

**RELATÓRIO DE AUDITORIA**  
**ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO**

**EQUIPE DE AUDITORIA:**

- ⇒ **GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**
- ⇒ **JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**
- ⇒ **LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA**
- ⇒ **RAFAEL LIMA MOREIRA**

**Fortaleza - CE**  
**2020**

## SUMÁRIO

I. – Ofício e Carta de Relatório da auditoria.....	3
II – Equipe de Elaboração.....	6
III – Trabalho de Auditoria.....	7
IV - Recomendações para Melhoria dos Controles Internos e dos Procedimentos Contábeis.....	109
V - Recomendações Finais.....	111
VI – Considerações Finais.....	111
VII – Parecer de Auditoria.....	114
VIII – Anexos:	
1. Contrato de Prestação de Serviço .....	119
2. Programas de Auditoria.....	136
3. Papéis de Trabalho.....	153

## I. OFÍCIO DO RELATÓRIO DA AUDITORIA

Fortaleza-CE, 25 de setembro de 2020.

Ilma. Sra.

Dra. Liliana Lacerda

Prezados Senhores:

Com referência aos exames de auditoria efetuados nas operações de Almoxarifado, Auditoria interna, Compras, Contabilidade, Departamento de pessoal, Direção, Estoque, Recursos humanos, Serviços gerais, Tecnologia da informação e Tesouraria (contas a pagar/ receber), apresentamos em anexo o relatório sobre os trabalhos realizados, o qual foi previamente discutido com V.Sas.

O relatório descreve, o resultado dos nossos trabalhos e os comentários sobre os aspectos que vieram ao nosso conhecimento, decorrentes da revisão parcial dos controles internos relacionados com as atividades técnicas.

Adicionalmente, por julgarmos ainda merecedoras da atenção de V.Sas., apresentaremos, neste relatório: sugestões e recomendações de melhorias para esta conceituada Empresa.

Lembramos a V.Sas, que a equipe de auditoria, determinou que a regularização das deficiências ou irregularidades descritas no relatório de auditoria esta a cargo do responsável pela operação auditada, inclusive no tocante as unidades que lhe prestam serviços, devendo emitir, no prazo máximo de 30 dias, resposta formal endereçada a auditoria, contendo as seguintes informações:

- Forma de atuação para a eliminação das falhas ou correção das irregularidades ou alterações efetuadas nos controles internos.
- Menção a correspondência escrita, identificando claramente as providencias adotadas em relação a cada item do relatório.

Aproveitamos a oportunidade para expressar nossos agradecimentos pela assistência e colaboração de seu pessoal no decurso dos nossos trabalhos, e permanecemos a disposição para quaisquer esclarecimentos julgados necessários.

Atenciosamente,

JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR



---

Auditor Líder

## CARTA DO RELATORIO DE AUDITORIA

**A**

**ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO**

### RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2019

Este relatório abrange o exame das demonstrações contábeis, referente ao exercício de 2019, conforme nosso contrato de auditoria independente na sede da SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA.

O trabalho foi realizado segundo padrões usuais de auditoria, incluindo aplicação de testes e exames sobre análise documental na extensão e profundidade julgadas necessárias.

Relacionamos, a seguir, os pontos que julgamos conveniente destacar:

- Realizar análise de rotinas e base de documentos legais exigidos pelo ministério de trabalho e emprego.
- Elaborar procedimentos de análise e veracidade de todas as demonstrações contábeis com base na acuidade dos princípios e normas contábeis.
- Analisar se os procedimentos de controle internos estão de acordo com todas as normas de auditoria para evitar erros e fraudes.
- Analisar os repasses governamentais, conciliando-os com a base documental das demonstrações de gastos ativos.

Os comentários sobre os pontos acima descritos estão em conformidade com o que determina a legislação vigente.

Recomendamos discutir sua adequação, de modo a evitar contratempos perante a autoridade competente.

É o que nos cabe relatar.

Fortaleza-CE, 25 de setembro de 2020.

Atenciosamente,

**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**







---

Auditor Líder

## **II - EQUIPE DE ELABORAÇÃO:**




**Auditor Líder: JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**

### **SETORES AUDITADOS:**

-  Auditoria Interna
-  Ouvidoria
-  Almoxarifado
-  Estoque





**Auditor Sênior: GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**

### **SETORES AUDITADOS:**

-  Compras
-  Departamento de Pessoal
-  Patrimônio




**Auditor Sênior: LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA**

### **SETORES AUDITADOS:**

-  Recursos humanos
-  Tecnologia da informação
-  Tesouraria (Contas a pagar/receber)
-  Recepção

**Auditor Sênior: RAFAEL LIMA MOREIRA**

### **SETORES AUDITADOS:**

-  Contabilidade
-  Direção
-  Serviços Gerais

### **III. TRABALHO DE AUDITORIA**

#### **1. Objetivo**

O objetivo do nosso trabalho foi determinar a adequação e a confiabilidade do sistema de controle interno existente nas operações realizadas nos setores: Almoxarifado, Auditoria interna, Compras, Contabilidade, Departamento de pessoal, Direção, Estoque, Recursos humanos, Serviços gerais, Tecnologia da informação e Tesouraria (contas a pagar/ receber) bem como testar sua eficiência e correto cumprimento pelo pessoal envolvido.

#### **2. Procedimentos de auditoria**

O controle interno foi identificado por meio do levantamento documental dos procedimentos em uso e discussão do seu conteúdo com o pessoal responsável. A avaliação dos controles internos foi realizada a luz do conceito de controle interno, pela aplicação de guias de avaliação e pela verificação do correto cumprimento dos procedimentos existentes para a operação em exame documental.

Com o intuito de testar o cumprimento dos procedimentos instituídos, selecionamos para o exame operações realizadas no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019, as quais foram examinadas de acordo com um programa de auditoria que cobriu os principais aspectos de controle.

#### **3. Áreas de Atuação: Administrativa e Financeira**

##### **3.1. AREA ADMINISTRATIVA:**

###### **1. Setor: Auditoria Interna**

**Nome do Auditor: JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**

###### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Solicitar e analisar os controles internos.
- ⇒ Analisar os relatórios de auditoria interna.
- ⇒ Analisar o cumprimento das normas contábeis e dos controles internos.
- ⇒ Solicitar e analisar os relatórios de controle interno de qualidade do ensino.
- ⇒ Analisar a partir dos relatórios da contabilidade a eficácia e exatidão de informações geradas as partes interessadas.

### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Relatório dos documentos auditados.
- ✓ Relatórios de Auditoria Interna.
- ✓ Relatório Gerencial de Controles Internos.
- ✓ Relatórios de Controles Internos de qualidade do ensino.
- ✓ Relatório de Auditoria.

### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. No dia 27 de setembro de 2020, após análise documental e relatórios do setor de auditoria interna de 31/12/2019, foi identificado por nossa equipe de auditores, que a escola dispunha de 510 (Quinhentos e dez) servidores com carga horária de 40 (Quarenta) horas, porém só realizam o cumprimento de 20 (Vinte) horas, além desse fato, foi observado que desse quadro de servidores 11% (Onze por cento) estariam a 2 (dois) anos e 11 (onze) meses sem tirar a férias obrigatórias. Neste caso entendemos que o setor de auditoria interna, juntamente com auxílio de outros setores responsáveis, tenha a responsabilidade e o compromisso de regularizar e coibir situações que possam estimular a fraude. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; DECRETO-LEI Nº 1.535, DE 15 DE ABRIL DE 1977 (Altera o Capítulo IV do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Férias, e dá outras providências); INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018 (Estabelece orientação, sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos).
2. No dia 28 de setembro de 2020, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna de 31/12/2019, que



houve um repasse de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão, duzentos e cinquenta mil reais) feito pelo governo com intuito de suprimentos com alimentação e que estes gastos não foram processados através de licitação. Tendo em vista que a equipe de auditores internos e o setor de controladoria, deveriam exigir esse processo nas aquisições de materiais relevantes. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 (Licitações e contratos); LEI No 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 (Licitação Modalidade Pregão); NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

3. No dia 16 de outubro de 2020, foi verificado por nossa equipe de auditores após a análise documental que havia um saldo bancário no extrato bancário em 31/12/2019 no banco responsável por repasses do governo estadual de R\$ 3.850.000,00 (Três milhões, oitocentos e cinquenta reais), e que ao analisar os extratos foi percebido um débito de R\$ 23.000,00 (Vinte e três mil reais) referente a juros cobrados pelo banco de repasse, ao questionarmos sobre a validade das conciliações bancárias, fomos informados de que na escola não existe o hábito de tal procedimento. Portanto, entendemos ser de parte de responsabilidade da Auditoria Interna averiguar e constar a validade de procedimentos importantes para a instituição. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis.

4. No dia 04 de novembro de 2020, após análise documental e relatórios gerenciais da escola que em 12/09/2019, identificamos que os salários da diretoria eram de R\$ 15.250,00 (Quinze mil, duzentos e cinquenta reais) e que além desse quantitativo, existia um valor de convênio no valor de R\$ 1.890,00 (Um mil, oitocentos e noventa reais), onde este seria proveniente de repasse do governo para manutenção junto a sistema de informação na área da educação e não havia nenhum indicativo de repasse para diretoria da escola. Por tanto, tendo em vista diversos fatores que indicam fraude, entendemos que o setor de auditoria interna

deverá corrigir tais inconsistências, no intuito de coibir ações que estimulem a fraude na escola. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; Resolução/CD/FNDE nº 11, de 7 de maio de 2013 (Dispõe sobre a destinação de recursos financeiros, nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)); Resolução/CD/FNDE nº 10, de 18 de abril de 2013. (Dispõe sobre os critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), em cumprimento ao disposto na Lei 11.947, de 16 de junho de 2009.

#### **Sugestões para regularização documental:**

1. Para a irregularidade encontrada no dia 27 de setembro de 2020, nossa equipe de auditores sugere que a escola elabora juntamente do com setor de departamento de pessoal uma listagem com o quadro de funcionário ativos e que esses venham a cumprir rigorosamente as quantidades de horas semanais a que forem contratados, além disso nesse acompanhamento seja revisto os funcionários com férias atrasadas e que possam de maneira imediata gozar das férias como ordena a legislação vigente. Nós auditores fazemos tais sugestões com embasamento legal nas NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; DECRETO-LEI Nº 1.535, DE 15 DE ABRIL DE 1977 (Altera o Capítulo IV do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Férias, e dá outras providências); INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018 (Estabelece orientação, sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos).

#### **NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

O auditor que realiza auditoria de acordo com as normas de auditoria é responsável por obter segurança razoável de que as demonstrações

contábeis, como um todo, não contêm distorções relevantes, causadas por fraude ou erro. Conforme descrito na NBC TA 200, devido às limitações inerentes da auditoria, há um risco inevitável de que algumas distorções relevantes das demonstrações contábeis podem não ser detectadas, apesar de a auditoria ser devidamente planejada e realizada de acordo com as normas de auditoria (NBC TA 200, item 51). 6. Como descrito na NBC TA 200, item 51, os efeitos potenciais das limitações inerentes são particularmente significativos no caso de a distorção resultar de fraude. O risco de não ser detectada uma distorção relevante decorrente de fraude é mais alto do que o risco de não ser detectada uma fraude decorrente de erro. Isso porque a fraude pode envolver esquemas sofisticados e cuidadosamente organizados, destinados a ocultá-la, tais como falsificação, omissão deliberada no registro de operações ou prestação intencional de falsas representações ao auditor. Tais tentativas de ocultação podem ser ainda mais difíceis de detectar quando associadas a um conluio. O conluio pode levar o auditor a acreditar que a evidência é persuasiva, quando, na verdade, ela é falsa. A capacidade do auditor de detectar uma fraude depende de fatores como a habilidade do perpetrador, a frequência e a extensão da manipulação, o grau de conluio, a dimensão relativa dos valores individuais manipulados e a posição dos indivíduos envolvidos. Embora o auditor possa ser capaz de identificar oportunidades potenciais de perpetração de fraude, é difícil para ele determinar se as distorções em áreas de julgamento como estimativas contábeis foram causadas por fraude ou erro. 7. Além disso, o risco do auditor não detectar uma distorção relevante decorrente de fraude da administração é maior do que no caso de fraude cometida por empregados, porque a administração frequentemente tem condições de manipular, direta ou indiretamente, os registros contábeis, apresentar informações contábeis fraudulentas ou burlar procedimentos de controle destinados a prevenir fraudes semelhantes, cometidas por outros empregados. 8. Na obtenção de segurança razoável, o auditor tem a responsabilidade de manter atitude de ceticismo profissional durante a auditoria, considerando o potencial de burlar os controles pela administração, e de reconhecer o fato de que

procedimentos de auditoria eficazes na detecção de erros podem não ser eficazes na detecção de fraude. Os requerimentos desta Norma destinam-se a auxiliar o auditor na identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante decorrente de fraude e na elaboração de procedimentos para detectar tal distorção.

**DECRETO-LEI Nº 1.535, DE 15 DE ABRIL DE 1977  
(Altera o Capítulo IV do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Férias, e dá outras providências)**

Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 130. Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos quando houver tido 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 1º É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço.

§ 2º O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

Art. 131. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do empregado:

I - Nos casos referidos no art. 473;

II - Durante o licenciamento compulsório da empregada por motivo de maternidade ou aborto não criminoso, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pela Previdência Social;

III - por motivo de acidente do trabalho ou de incapacidade que propicie concessão de auxílio-doença pela Previdência Social, excetuada a hipótese do inciso IV do art. 133;

IV - Justificada pela empresa, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;

V - Durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido; e

VI - Nos dias em que não tenha havido serviço, salvo na hipótese do inciso III do art. 133.

Art. 132. O tempo de trabalho anterior a apresentação do empregado para serviço militar obrigatório será computado no período aquisitivo, desde que ele compareça ao estabelecimento dentro de 90 (noventa) dias da data em que se verificar a respectiva baixa.

Art. 133. Não terá direito a férias o empregado que, no curso do período aquisitivo:

I - Deixar o emprego e não for readmitido dentro dos 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída;

II - Permanecer em gozo de licença, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias;

III - deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da empresa; e

IV - Tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 1º A interrupção da prestação de serviços deverá ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

§ 2º Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o empregado, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

## SEÇÃO II

### Da Concessão e da Época das Férias

Art. 134. As férias serão concedidas por ato do empregador, em um só período nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito.

§ 1º Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 2º Aos menores de 18 (dezoito) anos e aos maiores de 50 (cinquenta) anos de idade, as férias serão sempre concedidas de uma só vez.

Art. 135. A concessão das férias será participada, por escrito ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias, cabendo a este assinar a respectiva notificação.

§ 1º O empregado não poderá entrar no gozo das férias sem que apresente ao empregador sua CTPS, para que nela seja anotada a respectiva concessão.

§ 2º A concessão das férias será, igualmente, anotada no livro ou nas fichas de registro dos empregados.

Art. 136. A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses do empregador.

§ 1º Os membros de uma família, que trabalhem no mesmo estabelecimento ou empresa, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§ 2º O empregado estudante, menor de 18 (dezoito) anos, terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

Art. 137. Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o art. 134, o empregador pagará em dobro a respectiva remuneração.

§ 1º Vencido o mencionado prazo sem que o empregador tenha concedido as férias, o empregado poderá ajuizar reclamação pedindo a fixação, por sentença, da época de gozo das mesmas.

§ 2º A sentença cominará pena diária de 5% (cinco por cento) do salário-mínimo da região, devida ao empregado até que seja cumprida.

§ 3º Cópia da decisão judicial transitada em julgado será remetida ao órgão local do Ministério do Trabalho, para fins de aplicação da multa de caráter administrativo.

Art. 138. Durante as férias, o empregado não poderá prestar serviço, a outro empregador, salvo se estiver

obrigado a fazê-lo em virtude de contrato de trabalho regularmente mantido com aquele.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018 (Estabelece orientação, sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos).**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo orientar, uniformizar e estabelecer critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec relativos à jornada de trabalho, ao controle da compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, à instituição do banco de horas e ao sobreaviso aplicáveis aos servidores públicos em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Capítulo II

Da jornada de trabalho

Seção I

Das regras gerais da jornada de trabalho

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores públicos em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional será de no mínimo 6 (seis) e de no máximo 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as jornadas previstas em legislação específica.

Parágrafo único. As viagens a serviço serão consideradas como jornada regular.

Seção II

Do horário de funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional

Art. 3º O horário de funcionamento dos órgãos ou entidades deverá ser fixado por ato do Ministro de Estado e dos dirigentes máximos de autarquias e fundações públicas federais.



Art. 4º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo por servidores públicos em horário diverso ao do funcionamento do órgão ou entidade ou em finais de semana.

### Seção III

#### Do intervalo para refeição

Art. 5º Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitados os limites mínimos de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.

§ 1º É vedado o fracionamento do intervalo de refeição.

§ 2º O intervalo de que trata o caput é obrigatório aos servidores públicos que se submetam à jornada de 8 (oito) horas diárias.

Art. 6º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, os procedimentos utilizados pela equipe de auditoria interna da escola estão falhos e defasados, pois foi possível identificar ao longo da análise de relatórios de auditoria a inexatidão e ausências de informações importantes que eram de conhecimentos da equipe de auditores internos, além disso não informar a alta direção sobre possíveis irregularidades dentro do processo de departamento pessoal da escola. A ausência de informações relevantes em papéis de trabalho, infringe a lei NBC T12 – Da Auditoria Interna:

#### **NBC T12 – Da Auditoria Interna.**

Art.12.1.3.1 – Os papéis de trabalho são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligidas pelo auditor interno que consubstanciam o trabalho executado.



Art.12.3.1 – O relatório é o instrumento técnico pelo qual o auditor interno comunica os trabalhos realizados, suas conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração.

### **Outros assuntos:**

A equipe de auditores no uso de suas responsabilidades, frisa de maneira enfática para a correções dos procedimentos internos irregulares, ora utilizados pela equipe de auditores interno da escola, e pela devida execução destes, no intuito de se preservar a eficiência das operações e também o cumprimento da legislação vigente. Salientamos ainda que os processos internos devem ser uniformes e compostos de veracidade e tempestividade para que seus relatórios possam ser uteis para a alta direção da escola.

2. Para a irregularidade identificada no dia 28 de setembro de 2020, nossa equipe de auditores sugere que o setor de auditoria interna seja mais rigoroso nos acompanhamentos de repasses governamentais, conciliando-se com gastos providos através de licitações para evitar supostas fraudes provindas de ações de má fé. Nós auditores fazemos tais sugestões com embasamento legal nas LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 (Licitações e contratos); LEI No 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 (Licitação Modalidade Pregão); NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

### **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 (Licitações e contratos)**

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas

direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

### **LEI No 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 (Licitação Modalidade Pregão)**

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 2º (VETADO)

§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

§ 2º Será facultado, nos termos de regulamentos próprios da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a participação de bolsas de mercadorias no apoio técnico e operacional aos órgãos e entidades promotores da modalidade de pregão,

utilizando-se de recursos de tecnologia da informação.

§ 3º As bolsas a que se referem o § 2º deverão estar organizadas sob a forma de sociedades civis sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de pregões.

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - A autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

§ 2º No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso na imprensa oficial e em sítio eletrônico oficial do respectivo ente federativo, facultado aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, alternativamente, a utilização de sítio eletrônico oficial da União, conforme regulamento do Poder Executivo federal; [\(Redação dada pela Medida Provisória nº 896, de 2019\)](#) [\(Vigência encerrada\)](#)

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;

II - Do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;

III - do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV - cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da [Lei no 9.755, de 16 de dezembro de 1998](#);

V - O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;

VI - no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante,

identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

IX - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

X - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XIII - a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às

exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

XIV - os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

XV - Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVII - nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XXII - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

XXIII - se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI.

Art. 5º É vedada a exigência de:

I - Garantia de proposta;

II - Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 6º O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 8º Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no art. 2º.

Art. 9º Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

Art. 10. Ficam convalidados os atos praticados com base na [Medida Provisória nº 2.182-18, de 23 de agosto de 2001](#).

Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados,



do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no [art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

Art. 12. A Lei nº 10.191, de 14 de fevereiro de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo:

“Art. 2-A. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar, nas licitações de registro de preços destinadas à aquisição de bens e serviços comuns da área da saúde, a modalidade do pregão, inclusive por meio eletrônico, observando-se o seguinte:

I - São considerados bens e serviços comuns da área da saúde, aqueles necessários ao atendimento dos órgãos que integram o Sistema Único de Saúde, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado.

II - quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para o atingimento da totalidade do quantitativo, respeitada a ordem de classificação, desde que os referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

III - na impossibilidade do atendimento ao disposto no inciso II, excepcionalmente, poderão ser registrados outros preços diferentes da proposta vencedora, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e que as ofertas sejam em valor inferior ao limite máximo admitido.”

