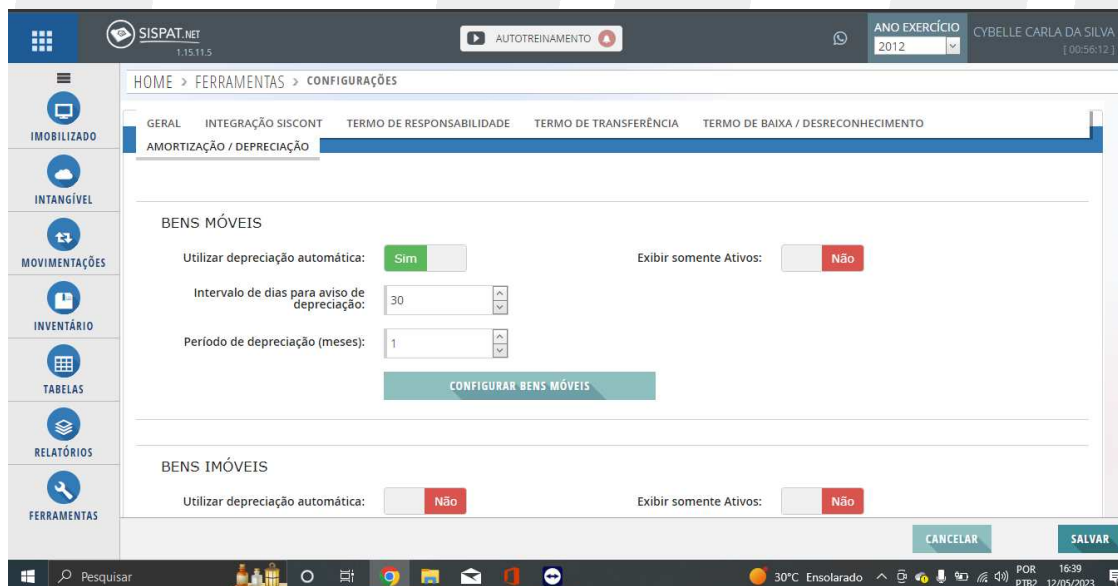
R2 - Moderado

Recomendações:

- Proceder ao levantamento dos bens e dos seus respectivos valores residuais, considerando a política de uso e descarte da entidade;
- Efetuar a conciliação com os saldos contábeis;
- Proceder ao controle operacional da depreciação dos ativos de forma individual, pela menor unidade identificável, de modo a determinar o saldo líquido do ativo.

Manifestação do CRO:

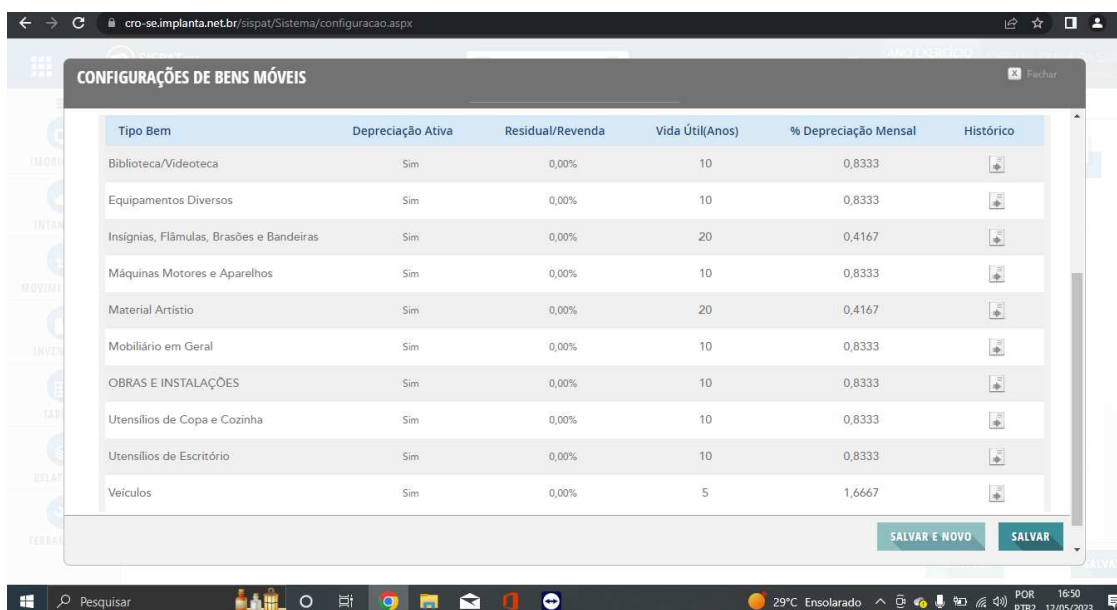
A depreciação contábil individual dos bens móveis do Conselho, é realizada mensalmente pela contabilidade dentro do módulo **SISPAT.net**, da plataforma **IMPLANTA**, a partir de seu registro de disponibilização para uso, de forma integrada ao módulo **SISCONT.net**, dando a possibilidade de acompanhamento do valor líquido contábil, conforme verificado nas configurações da plataforma.