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

### **NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

O auditor que realiza auditoria de acordo com as normas de auditoria é responsável por obter segurança razoável de que as demonstrações



contábeis, como um todo, não contêm distorções relevantes, causadas por fraude ou erro. Conforme descrito na NBC TA 200, devido às limitações inerentes da auditoria, há um risco inevitável de que algumas distorções relevantes das demonstrações contábeis podem não ser detectadas, apesar de a auditoria ser devidamente planejada e realizada de acordo com as normas de auditoria (NBC TA 200, item 51). 6. Como descrito na NBC TA 200, item 51, os efeitos potenciais das limitações inerentes são particularmente significativos no caso de a distorção resultar de fraude. O risco de não ser detectada uma distorção relevante decorrente de fraude é mais alto do que o risco de não ser detectada uma fraude decorrente de erro. Isso porque a fraude pode envolver esquemas sofisticados e cuidadosamente organizados, destinados a ocultá-la, tais como falsificação, omissão deliberada no registro de operações ou prestação intencional de falsas representações ao auditor. Tais tentativas de ocultação podem ser ainda mais difíceis de detectar quando associadas a um conluio. O conluio pode levar o auditor a acreditar que a evidência é persuasiva, quando, na verdade, ela é falsa. A capacidade do auditor de detectar uma fraude depende de fatores como a habilidade do perpetrador, a frequência e a extensão da manipulação, o grau de conluio, a dimensão relativa dos valores individuais manipulados e a posição dos indivíduos envolvidos. Embora o auditor possa ser capaz de identificar oportunidades potenciais de perpetração de fraude, é difícil para ele determinar se as distorções em áreas de julgamento como estimativas contábeis foram causadas por fraude ou erro. 7. Além disso, o risco do auditor não detectar uma distorção relevante decorrente de fraude da administração é maior do que no caso de fraude cometida por empregados, porque a administração frequentemente tem condições de manipular, direta ou indiretamente, os registros contábeis, apresentar informações contábeis fraudulentas ou burlar procedimentos de controle destinados a prevenir fraudes semelhantes, cometidas por outros empregados. 8. Na obtenção de segurança razoável, o auditor tem a responsabilidade de manter atitude de ceticismo profissional durante a auditoria, considerando o potencial de burlar os controles pela administração, e de reconhecer o fato de que

procedimentos de auditoria eficazes na detecção de erros podem não ser eficazes na detecção de fraude. Os requerimentos desta Norma destinam-se a auxiliar o auditor na identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante decorrente de fraude e na elaboração de procedimentos para detectar tal distorção.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, a equipe de auditores internos precisa expor melhor as inconsistências localizadas nos processos internos, pois identificamos através de relatórios gerenciais inconsistências relevantes que estimulam de maneira constante as práticas que fortalecem as fraudes. Ressaltamos também, que o setor sempre que identificar falhas nos procedimentos que fiscalizem os repasses do governo, deve buscar de a correção de tais procedimentos e informar em papéis de trabalho juntamente com todos os documentos anexados em relatório.

### **Outros assuntos:**

Nós da equipe de auditores, ressaltamos após a irregularidade apontada, que o setor de auditoria interna, busque a reformulação de procedimentos que envolvam grandes quantias, principalmente aquelas provenientes de repasses governamentais. Destacamos também que os funcionários do setor voltem a fazer treinamentos como forma de reciclagem, no intuito de se atualizarem com processos internos que colaboram para o melhor funcionamento da máquina pública.

3. Para a irregularidade verificada no dia 16 de outubro de 2020 por nossa equipe de auditores, sugerimos que o setor de auditoria interna tenha um melhor acompanhamento sobre os valores de repasses do governo, bem como a constatação e validade de procedimento de conciliações bancárias da escola. Nós auditores fazemos tais sugestões com embasamento legal NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis.

## **NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.**

1. Esta Norma trata das responsabilidades específicas do auditor em relação aos procedimentos de controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Esta Norma trata também, quando aplicável, das responsabilidades do revisor do controle de qualidade do trabalho. Esta Norma deve ser lida juntamente com as exigências éticas relevantes. Sistema de controle de qualidade e função da equipe de trabalho 2. Os sistemas, as políticas e os procedimentos de controle de qualidade são de responsabilidade da firma de auditoria. De acordo com a NBC PA 01 – Controle de Qualidade para Firms (Pessoas Jurídicas e Físicas) de Auditores Independentes que executam exames de auditoria e revisões de informação contábil histórica e outros trabalhos de asseguarção e de serviços correlatos, item 11, a firma tem por obrigação estabelecer e manter sistema de controle de qualidade para obter segurança razoável que: (a) a firma e seu pessoal cumprem com as normas profissionais e técnicas e com as exigências legais e regulatórias aplicáveis; e (b) os relatórios emitidos pela firma ou pelos sócios do trabalho são apropriados nas circunstâncias. Esta Norma baseia-se no pressuposto de que a firma está sujeita à NBC PA 01 (ver item A1). 3. No contexto do sistema de controle de qualidade da firma, as equipes de trabalho têm a responsabilidade de implementar procedimentos de controle de qualidade que são aplicáveis ao trabalho de auditoria e fornecer à firma informações relevantes que permitam o funcionamento do sistema de controle de qualidade relacionado com a independência. 4. As equipes de trabalho podem confiar no sistema de controle de qualidade da firma, a menos que as informações fornecidas pela firma ou por outras partes indiquem o contrário (ver item A2). Data de vigência 5. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos trabalhos contratados a partir dessa data. Objetivo 6. O objetivo do auditor é implementar procedimentos de controle de qualidade no nível do trabalho que forneçam ao auditor segurança razoável de que: (a) a auditoria está de acordo com normas técnicas e com as exigências legais e regulatórias aplicáveis; e (b) os relatórios

emitidos pelo auditor são apropriados nas circunstâncias.

### **NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

O auditor que realiza auditoria de acordo com as normas de auditoria é responsável por obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, como um todo, não contêm distorções relevantes, causadas por fraude ou erro. Conforme descrito na NBC TA 200, devido às limitações inerentes da auditoria, há um risco inevitável de que algumas distorções relevantes das demonstrações contábeis podem não ser detectadas, apesar de a auditoria ser devidamente planejada e realizada de acordo com as normas de auditoria (NBC TA 200, item 51). 6. Como descrito na NBC TA 200, item 51, os efeitos potenciais das limitações inerentes são particularmente significativos no caso de a distorção resultar de fraude. O risco de não ser detectada uma distorção relevante decorrente de fraude é mais alto do que o risco de não ser detectada uma fraude decorrente de erro. Isso porque a fraude pode envolver esquemas sofisticados e cuidadosamente organizados, destinados a ocultá-la, tais como falsificação, omissão deliberada no registro de operações ou prestação intencional de falsas representações ao auditor. Tais tentativas de ocultação podem ser ainda mais difíceis de detectar quando associadas a um conluio. O conluio pode levar o auditor a acreditar que a evidência é persuasiva, quando, na verdade, ela é falsa. A capacidade do auditor de detectar uma fraude depende de fatores como a habilidade do perpetrador, a frequência e a extensão da manipulação, o grau de conluio, a dimensão relativa dos valores individuais manipulados e a posição dos indivíduos envolvidos. Embora o auditor possa ser capaz de identificar oportunidades potenciais de perpetração de fraude, é difícil para ele determinar se as distorções em áreas de julgamento como estimativas contábeis foram causadas por fraude ou erro. 7. Além disso, o risco do auditor não detectar uma distorção relevante decorrente de fraude da administração é maior do que no caso de fraude cometida por empregados, porque a administração

frequentemente tem condições de manipular, direta ou indiretamente, os registros contábeis, apresentar informações contábeis fraudulentas ou burlar procedimentos de controle destinados a prevenir fraudes semelhantes, cometidas por outros empregados. 8. Na obtenção de segurança razoável, o auditor tem a responsabilidade de manter atitude de ceticismo profissional durante a auditoria, considerando o potencial de burlar os controles pela administração, e de reconhecer o fato de que procedimentos de auditoria eficazes na detecção de erros podem não ser eficazes na detecção de fraude. Os requerimentos desta Norma destinam-se a auxiliar o auditor na identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante decorrente de fraude e na elaboração de procedimentos para detectar tal distorção.

### **NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis**

#### Objetivo

1.O objetivo desta norma é estabelecer como as demonstrações contábeis devem ser apresentadas para assegurar a comparabilidade tanto com as demonstrações contábeis de períodos anteriores da mesma entidade quanto com as de outras entidades. Para alcançar esse objetivo, esta norma estabelece exigências gerais para a apresentação das demonstrações contábeis, diretrizes quanto à sua estrutura e às exigências mínimas para o seu conteúdo. O reconhecimento, a mensuração e a divulgação de transações e outros eventos específicos são tratados em outras normas.

#### Alcance

2.Esta norma deve ser aplicada em todas as demonstrações contábeis elaboradas e apresentadas de acordo com o regime de competência e com as NBCs TSP.

3.As demonstrações contábeis de propósito geral (doravante referidas como demonstrações contábeis) são aquelas destinadas a satisfazer às necessidades de informação de usuários que não se encontram em condições de exigir relatórios elaborados para atender às suas necessidades específicas. Os usuários das demonstrações contábeis incluem contribuintes, parlamentares,

credores, fornecedores, mídia e empregados, entre outros. Demonstrações contábeis são apresentadas em separado ou incluídas em outro documento público, tal como o relatório anual. Esta norma não se aplica às demonstrações contábeis condensadas de períodos intermediários.

4. Esta norma aplica-se igualmente a todas as entidades, inclusive àquelas que apresentam demonstrações contábeis consolidadas, de acordo com a NBC TSP 17 - Demonstrações Contábeis Consolidadas, e demonstrações contábeis separadas, de acordo com a NBC TSP 16 - Demonstrações Contábeis Separadas.

5. Esta norma aplica-se às entidades do setor público, conforme o alcance definido na NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL.

6. (Não convergido).

#### Definições

7. Os termos a seguir são utilizados nesta norma com os seguintes significados:

Regime de competência é o regime contábil segundo o qual transações e outros eventos são reconhecidos quando ocorrem (não necessariamente quando caixa e equivalentes de caixa são recebidos ou pagos). Portanto, as transações e os eventos são registrados contabilmente e reconhecidos nas demonstrações contábeis dos períodos a que se referem. Os elementos reconhecidos, de acordo com o regime de competência, são ativos, passivos, contribuições dos proprietários, distribuições aos proprietários, receitas e despesas.

Ativo é um recurso controlado no presente pela entidade como resultado de evento passado.

Contribuição dos proprietários corresponde à entrada de recursos para a entidade a título de contribuição de partes externas, que estabelece ou aumenta a participação delas no patrimônio líquido da entidade e que estabeleça vantagem financeira sobre o patrimônio líquido da entidade, a qual:

(a) dá direito a (i) distribuições de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços pela entidade durante sua vida, quando assim decidido pelos proprietários ou seus representantes e (ii)

distribuições de quaisquer ativos líquidos excedentes, no caso de a entidade cessar suas atividades; e/ou

(b) pode ser vendida, trocada, transferida ou resgatada.

Distribuição aos proprietários corresponde à saída de recursos da entidade a título de distribuição a partes externas, que representa retorno sobre a participação ou a redução dessa participação no patrimônio líquido da entidade.

Entidade econômica é um grupo de entidades que inclui a entidade controladora e suas controladas.

Despesa corresponde a diminuições na situação patrimonial líquida da entidade não oriunda de distribuições aos proprietários.

Aplicação impraticável de exigência ocorre quando a entidade não pode aplicá-la depois de ter feito todos os esforços razoáveis nesse sentido.

Passivo é uma obrigação presente, derivada de evento passado, cuja extinção deva resultar na saída de recursos da entidade.

Omissões ou distorções materiais de itens das demonstrações contábeis quando, individual ou coletivamente, puderem influenciar as decisões que os usuários das demonstrações contábeis tomam com base nessas demonstrações. A materialidade depende da dimensão e da natureza da omissão ou da distorção julgada à luz das circunstâncias a que está sujeita. A dimensão ou a natureza do item, ou a combinação de ambas, pode ser o fator determinante para a definição da materialidade.

Patrimônio líquido corresponde à participação residual nos ativos da entidade após deduzir todos os seus passivos.

Notas explicativas contêm informação adicional em relação àquela apresentada nas demonstrações contábeis. As notas explicativas oferecem descrições narrativas ou detalhamentos de itens divulgados nessas demonstrações e informação sobre itens que não se enquadram nos critérios de reconhecimento nas demonstrações contábeis.



Receita corresponde a aumentos na situação patrimonial líquida da entidade não oriundos de contribuições dos proprietários.

7A. Para fins desta norma:

(a) instrumento financeiro com opção de venda, que inclui a obrigação contratual para o emissor de recomprar ou resgatar esse instrumento em troca de caixa ou outro ativo financeiro no período da opção de venda, é classificado como instrumento patrimonial;

(b) instrumento que impõe à entidade a obrigação de entregar a outra parte uma parcela pro rata dos ativos líquidos apenas em caso de extinção da entidade é classificado como instrumento patrimonial.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, a equipe de auditores internos precisa expor melhor as inconsistências localizadas nos processos internos, pois identificamos através de relatórios gerenciais inconsistências relevantes que estimulam de maneira constante as práticas que fortalecem as fraudes. Ressaltamos também, que o setor sempre que identificar falhas nos procedimentos que fiscalizem os repasses do governo, deve buscar de a correção de tais procedimentos e informar em papéis de trabalho juntamente com todos os documentos anexados em relatório.

### **Outros assuntos:**

Nós da equipe de auditores, ressaltamos após a irregularidade apontada, que o setor de auditoria interna, busque a reformulação de procedimentos que envolvam grandes quantias, principalmente aquelas provenientes de repasses governamentais. Destacamos também que os funcionários do setor voltem a fazer treinamentos como forma de reciclagem, no intuito de se atualizarem com processos internos que colaboram para o melhor funcionamento da máquina pública.

4. Para a irregularidade verificada por nossa equipe de auditores no dia 04 de novembro de 2020, onde foi possível verificar uma inconsistência no que diz respeito aos proventos da diretoria, onde além do salário padrão de R\$ 15.250,00 (quinze



mil, duzentos e cinquenta reais), estaria recebendo um valor a maior de R\$ 1.890,00 (um mil, oitocentos e noventa reais), proveniente de um repasse do governo para a área de sistema de informação, por tanto, sugerimos um maior e preciso acompanhamento do setor de auditoria interna no que diz respeito a esses repasses. Nós auditores fazemos tais sugestões com embasamento legal: NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; Resolução/CD/FNDE nº 11, de 7 de maio de 2013 (Dispõe sobre a destinação de recursos financeiros, nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)); Resolução/CD/FNDE nº 10, de 18 de abril de 2013. (Dispõe sobre os critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), em cumprimento ao disposto na Lei 11.947, de 16 de junho de 2009.).

**NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

O auditor que realiza auditoria de acordo com as normas de auditoria é responsável por obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, como um todo, não contêm distorções relevantes, causadas por fraude ou erro. Conforme descrito na NBC TA 200, devido às limitações inerentes da auditoria, há um risco inevitável de que algumas distorções relevantes das demonstrações contábeis podem não ser detectadas, apesar de a auditoria ser devidamente planejada e realizada de acordo com as normas de auditoria (NBC TA 200, item 51). 6. Como descrito na NBC TA 200, item 51, os efeitos potenciais das limitações inerentes são particularmente significativos no caso de a distorção resultar de fraude. O risco de não ser detectada uma distorção relevante decorrente de fraude é mais alto do que o risco de não ser detectada uma fraude decorrente de erro. Isso porque a fraude pode envolver esquemas sofisticados e cuidadosamente organizados, destinados a ocultá-la, tais como falsificação, omissão deliberada no registro de operações ou prestação intencional de falsas representações ao auditor. Tais tentativas de ocultação podem ser ainda mais difíceis de detectar

quando associadas a um conluio. O conluio pode levar o auditor a acreditar que a evidência é persuasiva, quando, na verdade, ela é falsa. A capacidade do auditor de detectar uma fraude depende de fatores como a habilidade do perpetrador, a frequência e a extensão da manipulação, o grau de conluio, a dimensão relativa dos valores individuais manipulados e a posição dos indivíduos envolvidos. Embora o auditor possa ser capaz de identificar oportunidades potenciais de perpetração de fraude, é difícil para ele determinar se as distorções em áreas de julgamento como estimativas contábeis foram causadas por fraude ou erro. 7. Além disso, o risco do auditor não detectar uma distorção relevante decorrente de fraude da administração é maior do que no caso de fraude cometida por empregados, porque a administração frequentemente tem condições de manipular, direta ou indiretamente, os registros contábeis, apresentar informações contábeis fraudulentas ou burlar procedimentos de controle destinados a prevenir fraudes semelhantes, cometidas por outros empregados. 8. Na obtenção de segurança razoável, o auditor tem a responsabilidade de manter atitude de ceticismo profissional durante a auditoria, considerando o potencial de burlar os controles pela administração, e de reconhecer o fato de que procedimentos de auditoria eficazes na detecção de erros podem não ser eficazes na detecção de fraude. Os requerimentos desta Norma destinam-se a auxiliar o auditor na identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante decorrente de fraude e na elaboração de procedimentos para detectar tal distorção.

**Resolução/CD/FNDE nº 11, de 7 de maio de 2013  
(Dispõe sobre a destinação de recursos financeiros, nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE))**

Art. 1º Destinar recursos financeiros de custeio, nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), a escolas públicas municipais, estaduais e distritais, que tenham a partir de 10 (dez) estudantes na faixa etária de 12 a 17 anos matriculados no ensino fundamental e/ou médio, a fim de favorecer a disseminação da prática esportiva e o desenvolvimento de valores olímpicos e

paraolímpicos entre os jovens e adolescentes, numa perspectiva de formação educativa integral que concorra para a elevação do desempenho escolar e esportivo dos alunos, no âmbito do Programa Atleta na Escola.

§ 1º Os recursos financeiros de que trata o caput serão liberados em favor das escolas nele referidas que possuam Unidade Executora Própria (UEX), devendo ser empregados:

I – Na aquisição de materiais e/ou contratação de serviços para realização de reparos e/ou pequenas ampliações que favoreçam a manutenção, conservação e melhoria das instalações físicas da escola para realização de atividades educativas e esportivas; e

II – No desenvolvimento de atividades educativas e esportivas que concorram para a elevação do desempenho escolar e esportivo dos alunos.

§ 2º A relação nominal das escolas passíveis de serem beneficiadas com os recursos de que trata o caput será encaminhada pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC) ao FNDE e divulgada no sítio [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br).

§ 3º Os critérios adotados para emprego dos recursos constarão do Manual do Programa Atleta na Escola, a ser disponibilizado nos sítios [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br) e [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br).

“Art. 2º Constitui condição para transferência dos recursos de que trata esta Resolução, a adesão ao Programa Atleta na Escola pelos estados e municípios onde se localizem as escolas beneficiárias, e pelas UEX por meio do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC), disponível no endereço eletrônico <http://simec.mec.gov.br>.”

Art. 3º O montante a ser destinado a cada escola será calculado pela soma do valor fixo de R\$ 1.000,00 (mil reais), com o valor variável, resultante do produto entre o per capita de R\$ 3,00 (três reais) e o número alunos na faixa etária de 12 a 17, de acordo com o Censo Escolar do ano anterior ao do repasse.

Parágrafo único. Para efetivação dos repasses, a SEB/MEC encaminhará ao FNDE a relação nominal das escolas que atenderam ao disposto no art. 2º.

Art. 4º Os recursos financeiros transferidos sob a égide desta Resolução serão depositados em conta

bancária específica aberta pelo FNDE na mesma agência bancária depositária dos recursos do PDDE. Parágrafo único. Para fins de operacionalização e monitoramento dos repasses pelo FNDE, identificação das contas bancárias específicas, bem como para execução e prestações de contas dos recursos pelas entidades beneficiárias, os repasses financeiros de que trata essa resolução integrarão a ação denominada PDDE Qualidade.

Art. 5º A execução dos recursos de que trata esta Resolução deverá ocorrer até 31 de dezembro do ano em que tenha sido efetivado o respectivo crédito nas contas bancárias específicas das UEx.

§ 1º Os saldos de recursos financeiros, como tais entendidas as disponibilidades existentes em 31 de dezembro nas contas específicas, poderão ser reprogramados pelas UEx, obedecendo à(s) classificação (ões) de custeio e capital nas quais foram repassados, para aplicação no exercício seguinte, com estrita observância de seu emprego nos objetivos da ação programática.

§ 2º Na hipótese do saldo de que trata o parágrafo anterior ultrapassar a 30% (trinta por cento) do total de recursos disponíveis no exercício, a parcela excedente será deduzida de eventual repasse ao qual a UEx fizer jus no exercício subsequente, voltado à ação PDDE Qualidade.

§ 3º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, considera-se total de recursos disponíveis no exercício, o somatório de valores repassados no ano para a ação PDDE Qualidade, de eventuais saldos reprogramados de exercícios anteriores, referentes a essa ação, e de rendimentos de aplicações no mercado financeiro.

Art. 6º O FNDE, para operacionalizar os repasses previstos nesta Resolução, contará com as parcerias da Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC), dos Governos Estaduais e Municipais e do Distrito Federal (Entidades Executoras - EEx) e das UEx de escolas públicas, cabendo, entre outras atribuições previstas na legislação aplicável ao PDDE:

I – à SEB/MEC:

a) encaminhar ao FNDE as relações nominais das escolas previstas no § 2º do art. 1º e no parágrafo único do art. 3º;

b) fornecer as orientações necessárias às EEx das escolas referidas na alínea anterior para que seja

garantida a realização das atividades educativas e esportivas com vistas à elevação do desempenho escolar e esportivo dos alunos; e

c) manter articulação com as EEx das escolas beneficiadas de maneira a garantir a boa e regular aplicação dos recursos em favor das aludidas unidades escolares e o cumprimento das metas preestabelecidas.

II – às EEx:

a) efetivar a adesão ao Programa Atleta na Escola, por intermédio do SIMEC, nos termos do art. 2º;

b) designar servidor de seu quadro de pessoal para acompanhar a execução dos recursos liberados sob o amparo desta Resolução a fim de assegurar que esses sejam tempestiva e corretamente empregados;

c) disponibilizar professores de educação física, estagiários e outros profissionais da saúde necessários à realização das atividades educativas e esportivas, bem como engenheiro ou, se não houver, técnico em edificações para propiciar a satisfatória realização das obras nas escolas, sobretudo em relação à segurança das instalações, à qualidade dos serviços e ao cumprimento dos prazos estabelecidos;

d) incentivar as escolas de sua rede de ensino passíveis de serem beneficiadas com os recursos de trata esta Resolução, mas que não possuem Unidade Executora Própria (UEX), a adotarem tal providência nos termos sugeridos no Manual de Orientações para Constituição de Unidade Executora (UEX), disponível no sítio [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br), assegurando-lhes o apoio técnico e financeiro que se fizer necessário para esse fim;

e) garantir livre acesso às suas dependências a representantes da SEB/MEC, do FNDE, do Tribunal de Contas da União (TCU), do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Ministério Público, prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria; e

f) zelar para que as UEx, representativas das escolas integrantes de sua rede de ensino, cumpram as disposições do inciso seguinte.

III – às UEx:

a) efetivar a adesão ao Programa Atleta na Escola, por intermédio do SIMEC, nos termos do art. 2º;

- b) proceder à execução e à prestação de contas dos recursos de que trata o art. 1º, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE;
- c) zelar para que a prestação de contas referida na alínea anterior contenha os lançamentos e seja acompanhada dos comprovantes referentes à destinação dada aos recursos de que trata esta Resolução e a outros que, eventualmente, tenham sido repassados, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, na mesma conta bancária específica, fazendo constar no campo “Programa/Ação” dos correspondentes formulários, a expressão “PDDE Qualidade”;
- d) fazer constar dos documentos probatórios das despesas realizadas com os recursos de que trata o art. 1º (notas fiscais, faturas, recibos) a expressão “Pagos com recursos do FNDE/PDDE Qualidade/Atleta na Escola”; e
- e) garantir livre acesso às suas dependências a representantes da SEB/MEC, do FNDE, do Tribunal de Contas da União (TCU), do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Ministério Público, prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Resolução/CD/FNDE nº 10, de 18 de abril de 2013.  
(Dispõe sobre os critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), em cumprimento ao disposto na Lei 11.947, de 16 de junho de 2009.)**

Art. 1º Dispor sobre os critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), em cumprimento ao disposto na Lei 11.947, de 16 de junho de 2009.

Art. 2º O Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) consiste na destinação anual, pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de recursos financeiros, em caráter suplementar, a escolas públicas, e privadas de educação especial, que possuam alunos matriculados na educação básica, e a polos presenciais do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) que ofertem programas de formação inicial ou continuada a profissionais da educação básica, com o propósito de contribuir para o provimento das necessidades



prioritárias dos estabelecimentos educacionais beneficiários que concorram para a garantia de seu funcionamento e para a promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, bem como incentivar a autogestão escolar e o exercício da cidadania com a participação da comunidade no controle social.

Art. 3º Os recursos financeiros do PDDE destinam-se a beneficiar:

- I. escolas públicas das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal, que possuam alunos matriculados na educação básica, de acordo com dados extraídos do censo escolar, realizado pelo Ministério da Educação (MEC), no ano anterior ao do repasse;
- II. polos presenciais do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) que ofertem programas de formação inicial ou continuada a profissionais da educação básica; e
- III. escolas privadas de educação básica, na modalidade de educação especial, recenseadas pelo MEC no ano anterior ao do repasse, mantidas por entidades definidas na forma do inciso III, do art. 5º.

Art. 4º Os recursos do programa destinam-se à cobertura de despesas de custeio, manutenção e pequenos investimentos que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, devendo ser empregados:

- I. na aquisição de material permanente;
- II. na realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física da unidade escolar;
- III. na aquisição de material de consumo;
- IV. na avaliação de aprendizagem;
- V. na implementação de projeto pedagógico; e
- VI. no desenvolvimento de atividades educacionais;

§ 1º É vedada a aplicação dos recursos do PDDE em:

- I. implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento por outros programas executados pelo FNDE, exceto aquelas executadas sob a égide das normas do PDDE;
- II. gastos com pessoal;
- III. pagamento, a qualquer título, a:

- a. agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; e
  - b. empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- IV. cobertura de despesas com tarifas bancárias; e
- V. dispêndios com tributos federais, distritais, estaduais e municipais quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos ou sobre os serviços contratados para a consecução dos objetivos do programa.

§ 2º Os recursos do PDDE, liberados na categoria de custeio, poderão ser utilizados, também, para cobrir despesas cartorárias decorrentes de alterações nos estatutos das Unidades Executoras Próprias (UEX) definidas na forma do inciso II, do art. 5º, bem como as relativas a recomposições de seus membros, devendo tais desembolsos ser registrados nas correspondentes prestações de contas.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, existe uma grande falha nos processos internos no setor de departamento pessoal, e nesta a equipe de auditores interno tem se mostrado ineficiente no que diz respeito a procedimentos de averiguação e também de constatação. Na irregularidade acima citado por nossa equipe de auditores, foi possível identificar uma grande falha nos proventos da equipe de direção da escola, pois, receberam no período de 2019 valores maiores do que o previsto em folha.

### **Outros Assuntos:**

Após todos os testes realizados e também as conclusões, nossa equipe de auditores chama atenção para acompanhamentos de processos internos realizados pelo setor de auditoria interna, vimos que nesse quesito existe uma ineficiência preocupante, pois identificamos muitos processos falhos e que podem vir a estimular fraudes na escola. Nós auditores relatamos todas essas ineficiências embasadas na NBC T- 12 – DA AUDITORIA INTERNA.

### **NBC T- 12 – DA AUDITORIA INTERNA**

A auditoria interna constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo



examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da Entidade.

12.1.1.2 – A auditoria interna é de competência exclusiva de Contador registrado em Conselho Regional de Contabilidade, nesta norma denominado auditor interno.

### **12.1.2 – PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA**

12.1.2.1 – Os procedimentos de auditoria interna são os exames, incluindo testes de observância e testes substantivos, que permitem ao auditor interno obter provas suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações.

12.1.2.2 – Os testes de observância visam a obtenção de uma razoável segurança de que os controles internos estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos funcionários da Entidade.

12.1.2.3 – Os testes substantivos visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações da Entidade.

12.1.2.4 – As informações que fundamentam os resultados da auditoria interna são denominadas de "evidências", que devem ser suficientes, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a fornecerem base sólida para as conclusões e recomendações.

### **12.1.3 – PAPÉIS DE TRABALHO**

12.1.3.1 – Os papéis de trabalho são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligidas pelo auditor interno que consubstanciam o trabalho executado.

### **12.1.4 – FRAUDE E ERRO**

12.1.4.1 – O termo "fraude" aplica-se a atos voluntários de omissão e manipulação de transações e operações, adulteração de documentos, registros, relatórios e demonstrações contábeis, tanto em termos físicos quanto monetários.

12.1.4.2 – O termo "erro" aplica-se a atos involuntários de omissão, desatenção, desconhecimento ou má interpretação de fatos na elaboração de registros e demonstrações contábeis, bem como de transações e operações da Entidade, tanto em termos físicos quanto monetários.

12.1.4.3 – O auditor interno deve assessorar a administração no trabalho de prevenção de erros e fraudes, obrigando-se a informá-la, de maneira

reservada, sobre quaisquer indícios ou confirmações de erros ou fraudes detectados no decorrer de seu trabalho.

## **12.2 – NORMAS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

### **12.2.1 – PLANEJAMENTO DA AUDITORIA INTERNA**

12.2.1.1 – O planejamento do trabalho de auditoria interna compreende os exames preliminares da Entidade, para definir a amplitude do trabalho a ser realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração.

12.2.1.2 – O planejamento deve considerar todos os fatores relevantes na execução dos trabalhos, especialmente os seguintes:

- a) o conhecimento detalhado dos sistemas contábil e de controles internos da Entidade e seu grau de confiabilidade;
- b) a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados;
- c) a existência de Entidades associadas, filiais e partes relacionadas que estejam no âmbito dos exames da auditoria interna;
- d) o uso do trabalho de especialistas e outros auditores;
- e) os ciclos operacionais da Entidade relacionados com volume de transações e operações;
- f) o conhecimento das atividades operacionais da Entidade, como suporte para a análise eficaz dos procedimentos e sistemas de Contabilidade de Custos que estão sendo aplicados para acompanhar e controlar o uso e o consumo de recursos, visando verificar a existência de desvios em relação às rotinas preestabelecidas;
- g) o conhecimento da execução orçamentária, tanto operacional como de investimentos, no sentido de verificar a exatidão de apropriação dos valores, se os desvios estão sendo controlados e se as consequentes ações corretivas estão sendo aplicadas.

12.2.1.3 – O auditor interno deve documentar seu planejamento e preparar, por escrito, o programa de trabalho, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão.

12.2.1.4 – Os programas de trabalho, estruturados de forma a servir como guia e meio de controle, devem ser revisados e ou atualizados quando necessário.

### **12.2.2 – APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA**

12.2.2.1 – O auditor interno deve obter, analisar, interpretar e documentar as informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais para dar suporte aos resultados de seu trabalho.

12.2.2.2 – O processo de avaliação das informações contábeis compreende:

a) a obtenção de informações sobre todos os assuntos relacionados com os objetivos e alcance da auditoria interna. As informações devem ser suficientes, adequadas, relevantes e úteis no fornecimento de evidências às conclusões e recomendações da auditoria interna:

1. a informação suficiente é factual e convincente, de tal forma que uma pessoa prudente e informada possa entendê-la da mesma forma que o auditor interno;

2. a informação adequada é aquela que, sendo confiável, propicia a melhor evidência alcançável através do uso apropriado das técnicas de auditoria interna;

3. a informação relevante é a que dá suporte às conclusões e recomendações da auditoria interna;

4. a informação útil é a que auxilia a Entidade a atingir suas metas.

b) a aplicação dos procedimentos de auditoria interna, incluindo os testes e técnicas de amostragem, e, onde praticável, deve ser definida antecipadamente e ampliada ou alterada se as circunstâncias assim o exigirem.

12.2.2.3 – O processo deve ser supervisionado para alcançar razoável segurança de que o objetivo do trabalho da auditoria interna está sendo atingido.

12.2.2.4 – O auditor interno deve adotar procedimentos adequados para assegurar-se que todas as contingências ativas e passivas relevantes decorrentes de processos judiciais, reivindicações e reclamações, bem como de lançamentos de tributos e de contribuições em disputa, foram identificadas e são do conhecimento da administração da Entidade.

12.2.2.5 – O auditor interno deve examinar a observância das legislações tributária, trabalhista e societária das legislações tributária, trabalhista e

societária, bem como o cumprimento de normas reguladoras a que estiver sujeita a Entidade.

### **12.2.3 – DOCUMENTAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

12.2.3.1 – O auditor interno deve documentar, através de papéis de trabalho, todos os elementos significativos dos exames realizados, que evidenciem ter sido a auditoria interna executada de acordo com as normas aplicáveis.

12.2.3.2 – Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciarem a compreensão do planejamento, da natureza, da oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna aplicados, bem como do julgamento exercido e do suporte das conclusões alcançadas.

12.2.3.3 – Os papéis de trabalho devem ser elaborados, organizados e arquivados de forma sistemática e racional.

12.2.3.4 – Ao se utilizar de análises, demonstrações ou quaisquer outros documentos, o auditor interno deve certificar-se de sua exatidão, sempre que integrá-los aos seus papéis de trabalho.

### **12.2.4 – AMOSTRAGEM ESTATÍSTICA**

12.2.4.1 – Ao determinar a extensão de um teste de auditoria interna de método de seleção dos itens a serem testados, o auditor interno pode empregar técnicas de amostragem estatística.

### **12.2.5 – PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE DADOS – PED**

12.2.5.1 – O auditor interno deve dispor de conhecimento suficiente dos recursos de PED e dos sistemas de processamento da Entidade, a fim de avaliá-los e planejar adequadamente seu trabalho.

12.2.5.2 – O uso de técnicas de auditoria interna que demande o emprego de recursos de PED, requer o auditor interno as domine completamente, de forma a implementar os próprios procedimentos ou, se for o caso, orientar, supervisionar e revisar os trabalhos de especialistas.

### **12.3 – NORMAS RELATIVAS AO RELATÓRIO DO AUDITOR INTERNO**

12.3.1 – O relatório é o instrumento técnico pelo qual o auditor interno comunica os trabalhos realizados, suas conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração.

12.3.2 – O relatório deve ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar claramente os resultados dos trabalhos realizados.

12.3.3 – O relatório do auditor interno é confidencial e deve ser apresentado ao superior imediato ou pessoa autorizada que o tenha solicitado.

12.3.4 – O auditor interno deve, no seu relatório, destacar, quando for o caso, as áreas não examinadas, informando os motivos pelos quais não as contemplou.

## **2. Setor: Departamento de pessoal**

**Nome do Auditor: GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**

### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Solicitação e testes dos processos admissionais e da documentação dos empregados. Análises e recálculo dos processos demissionais. Analisar os relatórios de auditoria interna.
- ⇒ Cruzar quantidade mensais de funcionários com os relatórios das administradoras dos benefícios.
- ⇒ Verificar se as guias de pagamento correspondem aos valores declarados em GFIP, -Esocial e DCTFWeb.
- ⇒ Testar alguns registros de funcionários juntamente com as folhas de pagamento. Por fim, realizar entrevista com responsáveis do setor.
- ⇒ Realizar entrevista com responsáveis do setor. Checar assinaturas dos pontos.

### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Listagens de colaboradores ativos e demitidos da Escola.
- ✓ Benefícios: vale-refeição, vale-combustível e vale-transporte.
- ✓ Encargos Sociais.
- ✓ Registro de férias.
- ✓ Registro de ponto.

### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. Em 21/09/2020 foram verificadas as listagens de funcionários ativos e demitidos dos meses março, junho, setembro e dezembro. Os documentos acima foram cruzados com as folhas analíticas dos mesmos períodos. Foram levantados 510 (quinhentos e dez) colaboradores, dos quais 20 (vinte) foram testados. Verificamos que 10 (dez) colaboradores foram demitidos em 05/09, porém receberam salário até o fim do mês, 30/09, acrescido ainda do valor rescisório. Logo, concluímos em 30/09/2019 que houve prejuízo financeiro relevante por parte da empresa, ferindo os seguintes dispositivos: Art. 185, da Lei 8.112/90; Art. 11 da Lei n. 1.079/50; e Art. 317 do CPB.
2. Em 22/09/2020 foram verificadas as folhas analíticas datadas de 31/01/2019 até 31/07/2019. Foram analisadas as prestações de contas do Fundo Rotativo dos quais 03 (três) funcionários eram responsáveis. Foi identificado que nas folhas mencionadas acima constava provento mensal de hora extra no valor de R\$1.000,00 (mil reais) para os mesmos funcionários, totalizando R\$21.000,00 (vinte e um mil reais). Esse montante era o mesmo no qual constavam vários recibos manuscritos simples de compra de material para TI a prestação de contas do Fundo Rotativo e que representava 30% da base documental sem nota fiscal do Fundo Rotativo. Houve irregularidade de 01/01/2019 a 31/07/2019. Apontamos indício de fraude e conluio entre funcionários e representante de departamento pessoal, infringindo os seguintes dispositivos: Art. 896 da CLT; Art. 298 do CPB; e Art. 73 da Lei 8.112/90.
3. Em 23/09/2020 fizemos levantamento dos relatórios de vale-refeição, vale-combustível e vale-transporte. Analisamos separadamente a movimentação salarial do senhor Fulano de Tal, funcionário do setor de compras responsável por compras de pequeno vulto. De 01/01/2020 a 30/06/2020, seu salário permaneceu constante enquanto no mês de julho este evento duplicou. Nos seus proventos constavam R\$2.000,00 (dois mil reais) em vale-refeição complementar e ajuda de custo para transporte sem comprovação. Suspeitamos que em 31/07/2019 houve indício de fraude e desvio de verbas públicas conforme Art. 185 da Lei 8.112/90 e Art. 82, III, CPC.

4. Em 24/09/2020 analisamos a DCTFWeb e guias de recolhimento de INSS dos meses de julho, agosto e setembro/2019, nas quais constatamos recolhimento de INSS sobre férias indevidas de 11% dos servidores, uma vez que os mesmos não gozaram suas férias, tampouco receberam o valor correspondente ao provento. Entendemos que houve negligência trabalhista baseada no Art. 130 da CLT e Art.77 da Lei 8.112/90.
5. Em 25/09/2020, com base em análise da folha de pagamento de janeiro a dezembro/2019, verificamos que 20 (vinte) professores eram cedidos de outras escolas, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, porém só realizavam 20 (vinte) horas semanais. Esta informação foi validada através do cartão de ponto de janeiro a dezembro. Consideramos infração baseada no Art. 71, §1º, da CLT e Portarias 1510 e 373 do MTE.
6. Em 26/09/2020, mediante análise do relatório de transferências, conjugado com folha de pagamento, identificamos elevado número de professores contratados temporariamente, chegando a 40 (quarenta) professores nesta situação ao final do exercício social. Logo, concluímos que em 31/12/2019 havia falha no quantitativo do contingente de professores efetivos, infringindo os seguintes dispositivos: Art. 1º da Lei 8.745/93 e Art. 37, IX, da Constituição Federal.
7. Em 27/09/2020, ao analisar os contratos, verificamos que a diretoria recebia salário de R\$ 15.250,00 (quinze mil, duzentos e cinquenta reais) e mais R\$ 1.890,00 (um mil, oitocentos e noventa reais) de um convênio de qualificação profissional (Bolsa Qualifica). O repasse do convênio era de R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais) por mês. Analisando o Convênio firmado pelo Governo do Estado não constava nenhum indicativo para repasse desta natureza. O Convênio era de manutenção junto a Sistema de Informação na área da educação. Logo, entendemos que em 31/12/2019 o repasse foi indevido e houve indício de fraude, havendo desobediência ao Decreto 6.170/07.

#### **Sugestões para regularização documental:**

1. Para a irregularidade encontrada no dia 21/09/2020, a equipe de auditoria sugere que haja fiscalização mais rígida sobre os pagamentos de despesa com pessoal, assim como penalidades mais severas para descumprimento destas.



**De acordo com art. 185, §2º da Lei 8.112/90:**

§ 2º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

**De acordo com o art. 11 da Lei n. 1.079/50:**

Art. 11. São crimes contra a guarda e legal emprego dos dinheiros públicos:

- 1 - Ordenar despesas não autorizadas por lei ou sem observância das prescrições legais relativas às mesmas;
- 2 - Abrir crédito sem fundamento em lei ou sem as formalidades legais;
- 3 - Contrair empréstimo, emitir moeda corrente ou apólices, ou efetuar operação de crédito sem autorização legal;
- 4 - Alienar imóveis nacionais ou empenhar rendas públicas sem autorização legal;
- 5 - Negligenciar a arrecadação das rendas impostos e taxas, bem como a conservação do patrimônio nacional.

**De acordo com o art. 317 do CPB:**

Corrupção passiva

Art. 317 - Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem:

Pena – reclusão, de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa. (Redação dada pela Lei nº 10.763, de 12.11.2003)

§ 1º - A pena é aumentada de um terço, se, em consequência da vantagem ou promessa, o funcionário retarda ou deixa de praticar qualquer ato de ofício ou o pratica infringindo dever funcional.