A imagem mostra a interface de configuração de depreciação no sistema SISPAT.NET. O menu lateral à esquerda contém opções como IMOBILIZADO, INTANGÍVEL, MOVIMENTAÇÕES, INVENTÁRIO, TABELAS, RELATÓRIOS e FERRAMENTAS. O conteúdo principal está dividido em duas seções: BENS MÓVEIS e BENS IMÓVEIS. Na seção BENS MÓVEIS, há opções para 'Utilizar depreciação automática' (definida como 'Sim'), 'Intervalo de dias para aviso de depreciação' (definido como 30) e 'Período de depreciação (meses)' (definido como 1). Há também uma opção 'Exibir somente Ativos' definida como 'Não'. Na seção BENS IMÓVEIS, a opção 'Utilizar depreciação automática' está definida como 'Não' e 'Exibir somente Ativos' também como 'Não'. Botões de 'CONFIGURAR BENS MÓVEIS', 'CANCELAR' e 'SALVAR' estão visíveis na interface.

Fonte: Extraído do SISPAT.NET, IMPLANTA.

Sendo utilizadas para os bens móveis, as taxas de depreciação recomendadas, conforme orientação contida neste Relatório Preliminar, verificável no sistema de registro do patrimônio.



Tipo Bem	Depreciação Ativa	Residual/Revenda	Vida Útil(Anos)	% Depreciação Mensal	Histórico
Biblioteca/Videoteca	Sim	0,00%	10	0,8333	
Equipamentos Diversos	Sim	0,00%	10	0,8333	
Insignias, Flâmulas, Brasões e Bandeiras	Sim	0,00%	20	0,4167	
Máquinas Motores e Aparelhos	Sim	0,00%	10	0,8333	
Material Artístico	Sim	0,00%	20	0,4167	
Mobiliário em Geral	Sim	0,00%	10	0,8333	
OBRAS E INSTALAÇÕES	Sim	0,00%	10	0,8333	
Utensílios de Copa e Cozinha	Sim	0,00%	10	0,8333	
Utensílios de Escritório	Sim	0,00%	10	0,8333	
Veículos	Sim	0,00%	5	1,6667	

Fonte: Extraído do SISPAT.NET, IMPLANTA.

Seguindo a recomendação dessa equipe de auditoria, após inventário e reavaliação dos bens, será configurado no referido Sistema, valor residual e aplicada a taxa adequada de depreciação para categoria exclusiva de computadores, que hoje é registrada dentro do grupo *Máquinas, Motores e Aparelhos*, assim como o registro da baixa dos bens identificados e classificados como inservíveis e obsoletos.

No que concerne à depreciação das Edificações e Instalações do CROSE, foi verificada a necessidade de contratação prévia de empresa de engenharia, para elaboração dos projetos e reavaliação da Sede, após a reforma realizada, para definição da depreciação do grupo de Imobilizado correspondente.

A previsão de conclusão para essa ação é em março de 2024.

5.5. LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.5.1. FALTA DE FORMALIZAÇÃO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS

Procedimento e Descrição do Achado:

Aplicamos os questionários constantes no “Anexo IV - Questionário de Avaliação de Controle Interno” para serem respondidos pelos gestores de cada setor envolvido com o escopo deste trabalho de auditoria, com vistas à obtenção de informações iniciais sobre o nível maturidade dos controles internos. De acordo com a entidade as rotinas e procedimentos não existem ou estão em fase inicial.

Ressaltamos a existência de passo a passo para os processos de inexigibilidade, entretanto ainda permanece pendente a formalização das demais atividades e rotinas do macroprocesso de licitação e contratos. Insta frisar, que apesar do modelo de matriz de riscos, a entidade ainda não apresentou a respectiva análise dos riscos inerentes a esta atividade e suas possíveis ações para mitigação.