§ 2º - Se o funcionário pratica, deixa de praticar ou retarda ato de ofício, com infração de dever funcional, cedendo a pedido ou influência de outrem:

Pena - detenção, de três meses a um ano, ou multa.



**Opinião:**

Em nossa opinião, houve má fé por parte dos envolvidos com o processo de pagamento de despesas com pessoal e negligência dos fiscalizadores deste processo.

**Outros Assuntos:**

Os auditores ressaltam que seu trabalho é zelar pela transparência das informações analisadas e indicar os pontos que merecem atenção por parte dos administradores do órgão. A folha de pagamento, em qualquer instituição, tem alta rotatividade de recursos financeiros, e por isso, deve ser tratada com critérios cuidadosos.

2. Para a irregularidade encontrada no dia 22/09/2020, a equipe de auditoria sugere em um primeiro momento que haja procedimento administrativo, sob o qual os envolvidos deverão restituir o montante subtraído. Além disso, recomenda-se que o Fundo Rotativo seja fiscalizado com mais qualidade, tendo em vista a posse de valores em espécie nas mãos de colaboradores.

**De acordo com o art. 298 do CPB:**

Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa.

**De acordo com o art. 73 da Lei 8.112/90:**

Art. 73. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Opinião:**

Em nossa opinião, o Fundo Rotativo deve ser observado com mais eficácia pelos seus fiscalizadores. Devem existir critérios, como por exemplo, uma maior rotatividade dos responsáveis para esse processo.

### **Outros Assuntos:**

A equipe de auditoria preza pela manutenção do erário público e que seu destino esteja sempre disponível para atender a sua finalidade, obedecendo ao que rege as legislações específicas.

3. Para a irregularidade levantada em 23/09/2020, auditoria sugere reiteradamente que o valor em espécie entregue a funcionários, seja periodicamente fiscalizado e que haja rígida prestação de contas.

#### **De acordo com o art. 185, §2º da Lei 8.112/90:**

§ 2º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, existe ausência de processo bem definidos, pois há falhas graves encontradas sob diversas análises da auditoria. Existe também o agravante de que vários setores contribuem para desvio de dinheiro público.

### **Outros Assuntos:**

A auditoria ressalta que a irregularidade em questão é fruto da ociosidade e do mal aproveitamento dos funcionários da Escola. Além disso, chama-se atenção para que haja rotatividade dos responsáveis pelo valor em questão.

4. Para a irregularidade apontada em 24/09/2020, a equipe de auditores sugere primeiramente que seja feito processo de restituição ou compensação junto à Receita Federal. Além disso, é fundamental que os responsáveis do setor pessoal revejam seus processos, uma vez que esse fato onera a instituição.

#### **De acordo com o art. 130 da CLT:**

Art. 130 - Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 1º - É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço.

§ 2º - O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

De acordo com o art.77 da Lei 8.112/90:

Art. 77. O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1o Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2o É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3o As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, o departamento apresenta falhas processuais e de gestão, sendo possível a ideia de substituição de seus representantes.

### **Outros Assuntos:**

A auditoria reforça que os cruzamentos de documentos relacionados ao setor são fundamentais para evidenciar as fraudes e negligências. Esses cruzamentos e seu respectivo feedback geram medida preventiva para que a Escola se organize para supostas fiscalizações.

5. Como forma de regularizar a análise realizada em 25/09/2020, a equipe de auditoria sugere um programa de supervisão do horário funcional dos servidores, bem como a devida penalidade aos colaboradores que não cumpriram com a entrega de seus serviços remunerados.

**De acordo com a CLT, em seu art. 71, §1º:**

Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

**De acordo com a Portaria 1510 do MTE:**

Art. 1º Disciplinar o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

Parágrafo único. Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP - é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinado à anotação por meio eletrônico da entrada e saída dos trabalhadores das empresas, previsto no art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 2º O SREP deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:

I - Restrições de horário à marcação do ponto;

II - Marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;

III - exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobre jornada; e

IV - Existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.

Art. 3º Registrador Eletrônico de Ponto - REP é o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho.

Parágrafo único. Para a utilização de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto é obrigatório o uso do REP no local da prestação do serviço, vedados outros meios de registro.

Art. 4º O REP deverá apresentar os seguintes requisitos:

I - Relógio interno de tempo real com precisão mínima de um minuto por ano com capacidade de funcionamento ininterrupto por um período mínimo de mil quatrocentos e quarenta horas na ausência de energia elétrica de alimentação;

II - Mostrador do relógio de tempo real contendo hora, minutos e segundos;

III - dispor de mecanismo impressor em bobina de papel, integrado e de uso exclusivo do equipamento, que permita impressões com durabilidade mínima de cinco anos;

IV - Meio de armazenamento permanente, denominado Memória de Registro de Ponto - MRP, onde os dados armazenados não possam ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente;

V - Meio de armazenamento, denominado Memória de Trabalho - MT, onde ficarão armazenados os dados necessários à operação do REP;

VI - Porta padrão USB externa, denominada Porta Fiscal, para pronta captura dos dados armazenados na MRP pelo Auditor-Fiscal do Trabalho;

VII - para a função de marcação de ponto, o REP não deverá depender de qualquer conexão com outro equipamento externo; e

VIII - a marcação de ponto ficará interrompida quando for feita qualquer operação que exija a comunicação do REP com qualquer outro equipamento, seja para carga ou leitura de dados.

Art. 5º Os seguintes dados deverão ser gravados na MT:

I - Do empregador: tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; CEI, caso exista; razão social; e local da prestação do serviço; e

II - Dos empregados que utilizam o REP: nome, PIS e demais dados necessários à identificação do empregado pelo equipamento.

Art. 6º As seguintes operações deverão ser gravadas de forma permanente na MRP:

I - Inclusão ou alteração das informações do empregador na MT, contendo os seguintes dados: data e hora da inclusão ou alteração; tipo de operação; tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; CEI,

caso exista; razão social; e local da prestação do serviço;

II - Marcação de ponto, com os seguintes dados: número do PIS, data e hora da marcação;

III - ajuste do relógio interno, contendo os seguintes dados: data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada, hora ajustada; e

IV - Inserção, alteração e exclusão de dados do empregado na MT, contendo: data e hora da operação, tipo de operação, número do PIS e nome do empregado.

Parágrafo único. Cada registro gravado na MRP deve conter Número Sequencial de Registro - NSR consistindo em numeração sequencial em incrementos unitários, iniciando-se em 1 na primeira operação do REP.

#### **De acordo com a Portaria 373 do MTE:**

Art. 1º - Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

§ 1º - O uso da faculdade prevista no caput implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

§ 2º - Deverá ser disponibilizada ao empregado, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude da adoção de sistema alternativo.

Art. 2º - Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, mediante autorização em Acordo Coletivo de Trabalho.

Art. 3º - Os sistemas alternativos eletrônicos não devem admitir:

I - Restrições à marcação do ponto;

II - Marcação automática do ponto;

III - exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada; e

IV - A alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

§ 1º - Para fins de fiscalização, os sistemas alternativos eletrônicos deverão:

- I - Estar disponíveis no local de trabalho;
  - II - Permitir a identificação de empregador e empregado; e
  - III - possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.
- Art. 3º - Fica constituído Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar estudos com vistas à revisão e ao aperfeiçoamento do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - Sep.
- Art. 4º - Em virtude do disposto nesta Portaria, o início da utilização obrigatória do Registrador Eletrônico de Ponto - REP, previsto no art. 31 da Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, será no dia 1º de setembro de 2011.

#### **Opinião:**

Em nossa opinião, o controle de horários da Escola está defasado, apesar de obrigatório. Isso reflete diretamente no desempenho profissional de todos.

#### **Outros Assuntos:**

A Equipe de Auditoria afirma que os trabalhos foram executados com a devida atenção e em consonância com as normas apontadas nos papéis de trabalho. A auditoria consistiu em oferecer maior qualidade aos processos de departamento pessoal, bem como dar maior transparência deste setor, objetivando também assim um melhor fluxo contábil e financeiro.

6. Para a irregularidade apontada em 26/09/2020, a equipe de auditores sugere que seja criado um processo de remanejamento mais adequado, proporcionando maior viabilidade e qualidade para as escolas envolvidas neste processo.

#### **De acordo com o art. 1º da Lei 8.745/93:**

Art. 1º Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Federal direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

**De acordo com o art. 37, IX, da Constituição Federal:**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

IX - A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**Opinião:**

Em nossa opinião, existiu sobrecarga no sistema de contratação de servidores temporários. O quantitativo de profissionais dessa natureza compromete a qualidade do serviço público, tendo em vista que este deve ser prioritariamente exercido pelo titular. Além disso, deve-se verificar o motivo da ausência do pessoal substituído e saber da real procedência deste.

**Outros Assuntos:**

A equipe de auditoria entende que, como o próprio termo já ressalta, o trabalho temporário deve suprir a substituição provisória de colaborador permanente que, em certo momento, não pode exercer sua atividade. Sendo assim, é perceptível que a quantidade de trabalhadores substitutos deve ser reduzida de acordo com os termos legais.

7. Para a irregularidade encontrada em 27/09/2020, a equipe de auditoria sugere o reforço da fiscalização sobre os valores pagos à diretoria. Além disso, é fundamental que o setor de departamento pessoal envie relatório fidedigno para o setor de auditoria interna. É recomendado ainda que os valores sejam reavidos à Administração Pública.

**De acordo com o Decreto 6.170/07, em seu art. 12:**

Art. 12. O convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do acordo, não sendo admissível cláusula obrigatória



de permanência ou sancionadora dos denunciantes.  
(Vigência)

Parágrafo único. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de trinta dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, percebemos que a diretoria agiu com arbitrariedade, uma vez que existiu ação ou omissão dos responsáveis envolvidos, e conseqüentemente, desrespeito à máquina pública.

### **Outros Assuntos:**

Os auditores ressaltam que a diretoria deve ser alvo de constante fiscalização, tendo em vista ser o órgão máximo da Escola e ser o responsável pelos recebimentos de qualquer recurso.

### **3. Setor: Direção**

**Nome do Auditor: RAFAEL LIMA MOREIRA**

#### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Solicitar e analisar os manuais, os estatutos, as portarias, decretos e normatização. Examinar registros, documentos e relatórios de gestão. Verificar os aspectos físicos funcionais e organizacionais da escola pública.
- ⇒ Examinar os registros, documentos e Relatórios de avaliações aplicadas fazer uma comparação entre o os resultados alcançados e o planejado.
- ⇒ Examinar documentos que dão suporte à prestação de contas e analisar a estrutura documental.

#### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Exames documentais; Estatutos; Regimento; Interno Portaria; manuais; decretos e normatização.

- ✓ Coletar dados do planejamento, avaliar os indicadores de desempenho.
- ✓ Verificar prestação de contas e controle de aprovação de gastos

### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. Em 28 de setembro de 2020, a equipe de auditoria identificou que em 31/05/2020 o valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão e duzentos e cinquenta mil reais). O acompanhamento dos gastos era feito pelo Setor de Controladoria da escola e compras, com aprovação da diretoria, mas foi visualizada pela equipe de auditoria que não foi realizado processo licitatório conforme determina a LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e suas alterações.
2. A Equipe de Auditores através de análise documental em 29 de setembro de 2020, constatou que ao longo dos 12 meses auditados, a Diretoria recebia salário de R\$ 15.250,00 (quinze mil duzentos e cinquenta reais) e mais R\$ 1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais), totalizando R\$ 17.140,00 (dezessete mil cento e quarenta reais) de um convênio de qualificação profissional com os alunos (Bolsa Qualifica). O repasse do convênio era de R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais) ao mês. Analisando o Convênio firmado pelo Governo do Estado não constava nenhum indicativo para repasse desta natureza. O Convênio era de manutenção junto a Sistema de Informação na área da educação. Tal prática é considerada crime, conforme os Artigos 312 e 315 do Código Penal de dezembro de 1940.

### **Sugestões para regularização documental:**

1. Em 28 de setembro de 2020, a equipe de auditoria constatou através de análise documental a ausência de licitação nas despesas com alimentação da escola e sugere que todas as aquisições da escola sejam através de processo licitatório, em consonância com a lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em seus artigos 1 e 2 e suas alterações.

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º - As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

## **Opinião**

A equipe de auditores verificou que a legislação específica para licitações não foi cumprida, sugere que os funcionários dos setores envolvidos passem por treinamentos e que a direção da escola valide todo o processo.

## **Outros Assuntos**

A equipe de auditores orienta, ainda, que a auditoria Interna acompanhe de forma mais efetiva os gastos com alimentação e a prestação de contas, para averiguar se estão de acordo com a legislação vigente.

2. Após constatar irregularidades em 29 de setembro de 2020, a equipe de auditoria sugere que a direção da escola utilize o convênio de qualificação

profissional para o seu fim específico, em sua totalidade. Tal prática evidenciada é considerada crime.

**Conforme os Artigos 312 e 315 do Código Penal de dezembro de 1940.**

Art. 312 - Apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio:

Pena - reclusão, de dois a doze anos, e multa.

§ 1º - Aplica-se a mesma pena, se o funcionário público, embora não tendo a posse do dinheiro, valor ou bem, o subtrai, ou concorre para que seja subtraído, em proveito próprio ou alheio, valendo-se de facilidade que lhe proporciona a qualidade de funcionário.

Peculato culposo

§ 2º - Se o funcionário concorre culposamente para o crime de outrem:

Pena - detenção, de três meses a um ano.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, a reparação do dano, se precede à sentença irrecorrível, extingue a punibilidade; se lhe é posterior, reduz de metade a pena imposta.

Emprego irregular de verbas ou rendas públicas

Art. 315 - Dar às verbas ou rendas públicas aplicação diversa da estabelecida em lei:

Pena - detenção, de um a três meses, ou multa.

**Opinião**

A equipe de auditores recomenda que os repasses governamentais sejam destinados em sua totalidade para o fim ao qual foram empenhados e que o pagamento complementar da diretora seja suspenso.

## **Outros Assuntos**

A equipe de auditores orienta, ainda, que a auditoria Interna acompanhe de forma mais efetiva os repasses do Governo, para averiguar se os mesmos estão de acordo com a legislação vigente.

### **3. Setor: Recursos Humanos**

**Nome do Auditor: LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA**

#### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Analisar a política de recursos humanos
- ⇒ Verificar os comprovantes de pagamento se estão sendo pagos.
- ⇒ Verificar a linha de processo de admissão e demissão.
- ⇒ Verificar os comprovantes de pagamento se estão sendo pagos até o quinto dia útil ou de acordo com a convenção coletiva do trabalho.

#### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Regulamento Interno.
- ✓ Folha de Pagamento.
- ✓ Lista de funcionários.
- ✓ Folha de Pagamento

#### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. No levantamento feito pelos auditores no dia 27/setembro/2020 observaram que a escola possuía um quadro de Servidores de 510 (quinhentos e dez) servidores. Alguns foram selecionados para exames; 20 (vinte) professores eram cedidos de outras escolas, com Carga Horária de Trabalho de 40 h/a(quarenta horas), mas só realizava 20h/a (vinte horas) e o restante era servidor da escola. O Setor competente não quis se manifestar sobre essa irregularidade. O número

elevado de professores contratados temporariamente, em detrimento dos concursados, a escola possuía 40 (quarenta) professores nesta situação. Foi observado ainda que 11% (Cinquenta e seis servidores) do quadro de servidores estavam com 2 (dois) anos e 11 (onze) meses sem tirar as férias obrigatórias. O procedimento em questão fere as seguintes resoluções legais: ART. 185, DA LEI 8.112/90, ART 317 DO CPB e Portaria 1510 do TEM

### **Sugestões para regularização documental:**

Como forma de regularizar a análise realizada em 27/09/2020, a equipe de auditoria sugere que os funcionários com férias em atraso gozem do seu direito de férias e seja readequada a distribuição de carga horária dos professores com horários vagos.

#### **De acordo com a CPB, em seu art. 317:**

**Art. 317** - Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

#### **De acordo com a Portaria 1510 do MTE:**

Art. 1º Disciplinar o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

Parágrafo único. Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP - é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinado à anotação por meio eletrônico da entrada e saída dos trabalhadores das empresas, previsto no art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 2º O SREP deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:

I - Restrições de horário à marcação do ponto;

II - Marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;

III - exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobre jornada; e

IV - Existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.

Art. 3º Registrador Eletrônico de Ponto - REP é o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho.

Parágrafo único. Para a utilização de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto é obrigatório o uso do REP no local da prestação do serviço, vedados outros meios de registro.

Art. 4º O REP deverá apresentar os seguintes requisitos:

I - Relógio interno de tempo real com precisão mínima de um minuto por ano com capacidade de funcionamento ininterrupto por um período mínimo de mil quatrocentos e quarenta horas na ausência de energia elétrica de alimentação;

II - Mostrador do relógio de tempo real contendo hora, minutos e segundos;

III - dispor de mecanismo impressor em bobina de papel, integrado e de uso exclusivo do equipamento, que permita impressões com durabilidade mínima de cinco anos;

IV - Meio de armazenamento permanente, denominado Memória de Registro de Ponto - MRP, onde os dados armazenados não possam ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente;

V - Meio de armazenamento, denominado Memória de Trabalho - MT, onde ficarão armazenados os dados necessários à operação do REP;

VI - Porta padrão USB externa, denominada Porta Fiscal, para pronta captura dos dados armazenados na MRP pelo Auditor-Fiscal do Trabalho;

VII - para a função de marcação de ponto, o REP não deverá depender de qualquer conexão com outro equipamento externo; e

VIII - a marcação de ponto ficará interrompida quando for feita qualquer operação que exija a comunicação do REP com qualquer outro equipamento, seja para carga ou leitura de dados.

Art. 5º Os seguintes dados deverão ser gravados na MT:

I - Do empregador: tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; CEI, caso exista; razão social; e local da prestação do serviço; e

II - Dos empregados que utilizam o REP: nome, PIS e demais dados necessários à identificação do empregado pelo equipamento.

Art. 6º As seguintes operações deverão ser gravadas de forma permanente na MRP:

I - Inclusão ou alteração das informações do empregador na MT, contendo os seguintes dados: data e hora da inclusão ou alteração; tipo de operação; tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; CEI, caso exista; razão social; e local da prestação do serviço;

II - Marcação de ponto, com os seguintes dados: número do PIS, data e hora da marcação;

III - ajuste do relógio interno, contendo os seguintes dados: data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada, hora ajustada; e

IV - Inserção, alteração e exclusão de dados do empregado na MT, contendo: data e hora da operação, tipo de operação, número do PIS e nome do empregado.

Parágrafo único. Cada registro gravado na MRP deve conter Número Sequencial de Registro - NSR consistindo em numeração sequencial em



incrementos unitários, iniciando-se em 1 na primeira operação do REP.

De acordo com a Portaria 373 do MTE:

Art. 1º - Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

§ 1º - O uso da faculdade prevista no caput implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

§ 2º - Deverá ser disponibilizada ao empregado, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a frequência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude da adoção de sistema alternativo.

Art. 2º - Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, mediante autorização em Acordo Coletivo de Trabalho.

Art. 3º - Os sistemas alternativos eletrônicos não devem admitir:

I - Restrições à marcação do ponto;

II - Marcação automática do ponto;

III - exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada; e

IV - A alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

§ 1º - Para fins de fiscalização, os sistemas alternativos eletrônicos deverão:

I - Estar disponíveis no local de trabalho;

II - Permitir a identificação de empregador e empregado; e

III - possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

Art. 3º - Fica constituído Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar estudos com vistas à revisão e ao aperfeiçoamento do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - Srep.

Art. 4º - Em virtude do disposto nesta Portaria, o início da utilização obrigatória do Registrador Eletrônico de Ponto - REP, previsto no art. 31 da Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, será no dia 1º de setembro de 2011.

#### **Opinião:**

A equipe de auditores recomenda que seja NBCT16.8 – Controle Interno e estabelece referenciais para o controle interno com o suporte do sistema de informação contábil, no sentido de minimizar riscos e dar efetividade as informações da Contabilidade.

#### **NBCT16.8 – Controle Interno e estabelece referenciais para o controle interno com o suporte do sistema de informação contábil**

Avaliação de riscos corresponde à análise da relevância dos riscos identificados, incluindo:(a)a avaliação da probabilidade de sua ocorrência;(b)a forma como serão gerenciados;(c)a definição das ações a serem implementadas para prevenir a sua ocorrência ou minimizar seu potencial; e(d)a resposta ao risco, indicando a decisão gerencial para mitigar os riscos, a partir de uma abordagem geral e estratégica, considerando as hipóteses de eliminação, redução, aceitação ou compartilhamento

#### **Outros Assuntos:**

Sugere que o setor de Recursos humanos verifique as folhas de pagamento e férias evidenciadas pela auditoria e corrigindo-as, para não ter um futuro passivo trabalhista.