Salientamos que, um conjunto de normas, rotinas e procedimentos com processo bem estruturado e limites de responsabilidade claramente definidos, é imprescindível para:

- I. Nortear os setores de ponta na execução das atividades;
- II. Dirimir dúvidas, especialmente, em caso de conflitos de interesse, visto que o usuário contará com um instrumento formal para esclarecer sobre as regras aplicadas às transações;
- III. Garantir a uniformidade de procedimentos na execução das tarefas;
- IV. Distribuir adequadamente as atividades desenvolvidas pelas áreas que compõem a estrutura organizacional da empresa, de modo a favorecer a agilidade do processo;
- V. Favorecer a manutenção do fluxo contínuo das ações, em caso de substituição de pessoal; e
- VI. Evitar a prática de retrabalhos e omissões.

Sem normas expressas, a condução e êxito dos trabalhos dependem exclusivamente da experiência dos agentes operativos, o que confere uma característica mais pessoal do que profissional ao processo.

Riscos:

- a) Descontinuidade do trabalho ou redução de produtividade em caso de substituição de membros da equipe;
- b) Erros e/ou omissões na execução das tarefas, o que pode gerar transtornos e prejuízos para a entidade;
- c) Comprometimento da imagem da entidade, devido à falta de uniformidade de procedimentos;

Grau do Risco:

R3 – Risco Alto

Recomendação:

- a) Desenhar o fluxo das tarefas de cada processo, com limites de responsabilidades claramente definidos;
- b) Normatizar as rotinas e procedimentos, transcrevendo, com clareza, as regras aplicadas às transações;

Manifestação do CRO:

O CRO/SE irá normatizar até 31 de julho de 2023, via adoção de procedimento operacional padrão, o fluxo de tarefas e rotinas de cada tipo de processo concernente a licitações e contratos, utilizando a plataforma PROCESSOS.NET E SISDOC.NET para implantação efetiva.

5.5.2. AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Procedimento e Descrição do Achado:

Após análise dos processos licitatórios e reunião remota com a responsável pelo setor de licitação e contratos, identificamos que a servidora Rafaela Santos Xavier atua como agente de contratação, porém esta responsabilidade não está atribuída de maneira formal na entidade, para fins de responsabilização e correta identificação de atribuições.

Salientamos que de acordo com a lei 14.133/2021 o agente de contratação é a *“pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.”*

Insta destacar que o agente de contratação pode ainda ser auxiliado por equipe de apoio, conforme art. 8, §1, lei 14.133/2021: § 1º, *“O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.”*

Riscos:

- a) Não ser possível identificar o responsável pelas atribuições de agente de contratação para fins de conhecimento e responsabilização;

Grau do Risco:

R2 – Moderado

Recomendação:

- a) Por meio de ato normativo, designar funcionário da entidade para as atividades de agente de contratação, devendo ser consideradas a compatibilidade com as atribuições do cargo e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Manifestação do CRO:

O CRO/SE, de forma imediata, está editando para publicação Portaria nomeando AGENTES DE CONTRATAÇÃO e EQUIPE DE APOIO, considerando a recomendação exposta.

5.5.3. LICITAÇÕES PRESENCIAIS

Procedimento e Descrição do Achado:

Através da análise dos processos licitatórios enviados por meio de seleção de amostra, identificamos que alguns processos foram realizados de maneira presencial em detrimento de sua forma eletrônica. Segue relação de processos:

Modalidade	Vencedor	Forma
Pregão	Master Comercial	Presencial
Pregão	Exame	Presencial
Dispensa	Oficina de Projetos	Presencial
Dispensa	Ticket Gestão	Presencial

Quadro elaborado pela auditoria

Destacamos que a lei 14.133/2021 dá preferência que os processos sejam realizados de maneira eletrônica, conforme textos a seguir:

“Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VI - os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.” (Grifo Nosso)

Evidenciamos que a realização dos processos licitatórios em formato eletrônico acarreta inúmeros benefícios, como agilidade, maior transparência, economia de recursos, entre outros. Por fim, salientamos que de acordo com reunião remota a entidade informou que a partir do segundo semestre de 2020 os processos já estavam ocorrendo de maneira eletrônica em sua totalidade.

Riscos:

- a) Descumprimento do normativo legal 14.133/2021;
- b) Gerar mais custos, morosidade e intempestividade na execução de futuros processos licitatórios.