## **2. Setor: Serviços Gerais**

**Nome do Auditor: RAFAEL LIMA MOREIRA**

### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Solicitar e analisar documentação de controle de entrega de EPI's e controle de treinamentos
- ⇒ Examinar cadastro dos funcionários e verificar idade, histórico de doenças e possíveis impedimentos
- ⇒ Verificar se as guias de recolhimento dos funcionários terceirizados estão em dia.

### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Consultar normas de segurança sanitária e do trabalho.
- ✓ Consultar controle de divisão de atividades.
- ✓ Guias de Recolhimento de INSS e FGTS.

### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. Em 01 de outubro de 2020 a equipe de auditoria observou através de análise documental de 01/janeiro a 31/Julho/2019, que existiam 03 (três) funcionários, responsáveis pelos Fundos Rotativos da Escola, os mesmos eram responsáveis para compras diversas para o Setor de Serviços Gerais, mas os mesmos estavam com 02 (dois) fundos simultaneamente, sem fazer prestação de contas. O valor por Fundo Rotativo era de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) cada. Observou-se ainda que nas prestações de contas 30% (trinta por cento), equivalente a 100 (cem) documentos, não possuía Notas Fiscais, apenas recibos. Tal prática fere o Estatuto Social em seus Artigos 4º e 5º, onde normatiza sobre controle interno e prestação de contas de fundo de reserva.

### **Sugestões para regularização documental:**

1 - Como forma de regularizar a análise realizada em 01/10/2020, a equipe de auditoria sugere uma matriz de aprovação para solicitação de novos fundos rotativos e vinculação da abertura de novo fundo à prestação de contas do fundo antigo, bem como a devida penalidade aos 3 (três) responsáveis que aceitaram apenas recibo como documento base para a prestação de contas.

#### **De acordo com o estatuto escolar:**

Art. 4º O fundo de reserva deve ser utilizado para arcar com despesas consideradas emergenciais, imprescindíveis ou que não estão antevistas na previsão orçamentária feita anualmente pela escola, com prestação de contas através de nota fiscal;

Art. 5º É necessário que o valor gasto seja repostado ao fundo de reserva e, para correta prestação de contas, deve ser ratificado na ata da assembleia subsequente.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, os controles internos do fundo rotativo para despesas de serviços gerais se mostraram falhos e ineficientes, haja vista que as prestações de contas não ocorrem da forma correta e há ausência de notas fiscais em quantidade relevante.

### **Outros Assuntos:**

A Equipe de Auditoria sugere que o fundo rotativo seja de responsabilidade de apenas um funcionário designado para tal função e que todo o processo seja validado pelo setor de controladoria.

## **6. Setor: Tecnologia da informação**

**Nome do Auditor: LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA**

### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Verificar se a compra foi útil e trouxe o beneficiamento de equipamento além de favorável para empresa
- ⇒ Auditar se todos os equipamentos estão da T.i estão devidamente informados.

- ⇒ Verificar se o contrato está de acordo com as normas e se tem sido benéfico para a entidade.
- ⇒ Verificar se os acessos estão de acordo com cada usuário.

### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Orçamento de peças para conserto da área.
- ✓ Relatórios de patrimônio.
- ✓ Contrato dos prestadores de serviços.
- ✓ Documentação dos servidores com id's de identificação.

### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. Em 01/outubro/2020 a equipe de auditoria, observou através de análise documental de 01/janeiro a 31/Julho/2019, que existiam 03 (três) funcionários, responsáveis pelos Fundos Rotativos da Escola, os mesmos eram responsáveis para compras diversas para os Setores de Tecnologia da Informação e Serviços Gerais, mas os mesmos estavam com dois (02) fundos simultaneamente, sem fazer prestação de contas. O procedimento em questão fere a Lei nº. 10.050, de 16 de julho de 1992 e regulamentado pelo Decreto nº 2.043, de 12 de janeiro de 1993.
2. Foi analisado pela equipe de Auditores em 11/outubro/2020 que não existia um Controle de Custos para aquisição de computadores e impressoras para o Laboratório de Informática. A escola adquiriu estes equipamentos com acréscimo de 35%(trinta e cinco por cento), por falta de informação do Setor de Controladoria deste levantamento e por omissão junto ao setor de compras de tomada de preços. O valor total da compra foi de R\$ 210.000, (Duzentos e dez mil). Analisado através de documentos datados de 01/julho a 31/julho/2019, O procedimento em questão fere a Lei nº 8.666 em seu parágrafo único dos artigos 1 e 2.

### **Sugestões para regularização documental:**

1. A equipe de auditoria sugere que o setor implante um sistema para o fundo em questão e que setor eleja somente dois funcionários para manusear o fundo, onde um será responsável por fazer uma verificação mensal junto ao setor de compras.

**Lei nº. 10.050, de 16 de julho de 1992 e regulamentado pelo Decreto nº 2.043, de 12 de Janeiro de 1993.**

O Fundo Rotativo é oriundo de programas descentralizados de recursos financeiros desenvolvidos pela Secretaria de Estado da Educação ao longo dos anos. Foi uma das soluções criativas encontradas, possibilitou aos gestores maior autonomia no gerenciamento dos recursos passando a ser um instrumento ágil, viabilizando com maior rapidez o repasse de recursos aos Estabelecimentos de Ensino da Rede Estadual, para a manutenção e outras despesas relacionadas com a atividade educacional.

Foi criado pela Lei nº. 10.050, de 16 de Julho de 1992 e regulamentado pelo Decreto nº 2.043, de 12 de Janeiro de 1993, reestruturado pelas Leis nº 14.267, de 22 de Dezembro de 2003 e nº 17.072, de 23 de Janeiro de 2012, pelos Decretos nº 3.392, de 21 de Julho de 2004, nº 3.457 de 13 de Dezembro de 2011, nº 2.404 de 15 de Setembro de 2015 e nº 2.838 de 20 de Novembro de 2015.

De acordo com a Lei nº. 10.050.

Publicidade: Os comprovantes de despesas deverão ser atestados por 02 (dois) servidores do estabelecimento de ensino, sendo que 01 (um) deles deverá ser da área responsável pela solicitação do material e serviço prestado, como, por exemplo, professor, secretária ou agente educacional I e II, exceto o gestor do recurso e outro atesto pelo representante que acompanhar, na ocasião, o recebimento. No atesto deverá conter que o material foi recebido em perfeitas condições e qualidade ou que o serviço foi prestado com qualidade e eficiência. Esta declaração poderá ser realizada por meio de um carimbo, contendo a data do recebimento, identificação, função e assinatura dos dois funcionários responsáveis e em local da nota fiscal que não prejudique a visualização dos dados ainda com a finalidade de dar transparência à gestão

dos recursos públicos o gestor deve divulgar todas as ações inerentes ao planejamento e execução desses recursos.

Participação da comunidade escolar, a escola estabelece o seu Plano de Aplicação, com base nesse trabalho terá o levantamento das prioridades para execução de suas ações.

Fornecedores: O gestor deverá obrigatoriamente verificar a situação cadastral das empresas a serem orçadas, antes da solicitação formal das Pesquisas de Preços. Para facilitar a execução dos recursos recebidos, é importante manter um cadastro atualizado com fornecedores devidamente habilitados e que possam atender as necessidades normais do dia a dia. Esse cadastramento permite a organização, por serviços prestados, de fornecedores habilitados e economicidade e eficiência, evitando qualquer tipo de favorecimento e desperdício desses recursos.

### **Opinião:**

A Equipe de Auditoria afirma que os trabalhos foram executados com a devida atenção ressaltando a importância com a qual os profissionais devem ter com os fundos em questão, devendo os valores estar de acordo com o orçamento.

### **Outros Assuntos:**

A Equipe de Auditoria chama atenção para a seriedade na execução das atividades do setor de tecnologia, sugerimos a possível transferência do manuseio desse fundo para a abertura de um setor específico para essa tratativa.

2. Com a intenção de nos adequarmos as obrigações jurídicas, aconselhamos que seja adequado as novas compras seguindo as tratativas da Lei 8.666, que fala em seu parágrafo único que:

### **Lei nº 8.666 em seu parágrafo único dos artigos 1 e 2.**

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da

União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, apresenta irregularidades em parte dos aspectos jurídicos da empresa. Identificamos que as compras não seguiam o fluxo contido na Lei 8.666 que trata de licitações,

### **Outros Assuntos:**

A Equipe de Auditoria chama atenção para que seja revisto todos os fornecedores, e seja feito uma pesquisa de mercado, afim de analisar os produtos comprados acima de valor de mercado, esse acompanhamento desse ser feito pelo setor de Compras, Controladoria e Tecnologia da informação.



### **3.2. AREA FINANCEIRA:**

#### **1. Setor: Almoxarifado**

**Nome do Auditor: JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**

#### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Análise das notas fiscais, da assinatura e controle do responsável pela a entrada do material.
- ⇒ Verificação do controle e ficha de saída adotada pela a instituição.
- ⇒ Contagem física do estoque de materiais de expediente.
- ⇒ Examinar as requisições realizadas por departamento.
- ⇒ Análise do ambiente físico para coibir possíveis desperdícios.

#### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Notas fiscais de entradas de materiais.
- ✓ Controle de saídas.
- ✓ Classificação e organização.
- ✓ Saída por departamento.
- ✓ Conservação e consumo.

#### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. No dia 02 de novembro de 2020, foi observado por nossa equipe de auditores através de relatórios gerenciais de 01/01/2019 a 31/12/2019, inconsistências providas do setor de almoxarifado, onde o funcionário responsável pelo setor era encarregado de realizar contagens físicas de bens do imobilizado da escola e ainda a existência de bens no valor de R\$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais) em posse de terceiros, e que estes constavam no relatório gerencial da escola. Portanto,

entendemos que este procedimento de contagem de estoque de bens, deve ser realizado por empresa especializada, com o intuito de se obter a real situação patrimonial que a instituição apresenta. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; PARECER NORMATIVO COSIT Nº 1, DE 29 DE JULHO DE 2011 (As diferenças no cálculo da depreciação de bens do ativo imobilizado).

### **Sugestões para regularização documental:**

1. Para a irregularidade identificada no dia 02 de novembro de 2020, nós auditores sugerimos que a escola, contrate uma empresa especializada em contagem de estoque com o intuito de se obter a real situação patrimonial que a instituição apresenta e que solicite o retorno dos bens do imobilizado que estão em posse de terceiros. Nós auditores fazemos tais sugestões com embasamento legal: NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; PARECER NORMATIVO COSIT Nº 1, DE 29 DE JULHO DE 2011 (As diferenças no cálculo da depreciação de bens do ativo imobilizado).

### **NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE**

1. Esta Norma trata das responsabilidades específicas do auditor em relação aos procedimentos de controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Esta Norma trata também, quando aplicável, das responsabilidades do revisor do controle de qualidade do trabalho. Esta Norma deve ser lida juntamente com as exigências éticas relevantes. Sistema de controle de qualidade e função da equipe de trabalho 2. Os sistemas, as políticas e os procedimentos de controle de

qualidade são de responsabilidade da firma de auditoria. De acordo com a NBC PA 01 – Controle de Qualidade para Firmas (Pessoas Jurídicas e Físicas) de Auditores Independentes que executam exames de auditoria e revisões de informação contábil histórica e outros trabalhos de asseguuração e de serviços correlatos, item 11, a firma tem por obrigação estabelecer e manter sistema de controle de qualidade para obter segurança razoável que: (a) a firma e seu pessoal cumprem com as normas profissionais e técnicas e com as exigências legais e regulatórias aplicáveis; e (b) os relatórios emitidos pela firma ou pelos sócios do trabalho são apropriados nas circunstâncias. Esta Norma baseia-se no pressuposto de que a firma está sujeita à NBC PA 01 (ver item A1). 3. No contexto do sistema de controle de qualidade da firma, as equipes de trabalho têm a responsabilidade de implementar procedimentos de controle de qualidade que são aplicáveis ao trabalho de auditoria e fornecer à firma informações relevantes que permitam o funcionamento do sistema de controle de qualidade relacionado com a independência. 4. As equipes de trabalho podem confiar no sistema de controle de qualidade da firma, a menos que as informações fornecidas pela firma ou por outras partes indiquem o contrário (ver item A2). Data de vigência 5. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos trabalhos contratados a partir dessa data. Objetivo 6. O objetivo do auditor é implementar procedimentos de controle de qualidade no nível do trabalho que forneçam ao auditor segurança razoável de que: (a) a auditoria está de acordo com normas técnicas e com as exigências legais e regulatórias aplicáveis; e (b) os relatórios emitidos pelo auditor são apropriados nas circunstâncias.

#### NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

O auditor que realiza auditoria de acordo com as normas de auditoria é responsável por obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, como um todo, não contêm distorções relevantes, causadas por fraude ou erro. Conforme descrito na NBC TA 200, devido às limitações inerentes da auditoria, há um risco inevitável de que

algumas distorções relevantes das demonstrações contábeis podem não ser detectadas, apesar de a auditoria ser devidamente planejada e realizada de acordo com as normas de auditoria (NBC TA 200, item 51). 6. Como descrito na NBC TA 200, item 51, os efeitos potenciais das limitações inerentes são particularmente significativas no caso da distorção resultar de fraude. O risco de não ser detectada uma distorção relevante decorrente de fraude é mais alto do que o risco de não ser detectada uma fraude decorrente de erro. Isso porque a fraude pode envolver esquemas sofisticados e cuidadosamente organizados, destinados a ocultá-la, tais como falsificação, omissão deliberada no registro de operações ou prestação intencional de falsas representações ao auditor. Tais tentativas de ocultação podem ser ainda mais difíceis de detectar quando associadas a um conluio. O conluio pode levar o auditor a acreditar que a evidência é persuasiva, quando, na verdade, ela é falsa. A capacidade do auditor de detectar uma fraude depende de fatores como a habilidade do perpetrador, a frequência e a extensão da manipulação, o grau de conluio, a dimensão relativa dos valores individuais manipulados e a posição dos indivíduos envolvidos. Embora o auditor possa ser capaz de identificar oportunidades potenciais de perpetração de fraude, é difícil para ele determinar se as distorções em áreas de julgamento como estimativas contábeis foram causadas por fraude ou erro. 7. Além disso, o risco do auditor não detectar uma distorção relevante decorrente de fraude da administração é maior do que no caso de fraude cometida por empregados, porque a administração frequentemente tem condições de manipular, direta ou indiretamente, os registros contábeis, apresentar informações contábeis fraudulentas ou burlar procedimentos de controle destinados a prevenir fraudes semelhantes, cometidas por outros empregados. 8. Na obtenção de segurança razoável, o auditor tem a responsabilidade de manter atitude de ceticismo profissional durante a auditoria, considerando o potencial de burlar os controles pela administração, e de reconhecer o fato de que procedimentos de auditoria eficazes na detecção de erros podem não ser eficazes na detecção de fraude. Os requerimentos desta Norma destinam-se a auxiliar o auditor na identificação e avaliação dos

riscos de distorção relevante decorrente de fraude e na elaboração de procedimentos para detectar tal distorção.

**NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; PARECER NORMATIVO COSIT Nº 1, DE 29 DE JULHO DE 2011 (As diferenças no cálculo da depreciação de bens do ativo imobilizado).**

O auditor que realiza auditoria de acordo com as normas de auditoria é responsável por obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, como um todo, não contêm distorções relevantes, causadas por fraude ou erro. Conforme descrito na NBC TA 200, devido às limitações inerentes da auditoria, há um risco inevitável de que algumas distorções relevantes das demonstrações contábeis podem não ser detectadas, apesar de a auditoria ser devidamente planejada e realizada de acordo com as normas de auditoria (NBC TA 200, item 51). 6. Como descrito na NBC TA 200, item 51, os efeitos potenciais das limitações inerentes são particularmente significativos no caso de a distorção resultar de fraude. O risco de não ser detectada uma distorção relevante decorrente de fraude é mais alto do que o risco de não ser detectada uma fraude decorrente de erro. Isso porque a fraude pode envolver esquemas sofisticados e cuidadosamente organizados, destinados a ocultá-la, tais como falsificação, omissão deliberada no registro de operações ou prestação intencional de falsas representações ao auditor. Tais tentativas de ocultação podem ser ainda mais difíceis de detectar quando associadas a um conluio. O conluio pode levar o auditor a acreditar que a evidência é persuasiva, quando, na verdade, ela é falsa. A capacidade do auditor de detectar uma fraude depende de fatores como a habilidade do perpetrador, a frequência e a extensão da manipulação, o grau de conluio, a dimensão relativa dos valores individuais manipulados e a posição dos indivíduos envolvidos. Embora o auditor possa ser capaz de identificar oportunidades potenciais de perpetração de fraude, é difícil para ele determinar se as distorções em áreas de julgamento como estimativas contábeis foram causadas por fraude ou erro. 7. Além disso, o risco do auditor não detectar

uma distorção relevante decorrente de fraude da administração é maior do que no caso de fraude cometida por empregados, porque a administração frequentemente tem condições de manipular, direta ou indiretamente, os registros contábeis, apresentar informações contábeis fraudulentas ou burlar procedimentos de controle destinados a prevenir fraudes semelhantes, cometidas por outros empregados. 8. Na obtenção de segurança razoável, o auditor tem a responsabilidade de manter atitude de ceticismo profissional durante a auditoria, considerando o potencial de burlar os controles pela administração, e de reconhecer o fato de que procedimentos de auditoria eficazes na detecção de erros podem não ser eficazes na detecção de fraude. Os requerimentos desta Norma destinam-se a auxiliar o auditor na identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante decorrente de fraude e na elaboração de procedimentos para detectar tal distorção.

**Opinião:**

Em nossa opinião, a divisão de tarefas e setores na escola deve ser feita de maneira consciente e responsável, no intuito em que quando houver procedimentos como o da irregularidade acima citado, a escola procure a contratação de empresas de serviços especializadas na atividade de contagem inventário.

**Ênfase:**

Enfatizamos também para um fato bastante importante identificado em nossa análise, que é a utilização de bens da escola em posse de terceiros, fazendo assim que o desgastes de bens da escola sejam em prol de benefícios de terceiros e que não agregam em nada para o bom funcionamento da instituição pública.

**2. Setor: Compras**

**Nome do Auditor: GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**

**Atividades contempladas:**

⇒ Observar a aplicabilidade da Lei nº 8.666/93 sobre a programação de custo orçado e realizado da Escola.

- ⇒ Realizar entrevista com os responsáveis do setor de compra. Coletar informações sobre o grau de proximidade com os fornecedores.
- ⇒ Analisar a veracidade dos documentos da prestação de contas. Conferir o tempo que o funcionário fica responsável pelo fundo.
- ⇒ Coletar propostas, orçamentos, notas fiscais, contratos de compra e venda, contratos de prestação de serviços. Comparar com outros períodos e outras escolas de mesmo porte.

### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Processo Licitatório.
- ✓ Cadastro de fornecedores.
- ✓ Fundo Rotativo.
- ✓ Controle de Custos.

### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. Após análise dos contratos em 28/09/2020, verificamos que o valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais). Visualizamos que em 31/12/2019 não era realizado processo licitatório, uma vez que nesse caso deveria acontecer o certame. Foi detectada omissão de processo licitatório, infringindo os seguintes dispositivos: Art. 37, XXI, da CF/88 e art. 1º e parágrafo único da Lei 8.666/93.
2. Ao verificar o cadastro de fornecedores, verificamos que o setor de compras não realizava pesquisa de mercado e só fazia compras de material de escritório com um fornecedor há vários anos. Em 01/10/2020, concluímos que havia possível irregularidade financeira nas compras em 31/12/2019, resultando em esquema enriquecimento indevido entre setor de compras e fornecedor, infringindo os seguintes dispositivos: art. 7º, § 2º, II da Lei 8.666/93, art. 41, § 1º a 4º da Lei 8.666/93, art. 113, § 1º e 2º da Lei 8.666/93.



3. Coletamos diversas propostas e orçamentos, notas fiscais, contratos de compra e venda, contratos de prestação de serviços. Comparamos ainda com outros períodos e outras escolas de mesmo porte. Em 10/10/2020 ratificamos que na data de 31/12/2019 não havia processo de pesquisa de mercado e também que deveria ocorrer processo licitatório para diversas compras, segundo os dispositivos: art. 7º, § 2º, II da Lei 8.666/93, art. 40, § 2º, II da Lei 8.666/93, e art. 3º, III da Lei 10.520/02.

### **Sugestões para regularização documental:**

1. Para a irregularidade detectada em 28/09/2020, a equipe de auditores sugere, primeiramente, que a escola cumpra com o processo licitatório, de acordo com o que regem as seguintes normas:

CF/88 - Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Lei nº8.666/93 - Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



### **Opinião:**

Em nossa opinião, entendemos que houve erro grave, não só de quem realiza as compras, mas de quem as fiscaliza.

### **Ênfase:**

A equipe de auditoria enfatiza que os trabalhos foram realizados visando analisar processos que pudessem otimizar o setor de compras.

2. Para a irregularidade encontrada em 01/10/2020, a equipe de auditoria sugere que o setor de compras, além de mudar o fornecedor supracitado, faça rodízio de fornecedores a fim de obedecer a imparcialidade do Poder Público.

#### **De acordo com o art. 7º, § 2º, II da Lei 8.666/93:**

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

II - Existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

De acordo com o art. 41, § 1º a 4º da Lei 8.666/93:

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

§ 3º A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4o A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

De acordo com o art. 113, § 1º e 2º da Lei 8.666/93:  
Art. 113. O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta Lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto.

§ 1o Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação desta Lei, para os fins do disposto neste artigo.

§ 2o Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia de edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração interessada à adoção de medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, entendemos que o setor de compras cometeu erro grave ao contratar por diversas vezes o mesmo fornecedor, configurando assim suposto conluio com um particular.

### **Ênfase:**

A equipe de auditores ressalta que o trabalho realizado caminha para a melhoria dos processos da escola, visando a qualidade e principalmente o preço dos produtos comprados.

3. Para a irregularidade detectada em 10/10/2020, a equipe de auditoria sugere que o setor de compras implante um novo sistema de pesquisa de fornecedores, visando aumentar a livre concorrência externa e, também, que a escola mantenha rotatividade de fornecedores e produtos.

**De acordo com o art. 7º, § 2º, II da Lei 8.666/93.**

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

II - Existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.

**De acordo com o art. 41, § 1º a 4º da Lei 8.666/93.**

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

§ 3º A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4º A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**De acordo com o art. 113, § 1º e 2º da Lei 8.666/93.**

Art. 113. O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta Lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e

sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto.

§ 1º Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação desta Lei, para os fins do disposto neste artigo.

§ 2º Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, antes da abertura das propostas, cópia de edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração interessada à adoção das medidas corretivas que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

## **Opinião**

Em nossa opinião, o setor de compras incorreu em favorecimento próprio e desrespeitou os princípios da administração pública.

## **Ênfase:**

Enfatizamos que as práticas adotadas pelo setor de compras não estavam de acordo com o que regem as legislações pertinentes, além de que há possibilidade de que a permanência com um mesmo fornecedor por longo período foi proposital para que houvesse favorecimento tanto do comprador quanto do fornecedor, deixando de lado o bem comum e desobedecendo as leis citadas acima.

## **4. Setor: Contabilidade**

**Nome do Auditor: RAFAEL LIMA MOREIRA**

### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Identificar a conferência de saldos em caixa, bancos e dívida ativa com relatórios gerenciais contábil, financeiro e patrimonial
- ⇒ Verificar se os Demonstrativos Financeiros estão conforme extratos bancários
- ⇒ Verificar a documentação pertinente aos processos licitatórios, se não houve fraude/erro ou qualquer outro tipo de ato ilícito.
- ⇒ Verificar se os Demonstrativos Financeiros estão iguais aos extratos bancários.

### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)
- ✓ Demonstrativos Financeiros
- ✓ Licitação Lei nº 8.666/96 e alterações
- ✓ Extratos bancários

### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. Em 21/setembro/2020, através de relatório da auditoria da escola, em 31/12/19 O valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão, duzentos e cinquenta mil reais). O acompanhamento dos gastos era feito pelo Setor de Controladoria da escola e compras, mas foi visualizada pela equipe de auditoria que não foi realizado processo licitatório, o que não atende ao estabelecido na lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em seus artigos 1 e 2 e suas alterações.
2. Em 01/outubro/2020 a equipe de auditoria, observou através de análise documental de 01/janeiro a 31/Julho/2019, que existiam 03 (três) funcionários, responsáveis pelos Fundos Rotativos da Escola, os mesmos eram responsáveis para compras diversas para os Setores de Tecnologia da Informação e Serviços Gerais, mas os mesmos estavam com dois (02) fundos simultaneamente, sem fazer prestação de contas. O valor por Fundo Rotativo era de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) cada. Observou-se ainda que nas prestações de contas 30% (trinta por cento), o equivalente a 100 (cem) documentos, não possuía Notas Fiscais, apenas recibos. Tal prática fere o Estatuto Social em seus Artigos 4º e 5º e o Regimento Interno em seus Artigos 10º e 25º onde normatiza sobre controle e interno e prestação de contas de fundo de reserva e Resolução CFC nº. 1.282/10 que trata sobre os princípios contábeis.

3. Em 16/outubro/2020 foi verificado pela equipe de auditoria, o saldo bancário confirmado pelo Banco do Governo de R\$ 3.825.000,00 (três milhões, oitocentos e vinte e cinco mil reais). A escola não elabora conciliações bancárias. Examinando o extrato da conta corrente os auditores identificaram que existia um débito de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) referente a juros cobrados pelo Banco de repasse de verba do Governo Estadual. Foi observado ainda na base documental na contagem do Caixa constatando que R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais) se referia a comprovantes de despesas com combustível para 10 (dez) veículos. O Contador informou que não registrou o evento, onde o mesmo ocorreu em face de não ter recebido o aviso bancário; os juros somente foram debitados pelo Banco em 01/janeiro/2020 e não em 31/dezembro/19 ferindo a NBC T 2.1 que trata da escrituração contábil. Os profissionais de contabilidade também estão obrigados a aplicar a Resolução CFC nº 1.330/11.
4. Foi observado em 02/novembro/2020 que a escola não possuía controle individual dos bens móveis, na conta veículo no valor de R\$ 2.455.000,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil reais). A depreciação também era calculada a cada 02 (dois) anos. Segundo o Contador, este procedimento era adequado, pois a Lei não exigia o procedimento de Depreciação de Bens. Os auditores observaram ainda na base documental, na contagem dos bens em estoques que foi realizada por funcionário do almoxarifado, a auditoria identificou problemas em relação aos Relatórios Gerenciais. Existiam bens no valor R\$ 800.000,00, informados através de Relatórios entregues pelo responsável do setor, que estava em poderes de terceiros. Analisado através de documentos datados de 01/dezembro a 31/dezembro/2019, contrariando a resolução CFC nº 1282/10, Art. 6º O Princípio da Oportunidade.
5. A Equipe de Auditores através de análise documental em 04/novembro/2020 que em 12/setembro/19 a Diretoria recebia salário de R\$ 15.250,00 (quinze mil, duzentos e cinquenta reais) e mais R\$ 1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais), totalizando R\$ 17.140,00 (dezesete mil cento e quarenta reais) de um convênio de qualificação profissional com os alunos da alunos (Bolsa Qualifica). O repasse do convênio era de R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais) mês. Analisando o Convênio firmado pelo Governo do Estado não constava nenhum indicativo para

repassse desta natureza. O Convênio era de manutenção junto a Sistema de Informação na área da educação. Cabendo à equipe de auditores atender à NBC TA 240 – Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Contábeis.

### **Sugestões para regularização documental:**

1. Em 21 de setembro de 2020, a equipe de auditoria constatou através de análise documental a ausência de licitação nas despesas com alimentação da escola e sugere que todas as aquisições da escola sejam através de processo licitatório, em consonância com a lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em seus artigos 1 e 2 e suas alterações.

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º - As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.



A equipe de auditores verificou que a legislação específica para licitações não foi cumprida, sugere que os funcionários dos setores envolvidos passem por treinamentos e que a direção da escola valide todo o processo.

### **Ênfase**

A equipe de auditores orienta, ainda, que a auditoria Interna acompanhe de forma mais efetiva os gastos com alimentação e a prestação de contas, para averiguar se estão de acordo com a legislação vigente.

2. Como forma de regularizar a análise realizada em 01/10/2020, a equipe de auditoria sugere uma matriz de aprovação para solicitação de novos fundos rotativos e vinculação da abertura de novo fundo à prestação de contas do fundo antigo, bem como a devida penalidade aos 3 (três) responsáveis que aceitaram apenas recibo como documento base para a prestação de contas.

#### **De acordo com o estatuto escolar:**

Art. 4º O fundo de reserva deve ser utilizado para arcar com despesas consideradas emergenciais, imprescindíveis ou que não estão antevistas na previsão orçamentária feita anualmente pela escola, com prestação de contas através de nota fiscal;

Art. 5º É necessário que o valor gasto seja repostado ao fundo de reserva e, para correta prestação de contas, deve ser ratificado na ata da assembleia subsequente.

### **Opinião**

Em nossa opinião, os controles internos do fundo rotativo para despesas de serviços gerais se mostraram falhos e ineficientes, haja vista que as prestações de contas não ocorrem da forma correta e há ausência de notas fiscais em quantidade relevante.

### **Ênfase**

A Equipe de Auditoria sugere que o fundo rotativo seja de responsabilidade de apenas um funcionário designado para tal função e que todo o processo seja validado pelo setor de controladoria.



3. Os auditores sugerem que todas as transações bancárias deveriam estar lançadas e conciliadas mensalmente, de preferência que as transações sejam realizadas em apenas um banco.

### **NBC T11- IT – 03 Fraude e Erro CONCEITOS**

2. O termo fraude refere-se a ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, registros e demonstrações contábeis. A fraude pode ser caracterizada por:

- a) manipulação, falsificação ou alteração de registros ou documentos, de modo a modificar os registros de ativos, passivos e resultados;
- b) apropriação indébita de ativos;
- c) supressão ou omissão de transações nos registros contábeis;<sup>73</sup>
- d) registro de transações sem comprovação; e
- e) aplicação de práticas contábeis indevidas.

3. O termo erro refere-se a ato não-intencional na elaboração de registros e demonstrações contábeis, que resulte em incorreções deles, consistente em: a) erros aritméticos na escrituração contábil ou nas demonstrações contábeis; b) aplicação incorreta das normas contábeis; e c) interpretação errada das variações patrimoniais

### **ITG 2000 – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL**

#### **Objetivo**

1. Esta Interpretação estabelece critérios e procedimentos a serem adotados pela entidade para a escrituração contábil de seus fatos patrimoniais, por meio de qualquer processo, bem como a guarda e a manutenção da documentação e de arquivos contábeis e a responsabilidade do profissional da contabilidade.

#### **Alcance**

2. Esta Interpretação deve ser adotada por todas as entidades, independente da natureza e do porte, na elaboração da escrituração contábil, observadas as exigências da legislação e de outras normas aplicáveis, se houver.

## Formalidades da escrituração contábil

3. A escrituração contábil deve ser realizada com observância aos Princípios de Contabilidade.

4. O nível de detalhamento da escrituração contábil deve estar alinhado às necessidades de informação de seus usuários. Nesse sentido, esta Interpretação não estabelece o nível de detalhe ou mesmo sugere um plano de contas a ser observado. O detalhamento dos registros contábeis é diretamente proporcional à complexidade das operações da entidade e dos requisitos de informação a ela aplicáveis e, exceto nos casos em que uma autoridade reguladora assim o requeira, não devem necessariamente observar um padrão pré-definido.

5. A escrituração contábil deve ser executada:

a) em idioma e em moeda corrente nacionais;

b) em forma contábil;

c) em ordem cronológica de dia, mês e ano;

d) com ausência de espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras ou emendas; e

e) com base em documentos de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos contábeis.

6. A escrituração em forma contábil de que trata o item 5 deve conter, no mínimo:

a) data do registro contábil, ou seja, a data em que o fato contábil ocorreu;

b) conta devedora;

c) conta credora;

d) histórico que represente a essência econômica da transação ou o código de histórico padronizado, neste caso baseado em tabela auxiliar inclusa em livro próprio;

e) valor do registro contábil;

f) informação que permita identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo lançamento contábil.

7. O registro contábil deve conter o número de identificação do lançamento em ordem sequencial relacionado ao respectivo documento de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos contábeis.

8. A terminologia utilizada no registro contábil deve expressar a essência econômica da transação.

9. Os livros contábeis obrigatórios, entre eles o Livro Diário e o Livro Razão, em forma não digital, devem revestir-se de formalidades extrínsecas, tais como: serem encadernados, terem suas folhas numeradas sequencialmente, conterem termo de abertura e de encerramento assinados pelo titular ou representante legal da entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

10. Os livros contábeis obrigatórios, entre eles o Livro Diário e o Livro Razão, em forma digital, devem revestir-se de formalidades extrínsecas, tais como: serem assinados digitalmente pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado; serem autenticados no registro público competente.

11. Admite-se o uso de códigos e/ou abreviaturas, nos históricos dos lançamentos, desde que permanentes e uniformes, devendo constar o significado dos códigos e/ou abreviaturas no Livro Diário ou em registro especial revestido das formalidades extrínsecas de que tratam os itens 9 e 10.

12. A escrituração contábil e a emissão de relatórios, peças, análises, demonstrativos e demonstrações contábeis são de atribuição e de responsabilidade exclusivas do profissional da contabilidade legalmente habilitado.

13. As demonstrações contábeis devem ser transcritas no Livro Diário, completando-se com as assinaturas do titular ou de representante legal da entidade e do profissional da contabilidade legalmente habilitado.

#### Livro diário e livro razão

14. No Livro Diário devem ser lançadas, em ordem cronológica, com individualização, clareza e referência ao documento probante, todas as operações ocorridas, e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais.

15. Quando o Livro Diário e o Livro Razão forem gerados por processo que utilize fichas ou folhas soltas, deve ser adotado o registro “Balancetes Diários e Balanços”.

16. No caso da entidade adotar processo eletrônico ou mecanizado para a sua escrituração contábil, os formulários de folhas soltas, devem ser numerados mecânica ou tipograficamente e encadernados em forma de livro.

17. Em caso de escrituração contábil em forma digital, não há necessidade de impressão e encadernação em forma de livro, porém o arquivo magnético autenticado pelo registro público competente deve ser mantido pela entidade.

18. Os registros auxiliares, quando adotados, devem obedecer aos preceitos gerais da escrituração contábil.

19. A entidade é responsável pelo registro público de livros contábeis em órgão competente e por averbações exigidas pela legislação de recuperação judicial, sendo atribuição do profissional de contabilidade a comunicação formal dessas exigências à entidade.

#### Escrituração contábil de filial - descentralizada

20. A entidade que tiver unidade operacional ou de negócios, quer como filial, agência, sucursal ou assemelhada, e que optar por sistema de escrituração descentralizado, deve ter registros

contábeis que permitam a identificação das transações de cada uma dessas unidades.

21. A escrituração de todas as unidades deve integrar um único sistema contábil.

22. A opção por escrituração descentralizada fica a critério da entidade.

23. Na escrituração descentralizada, deve ser observado o mesmo grau de detalhamento dos registros contábeis da matriz.

24. As contas recíprocas relativas às transações entre matriz e unidades, bem como entre estas, devem ser eliminadas quando da elaboração das demonstrações contábeis da entidade.

25. As despesas e as receitas que não possam ser atribuídas às unidades devem ser registradas na matriz e distribuídas para as unidades de acordo com critérios da administração da entidade.

#### Documentação contábil

26. Documentação contábil é aquela que comprova os fatos que originam lançamentos na escrituração da entidade e compreende todos os documentos, livros, papéis, registros e outras peças, de origem interna ou externa, que apoiam ou compõem a escrituração.

27. A documentação contábil é hábil quando revestida das características intrínsecas ou extrínsecas essenciais, definidas na legislação, na técnica-contábil ou aceitas pelos “usos e costumes”.

28. Os documentos em papel podem ser digitalizados e armazenados em meio magnético, desde que assinados pelo responsável pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado, devendo ser submetidos ao registro público competente.

#### Contas de compensação

29. Contas de compensação constituem sistema próprio para controle e registro dos fatos relevantes

que resultam em assunção de direitos e obrigações da entidade cujos efeitos materializar-se-ão no futuro e que possam se traduzir em modificações no patrimônio da entidade.

30. Exceto quando de uso mandatório por ato de órgão regulador, a escrituração das contas de compensação não é obrigatória. Nos casos em que não forem utilizadas, a entidade deve assegurar-se que possui outros mecanismos que permitam acumular as informações que de outra maneira estariam controladas nas contas de compensação.

#### Retificação de lançamento contábil

31. Retificação de lançamento é o processo técnico de correção de registro realizado com erro na escrituração contábil da entidade e pode ser feito por meio de:

- a) estorno;
- b) transferência; e
- c) complementação.

32. Em qualquer das formas citadas no item 31, o histórico do lançamento deve precisar o motivo da retificação, a data e a localização do lançamento de origem.

33. O estorno consiste em lançamento inverso àquele feito erroneamente, anulando-o totalmente.

34. Lançamento de transferência é aquele que promove a regularização de conta indevidamente debitada ou creditada, por meio da transposição do registro para a conta adequada.

35. Lançamento de complementação é aquele que vem posteriormente complementar, aumentando ou reduzindo o valor anteriormente registrado.

36. Os lançamentos realizados fora da época devida devem consignar, nos seus históricos, as datas efetivas das ocorrências e a razão do registro extemporâneo.

## Ênfase

Ressaltamos que o setor de contabilidade deverá ter maior atenção em relação aos registros contábeis e financeiros seguindo os princípios e legislações vigentes.

4. A equipe de auditoria sugere cálculo anual de depreciação e que todos os bens móveis em poder de terceiros sejam devolvidos à escola.

### **De acordo a resolução CFC nº 1282/10, Art. 6º O Princípio da Oportunidade**

O Princípio da Oportunidade refere-se ao processo de mensuração e apresentação dos componentes patrimoniais para produzir informações íntegras e tempestivas.

Parágrafo único. A falta de integridade e tempestividade na produção e na divulgação da informação contábil pode ocasionar a perda de sua relevância, por isso é necessário ponderar a relação entre a oportunidade e a confiabilidade da informação.

### **De acordo com parecer normativo COSIT Nº 1, DE 29 DE JULHO DE 2011**

Art. 310. A taxa anual de depreciação será fixada em função do prazo durante o qual se possa esperar utilização econômica do bem pelo contribuinte, na produção de seus rendimentos (Lei nº 4.506, de 1964, art. 57, § 2º).

§ 1º A Secretaria da Receita Federal publicará periodicamente o prazo de vida útil admissível, em condições normais ou médias, para cada espécie de bem, ficando assegurado ao contribuinte o direito de computar a quota efetivamente adequada às condições de depreciação de seus bens, desde que faça a prova dessa adequação, quando adotar taxa diferente (Lei nº 4.506, de 1964, art. 57, § 3º)."

## Opinião

Em 02 de novembro de 2020 a equipe de auditoria verificou que a escola não possuía controle individual dos bens móveis, não calculava a depreciação anualmente e não havia controle contábil dos bens em poder de terceiros, comprometendo assim a mensuração do patrimônio da instituição.

## Ênfase

Frisamos que os trabalhos da auditoria, além de convergir para a melhoria do controle institucional, servem de base para a reeducação dos usuários do ativo imobilizado da escola, contribuindo para que os bens tenham a sua correta finalidade. O setor patrimonial deve realizar periodicamente a contagem física dos bens móveis, conferir relatórios de transferência e pode solicitar auxílio da contabilidade, a fim de verificar todas as conformidades.

5. Após constatar irregularidades em 04 de novembro de 2020, a equipe de auditoria sugere que a direção da escola utilize o convênio de qualificação profissional para o seu fim específico, em sua totalidade. Tal prática evidenciada é considerada crime.

### **Conforme os Artigos 312 e 315 do Código Penal de dezembro de 1940.**

Art. 312 - Apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio:

Pena - reclusão, de dois a doze anos, e multa.

§ 1º - Aplica-se a mesma pena, se o funcionário público, embora não tendo a posse do dinheiro, valor ou bem, o subtrai, ou concorre para que seja subtraído, em proveito próprio ou alheio, valendo-se de facilidade que lhe proporciona a qualidade de funcionário.

Peculato culposo

§ 2º - Se o funcionário concorre culposamente para o crime de outrem:

Pena - detenção, de três meses a um ano.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, a reparação do dano, se precede à sentença irrecorrível, extingue a



punibilidade; se lhe é posterior, reduz de metade a pena imposta.

Emprego irregular de verbas ou rendas públicas

Art. 315 - Dar às verbas ou rendas públicas aplicação diversa da estabelecida em lei:

Pena - detenção, de um a três meses, ou multa.

### **Opinião**

A equipe de auditores recomenda que os repasses governamentais sejam destinados em sua totalidade para o fim ao qual foram empenhados, que a contabilização seja realizada conforme documentação suporte e que o pagamento complementar da diretora seja suspenso.

### **Ênfase**

A equipe de auditores orienta, ainda, que a auditoria Interna acompanhe de forma mais efetiva os repasses do Governo, para averiguar se os mesmos estão de acordo com a legislação vigente.

## **5. Setor: Patrimônio**

**Nome do Auditor: GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**

### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Visita in loco para conferência do ativo fixo. Checagem dos contratos de compra e venda e das notas fiscais.
- ⇒ Análise das planilhas de depreciação. Cruzamento da razão contábil com valor existente no sistema patrimonial.
- ⇒ Análise dos contratos de cessão de direitos de uso. Entrevista com responsável do setor.
- ⇒ Levantamento dos valores. Análise dos contratos de compra e venda.

### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Listagem de bens.
- ✓ Sistema de depreciação.
- ✓ Bens em poder de terceiros.

- ✓ Processo licitatório.

### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. Em 16/10/2020 analisamos as planilhas de depreciação e cruzamos o razão contábil com o valor existente no sistema patrimonial. No sistema patrimonial a depreciação era realizada, porém essa informação não era replicada para o setor contábil. Em 16/10/2020 identificamos que a depreciação não vinha sendo realizada adequadamente e que havia erro nos processos em 31/12/2019, pois os sistemas não estavam integrados, ferindo os seguintes dispositivos: NBC TG 27 do CFC, CPC 27, Art. 108, §2º da Lei 4.320/64.
2. Em 19/10/2020 analisamos os contratos de cessão de direitos de uso entre escola e terceiros. Além disso, entrevistamos o responsável pelo setor de patrimônio para entender porque alguns veículos não estavam lotados na escola. Detectamos que em 31/12/2019 não havia acompanhamento dos processos de transferências, ou seja, bens em poder de terceiros, infringindo o que rege: art. 178, IV da Lei 11.638/07, art. 4º do Decreto 9.373/18, art. 1º da IN 11/18 do MPDG.
3. Em 14/10/2020 visitamos alguns locais onde os bens, exclusivamente veículos, com montante de R\$2.455.000,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil reais), poderiam estar localizados e constatamos que alguns veículos não existiam mais fisicamente. Outros estavam sem funcionar em virtude de sua obsolescência. Concluimos que as informações dos relatórios do sistema patrimonial estavam defasadas na data de 31/12/2019, não obedecendo aos seguintes dispositivos: CPC 27, item 56, NBC T 7, item 72 do CFC, Resolução CFC 1.170/09, item 28.

### **Sugestões para regularização documental:**

1. Para a irregularidade detectada em 16/10/2020, a equipe de auditoria sugere que os setores acima (contabilidade e patrimônio) busquem ajuda do setor

responsável pela integração dos sistemas para verificar a melhor forma de exportar a informação de forma correta do módulo patrimonial para o módulo da contabilidade.

**De acordo com o art. 108, §2º da Lei 4.320/64:**

§ 2º As previsões para depreciação serão computadas para efeito de apuração do saldo líquido das mencionadas entidades.

**Opinião:**

Em nossa opinião, o processo de integração entre os sistemas contábil e patrimonial precisava apenas de ajustes para funcionar da melhor forma que atendesse a realidade do patrimônio da Escola.

**Ênfase:**

A equipe de auditores enfatiza que a informação contábil deve sempre ser precedida da informação de outro setor, de preferência de forma informatizada, evitando erros que poderiam ser cometidos com cálculos ou ajustes manuais.

2. Para a irregularidade apontada em 19/10/2020, a equipe de auditores sugere que os bens sejam devidamente devolvidos ao seu local, caso não estejam usados para o fim público. Em seguida deve ser feito a contagem para depois as informações serem imputadas corretamente no sistema patrimonial.

A equipe de auditoria sugere um controle mais eficiente dos veículos da escola, de forma que o sistema patrimonial contemple fielmente o que está lotado na instituição e que as devidas penalidades sejam tomadas em caso de desobediências às legislações que regem o assunto.

**De acordo com o art. 179, IV da Lei 11.638/07:**

Art. 179. As contas serão classificadas do seguinte modo:

IV – No ativo imobilizado: os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da companhia ou da empresa ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram à

companhia os benefícios, riscos e controle desses bens.

**De acordo com o art. 4º do Decreto 9.373/18:**

Art. 4º A cessão, modalidade de movimentação de bens de caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse, poderá ser realizada nas seguintes hipóteses:

I - Entre órgãos da União;

II - Entre a União e as autarquias e fundações públicas federais; ou

III - entre a União e as autarquias e fundações públicas federais e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e suas autarquias e fundações públicas.

Parágrafo único. A cessão dos bens não considerados inservíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.

**De acordo com o art. 1º da IN 11/18 do MPDG:**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis para fins de alienação, de cessão e de transferência no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional - Reuse.Gov.

Parágrafo único. Órgãos e entidades integrantes de qualquer dos demais Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando se tratar de cessão e doação prevista no art. 17, caput, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão utilizar o Reuse.Gov.

**Opinião:**

Em nossa opinião, o sistema contábil estava acobertado por informações que não representavam a realidade da Escola, sobretudo com relação ao patrimônio ora questionado.

### **Ênfase:**

Frisamos que os trabalhos da auditoria, além de convergir para a melhoria do controle patrimonial, servem de base para a reeducação dos usuários do ativo imobilizado da escola, contribuindo para que os veículos tenham a sua correta finalidade. O setor patrimonial deve realizar periodicamente a contagem física dos veículos, conferir relatórios de transferência e pode solicitar auxílio da contabilidade, a fim de verificar todas as conformidades.

3. Para a irregularidade detectada em 14/10/2020, os auditores sugerem a exclusão dos sistemas dos veículos que não existem mais e dos veículos que existem, porém estão sucateados, sem nenhuma finalidade para a Escola.

#### **De acordo com o CPC 27, item 56:**

56. Os benefícios econômicos futuros incorporados no ativo são consumidos pela entidade principalmente por meio do seu uso. Porém, outros fatores, tais como obsolescência técnica ou comercial e desgaste normal enquanto o ativo permanece ocioso, muitas vezes dão origem à diminuição dos benefícios econômicos que poderiam ter sido obtidos do ativo.

Consequentemente, todos os seguintes fatores são considerados na determinação da vida útil de um ativo:

(a) uso esperado do ativo que é avaliado com base na capacidade ou produção física esperadas do ativo;

(b) desgaste físico normal esperado, que depende de fatores operacionais tais como o número de turnos durante os quais o ativo será usado, o programa de reparos e manutenção e o cuidado e a manutenção do ativo enquanto estiver ocioso;

(c) obsolescência técnica ou comercial proveniente de mudanças ou melhorias na produção, ou de mudança na demanda do mercado para o produto ou serviço derivado do ativo. Reduções futuras esperadas no preço de venda de item que foi produzido usando um ativo podem indicar expectativa de obsolescência técnica ou comercial do bem, que, por sua vez, pode refletir uma redução

dos benefícios econômicos futuros incorporados no ativo; (Alterada pela Revisão CPC 08)

(d) limites legais ou semelhantes no uso do ativo, tais como as datas de término dos contratos de arrendamento relativos ao ativo.

De acordo com a Resolução CFC 1.170/09, item 28.

28. O custo dos estoques pode não ser recuperável se esses estoques estiverem danificados, se se tornarem total ou parcialmente obsoletos ou se os seus preços de venda tiverem diminuído. O custo dos estoques pode também não ser recuperável se os custos estimados de acabamento ou os custos estimados a serem incorridos para re-realizar a venda tiverem aumentado. A prática de reduzir o valor de custo dos estoques (writ down) para o valor realizável líquido é consistente com o ponto de vista de que os ativos não devem ser escriturados por quantias superiores àquelas que se espera que sejam realizadas com a sua venda ou uso.

### **Opinião:**

Em nossa opinião, houve falha no fluxo da informação ao se contabilizar veículos que não tinham mais servidão para a Escola ou a se registrar bens que sequer existiam nesta instituição.

### **Ênfase:**

A equipe de auditoria enfatiza que o sistema patrimonial tem forte impacto na informação contábil, tendo em vista o valor de grande relevância do ativo imobilizado, acompanhado de suas depreciações, cada uma com suas particularidades.

## **6. Setor: Tesouraria (Contas a pagar / receber)**

**Nome do Auditor: LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA**

### **Atividades contempladas:**

- ⇒ Verificar se a relação de entradas e saídas estão corretas.
- ⇒ Analisar a veracidade da conciliação bancária.
- ⇒ Emitir um borderô e verificar se procede com o relatório.

⇒ Analisar a veracidade do livro caixa.

### **Documentos pertinentes ao Setor:**

- ✓ Demonstrações do fluxo de caixa.
- ✓ Extratos bancários.
- ✓ Relatórios Títulos a pagar.
- ✓ Livro caixa.

### **Irregularidades visualizadas na Auditoria:**

Realizamos a análise documental e constatamos as seguintes irregularidades no setor:

1. Em 28/setembro/2020, através de relatório da auditoria da escola, em 31/12/19. O valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão e duzentos e cinquenta mil reais). O acompanhamento dos gastos era feito pelo Setor de Controladoria da escola e compras, mas foi visualizada pela equipe de auditoria que não foi visualizado processo licitatório. O procedimento em questão fere as seguintes leis: LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e suas alterações constantes na LEI Nº 12.349, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2010 e LEI 866, DE 21 DE JUNHO de 1993 (Licitação e contratos).
2. Em 01/outubro/2020 a equipe de auditoria, observou através de análise documental de 01/janeiro a 31/Julho/2019, que existiam 03 (três) funcionários, responsáveis pelos Fundos Rotativos da Escola, os mesmos eram responsáveis para compras diversas para os Setores de Tecnologia da Informação e Serviços Gerais, mas os mesmos estavam com dois (02) fundos simultaneamente, sem fazer prestação de contas. O valor por Fundo Rotativo era de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) (cada). Observou-se ainda que nas prestações de contas 30% (trinta por cento) da base documental não possuía Notas Fiscais, apenas recibos. O procedimento em questão fere o CFC nº. 1.282/10 que trata sobre os princípios contábeis e Lei nº.

10.050, de 16 de julho de 1992 e regulamentado pelo Decreto nº 2.043, de 12 de Janeiro de 1993.

3. Em 16/outubro/2020 foi verificado pela equipe de auditoria, o saldo bancário confirmado pelo Banco do Governo de R\$ 3.825.000,00 (Três milhões oitocentos e vinte mil reais). A escola não elabora conciliações bancárias. Examinando o extrato da conta corrente os auditores identificaram que existia um débito de R\$ 23.000,00 (Vinte e três mil reais) referente a juros cobrados pelo Banco de repasse de verba do Governo Estadual. Foi observado ainda na base documental na contagem do Caixa constatando que R\$ 31.000,00 (Trinta e um mil reais) se referia a comprovantes de despesas com combustível para 10 (dez) veículos. O procedimento em questão fere a NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

4. A Equipe de Auditores através de análise documental em 04/novembro/2020 que em 12/setembro/19 a Diretoria recebia salário de R\$ 17.140,00 (Dezessete mil cento e quarenta) dentre esses R\$ 1.890,00 (Um mil oitocentos e noventa reais) de um convênio de qualificação profissional com os alunos da alunos (Bolsa Qualifica). O repasse do convênio era de R\$ 188.000,00 (Cento e oitenta e oito mil reais) (mês). Analisando o Convênio firmado pelo Governo do Estado não constava nenhum indicativo para repasse desta natureza. O Convênio era de manutenção junto a Sistema de Informação na área da educação, o procedimento em questão fere a NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

#### **Sugestões para regularização documental:**

1. A equipe de auditoria observou no dia 28 de setembro de 2020 despesas com alimentação no valor de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão duzentos e cinquenta), gasto não referido em licitação, sugere um controle mais eficiente na elaboração de licitação, criação de um setor destinado a analisar e solicitar licitações.

Devendo cumprir a LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e suas alterações:

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da



União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

De acordo com a Seção II das definições:

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

III - Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

De acordo com a Seção IV das compras:

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

### **Opinião:**

A equipe de auditores recomenda que seja cumprida a Lei 8.666 que trata de todo o processo licitatório, ,assim prezando para que os setores estejam alinhados.

### **Ênfase:**

Chamamos atenção para o fato identificado, onde foi visualizado, que por não haver o devido controle de licitação. Houve um custo de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão duzentos e cinquenta), custo sem comprovação licitatória, ressaltamos que o setor de contabilidade deverá ter maior atenção em relação correlação entre compras/Notas fiscais/Licitação.

2. A equipe de auditoria sugere que o setor tenha um sistema para o fundos e esse sistema esteja interligados a todos os fundos de todos os setores, onde terá uma verificação mensal junto a todos os setores.

**De acordo com Lei nº. 10.050, de 16 de julho de 1992 e regulamentado pelo Decreto nº 2.043, de 12 de Janeiro de 1993.**

O Fundo Rotativo é oriundo de programas descentralizados de recursos financeiros desenvolvidos pela Secretaria de Estado da Educação ao longo dos anos. Foi uma das soluções criativas encontradas, possibilitou aos gestores maior autonomia no gerenciamento dos recursos passando a ser um instrumento ágil, viabilizando com maior rapidez o repasse de recursos aos Estabelecimentos de Ensino da Rede Estadual, para a manutenção e outras despesas relacionadas com a atividade educacional.

Foi criado pela Lei nº. 10.050, de 16 de Julho de 1992 e regulamentado pelo Decreto nº 2.043, de 12 de Janeiro de 1993, reestruturado pelas Leis nº 14.267, de 22 de Dezembro de 2003 e nº 17.072, de 23 de Janeiro de 2012, pelos Decretos nº 3.392, de 21 de Julho de 2004, nº 3.457 de 13 de Dezembro de 2011, nº 2.404 de 15 de Setembro de 2015 e nº 2.838 de 20 de Novembro de 2015.

De acordo com a Lei nº. 10.050.

Publicidade: Os comprovantes de despesas deverão ser atestados por 02 (dois) servidores do estabelecimento de ensino, sendo que 01 (um) deles

deverá ser da área responsável pela solicitação do material e serviço prestado, como, por exemplo, professor, secretária ou agente educacional I e II, exceto o gestor do recurso e outro atesto pelo representante que acompanhar, na ocasião, o recebimento. No atesto deverá conter que o material foi recebido em perfeitas condições e qualidade ou que o serviço foi prestado com qualidade e eficiência. Esta declaração poderá ser realizada por meio de um carimbo, contendo a data do recebimento, identificação, função e assinatura dos dois funcionários responsáveis e em local da nota fiscal que não prejudique a visualização dos dados ainda, com a finalidade de dar transparência à gestão dos recursos públicos, o gestor deve divulgar todas as ações inerentes ao planejamento e execução desses recursos.

Participação da comunidade escolar, a escola estabelece o seu Plano de Aplicação, com base nesse trabalho terá o levantamento das prioridades para execução de suas ações.

Fornecedores: O gestor deverá obrigatoriamente verificar a situação cadastral das empresas a serem orçadas, antes da solicitação formal das Pesquisas de Preços. Para facilitar a execução dos recursos recebidos, é importante manter um cadastro atualizado com fornecedores devidamente habilitados e que possam atender as necessidades normais do dia a dia. Esse cadastramento permite a organização, por serviços prestados, de fornecedores habilitados e economicidade e eficiência, evitando qualquer tipo de favorecimento e desperdício desses recursos.

**Opinião:**

A Equipe de Auditoria afirma que os trabalhos foram executados com a devida atenção ressaltando a importância com o qual os profissionais devem ter com os fundos em questão, devendo os valores estar de acordo com o orçamento.

### **Outros Assuntos:**

A Equipe de Auditoria chama atenção para a seriedade na execução das atividades do setor de compras, sugerimos a possível a implementação de um uma linha de processo, para que todas as áreas estejam alinhadas.

3. Sugerimos que seja feito todo o processo de conciliação bancaria, solicitando arquivos bancários, seja auditada todas as folhas de pagamento da diretoria, afim que os valores estejam todos alinhados , ara isso prezamos que tudo esteja de acordo com a NBC TA 220 e NBC TA 240.

#### **NBC TA 220 .**

Esta Norma de Auditoria (NBC TA) trata das responsabilidades específicas do auditor em relação aos procedimentos de controle de qualidade de uma auditoria de demonstrações contábeis. Esta Norma trata também, quando aplicável, das responsabilidades do revisor do controle de qualidade do trabalho. Esta Norma deve ser lida juntamente com as exigências éticas relevantes.

Introdução: Sistema de controle de qualidade e função da equipe de trabalho. Os sistemas, as políticas e os procedimentos de controle de qualidade são de responsabilidade da firma de auditoria. De acordo com a NBC PA 1 -Controle de Qualidade para auditores –pessoas jurídicas e físicas –que executam exames de auditoria e revisões de informação contábil histórica e outros trabalhos de asseguarção e de serviços correlatos, item 11, a firma tem por obrigação estabelecer e manter sistema de controle de qualidade para obter segurança razoável que:

a) a firma e seu pessoal cumprem com as normas profissionais e técnicas e as exigências legais e regulatórias; aplicáveis; e

b) os relatórios emitidos pela firma ou pelos sócios do trabalho são apropriados nas circunstâncias.

No contexto do sistema de controle de qualidade da firma, as equipes de trabalho têm a responsabilidade de implementar procedimentos de controle de qualidade que são aplicáveis ao trabalho de

auditoria e fornecer à firma informações relevantes que permitam o funcionamento da parte do sistema de controle de qualidade relacionado com independência.

Objetivo:

O objetivo do auditor é implementar procedimentos de controle de qualidade no nível do trabalho que forneçam ao auditor segurança razoável de que:

a) a auditoria está de acordo com normas profissionais e técnicas e exigências legais e regulatórias aplicáveis;

#### **Opinião:**

Em nossa opinião, os controles internos do contas a pagar se mostraram falhos e ineficientes. Haja vista que não existia um controle de gastos com bonificação e convênios, ressaltando a falha sobre as transações bancárias, assim trazendo dúvidas em relação aos valores contidos em caixa.

#### **Ênfase:**

A equipe de auditores orienta, ainda, que a controladoria, junto ao contas acompanhe de forma mais efetiva as atividades de convenio do Colégio para averiguar as despesas desse segmento e todo e qualquer tipo de bonificação.

#### **4. Limitação dos Trabalhos da Auditoria:**

Nosso trabalho foi limitado ao curso normal das operações e se estendeu até os procedimentos que possibilitam o registro documental, representando, portanto, um estudo integral do controle interno que vise a recomendações de longo alcance ou a reestruturação do sistema em uso.

## **RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA DOS CONTROLES INTERNOS E DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

1. Realizar análise de rotinas e base de documentos legais exigidos pelo ministério de trabalho e emprego.

A sugestão visa o acompanhamento das atividades do setor de Departamento De Pessoal, com o intuito de subsidiar o mesmo, para que possa trabalhar conforme as normas e legislação pertinente, garantindo todos os direitos dos colaboradores.

A ênfase se dá pela necessidade de se obter dentre outros direitos, a certeza de que as normas da CLT serão observadas em todos os aspectos para os servidores da escola.

2. Elaborar procedimentos de análise e veracidade de todas as demonstrações contábeis com base na acuidade dos princípios e normas contábeis.

A sugestão visa à implantação de um controle que possa realizar o acompanhamento mensal dos lançamentos contábeis, visando a integridade do patrimônio da empresa, seguindo incondicionalmente o que prever os Princípios Fundamentais da Contabilidade e com base nas cotações do caderno imobiliário atual.

A ênfase se dá pela necessidade imediata de ajustar todos os lançamentos contábeis resultantes das atividades da organização, visando a conformidade na apresentação de todas as demonstrações financeiras.

3. Analisar se os procedimentos de controle internos estão de acordo com todas as normas de auditoria para evitar erros e fraudes.

A sugestão visa uma melhor compreensão na execução de controles internos afim de evitar possibilidade de erros ou fraudes no curso normal e operacional da escola.

A ênfase se dá pela necessidade imediata de ajustar todos os controles internos, fazendo com que exista possibilidades reais de mensurações de metas.

4. Analisar os repasses governamentais, conciliando-os com a base documental das demonstrações de gastos ativos.

A sugestão visa uma melhor distribuição de recursos provindos de repasses do governo, com o intuito principal de evitar fraudes, fazendo assim com a suas destinações sejam realmente cumpridas sem intervenções de terceiros.

A ênfase se dá pela necessidade de fazer o bom proveito e uso dos recursos públicos, afim de coibir qualquer intenção de má fé que venha atrapalhar as operações escolares.

#### **V - RECOMENDAÇÕES FINAIS:**

Considerando que a auditoria de controle interno não tem função punitiva e decisória, em determinados fatos, o que se tem procedido é recomendar a adoção de procedimentos sempre indicando objetivamente os prejuízos que podem ser causados pelo não cumprimento dos fatos mencionados.

Afora estes aspectos elencados, quando da entrega do relatório da **ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO**. Informando que a equipe de auditoria inscreve o universo e a amostra utilizada, bem como as técnicas e procedimentos utilizados para futuros trabalhos técnicos em Auditoria.

#### **VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A amplitude dos trabalhos e os resultados neste relatório de auditoria demonstram a qualidade e precisão do trabalho de levantamento de informações e de análise desta equipe de auditoria.

Os resultados caracterizam que os problemas que passa a **ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO**. Podem se solucionados através de um melhor planejamento e comunicação entre os setores.


Para isso, faz-se necessário que a empresa identifique as atribuições de cada setor, bem como programar e facilitar as ações corretivas estabelecidas nas áreas Administrativa e Financeira.