Grau do Risco:

R2 – Moderado

Recomendação:

- a) Sempre que possível realizar os processos de licitação no formato eletrônico, quando não motivar de maneira expressa no processo a escolha pela realização no modelo presencial.

Manifestação do CRO:

O CRO/SE já adota como política a realização das contratações de bens e serviços através de processos no formato eletrônico, entre eles **DISPENSA DE LICITAÇÃO, no formato eletrônico e/ou PREGÕES ELETRÔNICOS.**

Destaca-se que quando não for possível a realização da aquisição/contratação no formato eletrônico, será inserida3 a justificativa nos autos.

6. CONCLUSÃO

O Conselho Regional de Sergipe, em termos gerais, não apresenta controle formalizado dos processos auditados ou estão em fase incipiente, e as práticas adotadas pela entidade dependem exclusivamente da capacidade de execução dos agentes operacionais, sem amparo formal em normativos ou manuais de apoio.

Ao avaliarmos os resultados obtidos por meio dos procedimentos de auditoria, concluímos que o CRO-SE se beneficiaria da estruturação, padronização e formalização dos procedimentos e rotinas desenvolvidos nos seus macroprocessos, com vistas ao fortalecimento dos controles internos.

Chamamos a atenção para a Gestão Patrimonial da entidade, que não possui controle sobre bens patrimoniais e as práticas de emplaquetamento e termo de posse sobre os bens estão desatualizadas. Não há presença de inventário patrimonial e de nenhum outro mecanismo que auxilie no controle e gestão dos bens da entidade.

Com relação ao macroprocesso de diárias e verbas indenizatórias, constatamos que a entidade não possui controle sobre a concessão e prestação de contas das verbas, e o livro razão contábil o único meio de registro histórico. Destacamos também que determinados valores de verbas ultrapassam os limites estipulados na Decisão CFO 46/2019. Destacamos também o pagamento incorreto de ajuda de custo a funcionários pelo trabalho de serviço extraordinário em detrimento de pagamento de hora extra ou controle de banco de horas.

Com relação ao macroprocesso de Gestão de Pessoas, constatamos que a entidade não possui rotinas e manuais de procedimentos internos formalizados para a realização das atividades diárias, o que aumenta a possibilidade de erros e dos riscos inerentes a execução das atribuições, levantamento de dados e transmissão das informações da entidade para a empresa contábil. Insta salientar que a ausência de procedimentos e rotinas formalizadas, ou desatualização destes, aumenta o risco da geração de informações distorcidas e frágeis para suportar a análise de desempenho, as tomadas de decisões e a responsabilização (*accountability*).

Destacamos a concessão de gratificação por exercício de função a todos os funcionários efetivos, independentemente do exercício ou não além das funções previstas ao se cargo. Por fim, enfatizamos que os funcionários do quadro de pessoal

da entidade cumprem carga horária de trabalho diferente da prevista no edital de concurso 01/2017 e da decisão 01/2022 que estabelece o Plano de Cargos e Salário.

Com relação ao macroprocesso Licitação/Contratos, constatamos a necessidade de mudança na composição de seus membros, uma vez que o normativo legal exige ao menos dois servidores efetivos em sua composição. Ressaltamos ainda a necessidade de realização de processo licitatório aos processos de compra de passagem área e hospedagem e no que mais for necessário, visto que foram realizados por meio de licitação.

Por último, citamos o conflito gerado pelo acúmulo de funções em relação a funcionária responsável pelo setor de licitações e compras, que participa tanto na fase interna como externa dos processos licitatórios. Destacamos que a segregação destas funções é um fator de aprimoramento para um efetivo controle interno, reduzindo o risco inerente ao processo licitatório e de contratação, bem como aumenta a possibilidade de detecção de inconsistências e falhas.

Essas recomendações devem ser analisadas como um diagnóstico limitado das oportunidades de melhoria, as quais são apresentadas para avaliação da diretoria.

Por fim, agradecemos aos gestores do Conselho Regional e todos os colaboradores que possibilitaram a realização deste trabalho.

É o que temos a relatar.

Brasília-DF, 20 de abril de 2023.

Elaborado por

Marcus V. S. Coelho
Contador Auditor
CRC/DF Nº 026.688/O

Aprovado por

Igor S. Barbosa
Chefe do Setor de Auditoria
CRC/DF Nº 27.313/O
CNAI Nº: 5753

Manifestação do CROSE coordenada por

Cybelle Carla da Silva

Analista Contábil

CRC/SE Nº 7735/O-2

cfo