A auditoria realizada na **ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO**, diagnosticou com precisão todas as falhas e conseqüentemente apontou os devidos ajustes que necessitam urgentemente ser realizado em todo o processo de trabalho executado pelos setores da organização. Observando os resultados obtidos com o trabalho realizado, ficou constatado falhas graves em determinadas áreas administrativas da empresa como: Auditoria Interna, Departamento Pessoal, Direção, Recursos Humanos Serviços Gerais e Tecnologia da informação foi visto também tais falhas em praticamente todos os setores financeiros da instituição que são: Almoxarifado, Compras, Contabilidade, Patrimônio e Tesouraria.

A empresa necessita observar as recomendações para que estas falhas sejam sanadas.

As citadas recomendações contribuirão para que a empresa atinja seus objetivos com maior eficiência e eficácia, otimizando seus resultados.

Fortaleza, 25 de setembro de 2020



---

JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR  
Auditor Líder





---

GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO  
Auditor Sênior



---

LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA  
Auditor Sênior



---

RAFAEL LIMA MOREIRA  
Auditor Sênior

## **PARECER DE AUDITORIA COM RESSALVA**

Parecer dos auditores independentes

1. Examinamos o balanço patrimonial do Exercício de 2019 e as bases documentais dos setores auditados da **ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO**, levantado pelo processo de Auditoria em 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e das origens e aplicações de recursos do exercício findo nessa data, elaborados sob a responsabilidade de sua administração. Nossa responsabilidade é de emitir parecer sobre essas demonstrações contábeis.

2. Nossos exames foram conduzidos de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Brasil, que requerem que os exames sejam realizados com o objetivo de comprovar a adequada apresentação das demonstrações financeiras em todos os seus aspectos relevantes. Portanto, nossos exames compreenderam, entre outros procedimentos: (a) o planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume de transações e os sistemas contábeis e de controles internos da entidade; (b) a constatação com base em testes, das evidências e dos registros que suportam os valores e as informações contábeis divulgados; e (c) a avaliação das práticas e estimativas contábeis mais representativas adotadas pela administração da entidade, bem como da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto.

3. Realizar análise de rotinas e base de documentos legais exigidos pelo ministério de trabalho e emprego.

A sugestão visa o acompanhamento das atividades do setor de Departamento De Pessoal, com o intuito de subsidiar o mesmo, para que possa trabalhar conforme as normas e legislação pertinente, garantindo todos os direitos dos colaboradores.

A ênfase se dá pela necessidade de se obter dentre outros direitos, a certeza de que as normas da CLT serão observadas em todos os aspectos para os servidores da escola.

4. Elaborar procedimentos de análise e veracidade de todas as demonstrações contábeis com base na acuidade dos princípios e normas contábeis.

A sugestão visa à implantação de um controle que possa realizar o acompanhamento mensal dos lançamentos contábeis, visando a integridade do patrimônio da empresa, seguindo incondicionalmente o que prever os Princípios Fundamentais da Contabilidade e com base nas cotações do caderno imobiliário atual.

A ênfase se dá pela necessidade imediata de ajustar todos os lançamentos contábeis resultantes das atividades da organização, visando a conformidade na apresentação de todas as demonstrações financeiras.

5. Analisar se os procedimentos de controle internos estão de acordo com todas as normas de auditoria para evitar erros e fraudes.

A sugestão visa uma melhor compreensão na execução de controles internos afim de evitar possibilidade de erros ou fraudes no curso normal e operacional da escola.


A ênfase se dá pela necessidade imediata de ajustar todos os controles internos, fazendo com que exista possibilidades reais de mensurações de metas.

6. Analisar os repasses governamentais, conciliando-os com a base documental das demonstrações de gastos ativos.

A sugestão visa uma melhor distribuição de recursos provindos de repasses do governo, com o intuito principal de evitar fraudes, fazendo assim com a suas destinações sejam realmente cumpridas sem intervenções de terceiros.

A ênfase se dá pela necessidade de fazer o bom proveito e uso dos recursos públicos, afim de coibir qualquer intenção de má fé que venha atrapalhar as operações escolares.

Fortaleza, 25 de setembro de 2020



---

JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR  
Auditor Líder



---

GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO  
Auditor Sênior



---

LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA  
Auditor Sênior



---

RAFAEL LIMA MOREIRA  
Auditor Sênior

# **ANEXOS**

**1. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**2. PROGRAMAS DE AUDITORIA**

**3. PAPÉIS DE TRABALHO**

# **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA

<b>CONTRATANTE:</b>	ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO
<b>ENDEREÇO:</b>	RUA BARÃO DE ARACATI, Nº 2658, FORTALEZA CE
<b>CNPJ:</b>	12.562.888/0001-32
<b>REPRESENTANTE:</b>	LILIANA LACERDA
<b>CONTRATADA:</b>	SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL
<b>ENDEREÇO:</b>	AV. WASHINGTON SOARES, 3663 – EDSON QUEIROZ, SALA 109.
<b>CNPJ:</b>	16.457.600/0001-98
<b>REPRESENTANTE:</b>	JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM AS PARTES ACIMA MENCIONADAS E QUE SE REGERÁ PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR ENUMERADAS:**

### **DO OBJETO**

**1ª** - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de auditoria contábil pela **SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL**, doravante denominada **CONTRATADA**.

**2ª** - Os serviços abrangidos pelo presente contrato são os especificados nas cláusulas seguintes:

### **DOS SERVIÇOS ABRANGIDOS**

**3ª** - O presente contrato abrange serviços de Auditoria Contábil nas áreas de Administrativa e Financeira.

- ✓ **Da área Administrativa - A CONTRATADA** executará os serviços a seguir enumerados:

**1. SETOR: AUDITORIA INTERNA:**

- Verificar se os relatórios estão de acordo com os trabalhos realizados;
- Verificar se os procedimentos de auditoria interna adotados, estão de acordo com todas as normas vigentes da entidade de ensino;
- Verificar e analisar se todos os procedimentos de auditoria interna foram cumpridos e enviados para serem analisados;
- Verificar a exatidão e fidelidade dos dados e relatórios de repasses e de outros dados operacionais;
- Verificar a eficácia dos controles contábeis, financeiros e operacionais.

**2. SETOR: DEPARTAMENTO DE PESSOAL:**

- Analisar todos os procedimentos e documentos legais exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- Analisar as rotinas de departamento de pessoal;
- Analisar a segurança e medicina do trabalho;
- Analisar se os adicionais e descontos estão sendo devidos aos funcionários.

**3. SETOR: DIREÇÃO:**

- Analisar documentação de constituição da entidade de ensino;
- Analisar a validade dos alvarás e certidões perante os órgãos reguladores;
- Analisar a documentação de prestação de contas e verificar se estão em consonância com a legislação vigente;
- Analisar se as diretrizes e normas internas estão de acordo com a LBD (Lei de Diretrizes e Bases).

**4. SETOR: OUVIDORIA:**

- Analisar a qualidade e tempo de respostas ao público;
- Analisar se as reclamações e ou sugestões recebidas estão trabalhando



de forma imparcial;

- Analisar os processos em andamentos, e esclarecimento se todos estão exercendo suas atividades curriculares corretamente;
- Analisar os projetos e o foco de atuação dos aspectos operacionais;
- Analisar a adequação dos controles internos às necessidades de seus aspectos financeiros e operacionais.

#### **5. SETOR: RECEPÇÃO:**

- Analisar documentos de controle de correspondência;
- Analisar agenda de reuniões da diretoria;
- Analisar livro de protocolo de documentos recebidos e entregues;
- Verificar o controle de acesso de fornecedores e clientes;
- Verificar o controle de entrega de chaves de setores.

#### **6. SETOR: RECURSOS HUMANOS:**

- Analisar a política de gestão de pessoas;
- Analisar a gestão de prevenção de acidentes e controle de riscos de acidentes segurança no trabalho;
- Verificar se estão sendo obedecidos os prazos de concessão conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas e convenções coletivas do trabalho;
- Observar a legislação vigente das normas trabalhistas.

#### **7. SETOR: SERVIÇOS GERAIS:**

- Analisar se todos os contratos de terceirização foram feitos de forma correta, com todas as cláusulas dentro dos padrões;
- Analisar o relatório e verificar os prazos dos vencimentos de cada contrato para que os mesmos sejam renovados no período correto;
- Verificar se as guias de recolhimento dos funcionários terceirizados estão em dia.

#### **8. SETOR: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

- Analisar se todos os patrimônios da T.I estão devidamente informados e identificados;

- Verificar se a compra de novos equipamentos seguiu o procedimento e foi favorável para entidade pública;
  - Verificar se a compra foi útil e trouxe o beneficiamento de equipamento além de favorável para entidade pública;
  - Verificar se o nome, IPD, informações de hardware, documentos de instalação, estão informados corretamente;
  - Verificar se o contrato está de acordo com as normas e se tem sido benéfico para entidade pública.
- ✓ **Da área Financeira – A CONTRATADA** executará os serviços da área financeira a seguir enumerados:

**1. SETOR: ALMOXARIFADO:**

- Verificar relatórios de recebimentos de insumos básicos;
- Examinar se as saídas de materiais são efetuadas somente através de requisições;
- Verificar se o registro do material do Almojarifado está de acordo com original;
- Examinar se as requisições conferem com as baixas efetuadas, e coincidem com as do departamento requisitante;
- Examinar se é feita uma boa conservação para evitar percas e controle de consumo para evitar desperdícios.

**2. SETOR: COMPRAS:**

- Analisar os fornecedores com preços, qualidade e entrega de produtos;
- Analisar os documentos dos materiais a fim de determinar se estão de acordo com as ordens de compra;
- Analisar os produtos que serão comprados, prazos pra pagamento, e data de entrega.

**3. SETOR: CONTABILIDADE:**

- Analisar os balancetes e balanços patrimoniais e verificar a acuidade dos princípios e normas contábeis;

- Verificar todos os documentos e contratos bancários e assegurar os registros contábeis;
- Analisar o levantamento do sistema contábil e do controle interno da entidade avaliando a sua compatibilidade;
- Analisar a veracidade das receitas e gastos;
- Analisar o resultado das demonstrações contábeis.

#### **4. SETOR: ESTOQUE:**

- Verificar se o inventário de materiais está adequadamente registrado no balanço patrimonial;
- Verificar se o sistema de registro do estoque está dentro dos acordos com os princípios da contabilidade;
- Verificar a existência física dos materiais em estoque e o método utilizado nos registros

#### **5. SETOR: PATRIMÔNIO:**

- Analisar as compras e a classificação dos bens adquiridos no período auditado;
- Analisar se os bens do inventario coincidem com os bens na entidade;
- Analisar as classificações contábeis das contas;
- Analisar o estado do bem a fim de verificar se bens desgastados estão contabilizados como bens ainda e uso;
- Analisar se os totais da depreciação constam no sistema de controle do ativo imobilizado.

#### **6. SETOR: TESOURARIA:**

- Analisar os relatórios de repasses governamentais e gastos da entidade;
- Analisar as conciliações bancárias;
- Adequar as operações financeiras gerando recursos para o melhor mantimento e funcionalidade da entidade;
- Analisar o comportamento dos fluxos de caixa.

## **DA EXECUÇÃO**

**4ª** - Os trabalhos serão desenvolvidos nas instalações da **CONTRATADA**, por equipes especializadas em cada uma das áreas pertinentes a este contrato;

**5ª** - Fica sob a responsabilidade da **CONTRATANTE**, o envio de informações à **CONTRATADA**, para que sejam cumpridas fielmente as obrigações previstas no presente contrato;

**6ª** - É de responsabilidade da **CONTRATADA**, manter a **CONTRATANTE** informada sobre quaisquer alterações que observar nos elementos que compõem o presente contrato, e que impactem o patrimônio da **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de relatório consubstanciado, para que haja ajustamentos e adequações às rotinas estabelecidas em comum acordo;

## **DOS HONORÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**7ª** - Fica acertado, a título de remuneração dos serviços ora contratados, a quantia de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais), sendo reajustados por ocasião das alterações das obrigações da **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**;

**§ Único** – O pagamento deverá ser efetuado junto à rede bancária participante do sistema de compensação, na data constante da fatura, sendo cobrados juros de mora nos casos em que o pagamento seja efetuado em data posterior à apresentada no boleto bancário.

## **DOS MATERIAIS UTILIZADOS NOS SERVIÇOS**

**8ª** - A aquisição dos materiais para acondicionamento e utilização por parte do pessoal da **CONTRATADA** será custeada pela **CONTRATANTE**, que deve seguir as orientações da **CONTRATADA** no que se refere à qualidade e tipos dos materiais;

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9ª** - Compete à **CONTRATADA**, além de cumprir o que prescrevem as cláusulas alusivas aos serviços prestados:

- a) Manter os serviços sempre em ordem e em dia;
- b) Manter sigilo sobre operações da **CONTRATANTE** a que tiver acesso;
- c) Cumprir com o Código de Ética Profissional do Contabilista;
- d) Cumprir as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- e) Assegurar à **CONTRATANTE** o direito ao ressarcimento de multas ou juros que decorram de negligência ou erro comprovado de membros de sua equipe.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10ª** - Compete à **CONTRATANTE**, além de cumprir a obrigação principal referente ao presente contrato:

- a) Disponibilizar para a **CONTRATADA**, em datas previamente acertadas, toda a documentação que dará suporte aos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**, para que sejam cumpridos todos os prazos legais e contratuais;
- b) Zelar pelo cumprimento das recomendações e solicitações da **CONTRATADA**, para que os serviços sejam prestados sempre em dia e em ordem;
- c) Remunerar à **CONTRATADA** por serviços que sejam prestados e que não sejam os constantes deste instrumento;
- d) Efetuar levantamentos físicos e assentamentos em livros, de inventários de estoques de mercadorias e produtos a comercializar, bem como outros bens, para o encerramento de balanços ou balancetes;
- e) Disponibilizar para a **CONTRATADA**, equipamentos, local e materiais adequados para a execução dos serviços aqui constantes.

## **DAS EXCLUSÕES**

**11ª** - A **CONTRATADA**, não executará quaisquer serviços que não estejam expressamente contidos no presente instrumento sem acerto prévio sobre as condições de execução e honorários com a **CONTRATANTE**;

## **DA VIGÊNCIA E RESCISÃO DO CONTRATO**

**12ª** - O presente contrato terá vigência de 01 (um) mês, e terá início em 25 de setembro de 2020 e o término em 05 de dezembro de 2020, podendo ser rescindido por qualquer uma das partes, desde que o seja mediante aviso prévio, por escrito;

**13ª** - Após decorrido o prazo de aviso prévio, nos casos em que a **CONTRATANTE** não forneceu os dados necessários à elaboração das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, o mesmo será prorrogado sucessivamente por iguais períodos de 30 (trinta) dias, até que sejam organizados todos os detalhes para a transferência de obrigações e a devida rescisão.

**14ª** – **As partes contratadas elegem o foro desta cidade para dirimir qualquer ação oriunda deste contrato.**

E, por acharem-se justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes contratantes e por 02 (duas) testemunhas, para que surta todos os efeitos legais.

Fortaleza, 25 de setembro de 2020

---

ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO  
LILIANA LACERDA



---

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL  
JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR

**Testemunhas:**



---

Nome: GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO  
RG: 2013696942-9



---

Nome: LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA  
RG: 2107898223-0



---

Nome: RAFAEL LIMA MOREIRA  
RG: 2003345269-1

Fortaleza, 25 de setembro de 2020.

A

ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO

**Assunto: Proposta de Prestação de Serviços em Auditoria**

Prezados Senhores:

Estamos encaminhando a V.Sa. proposta de prestação de serviços de auditoria, conforme segue:

**I – DAS PARTES**

**CONTRATANTE: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO**, situada em RUA BARÃO DE ARACATI, Nº 2658, FORTALEZA – CE, inscrito sob CNPJ No. 12.562.888/0001-32, representada por Liliana Lacerda.

**CONTRATADA: SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL**, situada em AV. WASHINGTON SOARES, 3663 – EDSON QUEIROZ, SALA 109, inscrito sob CNPJ No. 16.457.600/0001-98, representada por Alberto Duarte contador e representante da empresa.

**II – DO OBJETO**

A **CONTRATADA** executará a prestação de serviços profissionais de auditoria contábil, onde as atividades fins estarão voltadas nos conhecimentos técnicos, atenta às Normas Brasileiras de Contabilidade, pela Resolução do Conselho Federal de Contabilidade No. 1.203/09 – NBC TA 200, com a condução da auditoria em conformidade com as Normas de auditoria, tendo como objetivo a emissão de parecer sobre a sua adequação, devendo cumprir as exigências éticas relevantes, inclusive as pertinentes à independência, no que se refere aos trabalhos de auditoria



de demonstrações contábeis. Ressaltando o código de ética dos contabilistas e profissionais que executam o trabalho técnico em Auditoria.

### **III - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

- Fazem parte dos serviços a serem realizados pela CONTRATADA:
- Verificar a adequação dos registros contábeis e paralelos;
- Analisar os documentos comprobatórios dos fatos auditados. Examinando documentos originais, devendo observar a autenticidade, normalidade, aprovação e registro;
- Revisar os principais cálculos realizados pela empresa auditada, verificando sua exatidão. Colocando entre as conferências de cálculos fundamentais a conferência de soma.
- Detalhar e esclarecer procedimentos da auditoria;
- Examinar a existência dos bens e títulos a receber, assim como dos documentos comprobatórios dos registros. Para realização da contagem de caixa, teremos o cuidado necessário para que o resultado seja válido, através de contagem sem prévio aviso, obtendo declaração formal de devolução dos numerários contados, realizando anotações da contagem em papel de trabalho próprio e certificando do número de caixa existente na empresa.
- Observar a relação entre um fato examinado em uma área com seus impactos em outras.
- Acompanhar o encerramento do Balanço Patrimonial

### **IV – PROGRAMA DO TRABALHO A SER REALIZADO PELA EQUIPE DE AUDITORIA:**

- Executar os procedimentos de verificação, retratando a extensão, natureza e profundidade das informações quando for considerado necessário;
- Estabelecer a forma adequada de realizações dos trabalhos;

- Determinar de forma clara e objetiva as etapas dos trabalhos a serem realizados;
- Controlar o tempo despendido na realização do trabalho;
- Dar sequência lógica de realização do trabalho;
- Realizar avaliação do controle interno como base para a extensão e profundidade
- do trabalho a ser realizado;
- Definir com cautela os tipos de procedimentos e o momento adequado de sua aplicação.

## **V – PARECER DA EQUIPE DE AUDITORIA SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:**

- Expressar de forma objetiva e clara opinião sobre as demonstrações contábeis;
- Mencionar as normas de auditoria que foram seguidas na execução dos trabalhos;
- Expressar de forma clara sobre a situação orçamentária, patrimonial e financeira da empresa, colocando o resultado de suas operações, as mutações no patrimônio líquido, as variações patrimoniais e as origens e aplicações de recursos;
- Emitir parecer das demonstrações contábeis, de responsabilidade técnico-profissional perante a empresa, obedecendo às características intrínsecas e extrínsecas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade;

## **VI – RELATÓRIO DE AUDITORIA**

Na fase final do processo de auditoria, será emitido relatório, comunicando e apresentando os resultados dos trabalhos realizados, suas conclusões, opiniões, recomendações e as providências necessárias a serem tomadas pela empresa.

## VII – DOS HONORÁRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

Os Honorários cobrados pela prestação do serviço de auditoria a **CONTRATANTE** será no valor de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais).

As despesas decorrentes dos serviços realizados fora do perímetro urbano de Fortaleza, envolvendo: locomoção; fotocópias, cartorárias e outras a serem realizadas durante atividades desenvolvidas pela auditoria contábil e outras despesas extras que se fizerem necessárias de acordo com o andamento do serviço e vinculadas ao objeto do presente contrato, deverão ser arcadas pela **CONTRATANTE** no momento em que ocorrerem, mediante antecipação de numerário ou reembolso vinculado à comprovação.

Forma de Pagamento pelos serviços prestados pela **CONTRATADA** será:

- 30% no ato da assinatura do referido contrato;
- 30% após trinta (30) dias após o início dos trabalhos;
- 40% será pago no final dos trabalhos após ser apresentado o relatório final de auditoria.

## VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A **CONTRATANTE** é a única responsável **CIVIL** e **CRIMINALMENTE** pela veracidade da documentação necessária, solicitada e entregue à **CONTRATADA**;
2. A **CONTRATANTE** deverá fornecer toda a documentação necessária para o bom andamento e cumprimento do objeto deste contrato.

## **IX – SIGILO**

Todos os trabalhos de auditoria serão relatados por escrito pela **CONTRATADA** e entregue apenas à Diretoria da **CONTRATANTE** ou à pessoa indicada por escrito, sendo mantidas em completo sigilo, pela **CONTRATADA**, todas as informações quanto ao seu resultado.

## **X – DA VALIDADE**

A presente proposta terá validade de 15 (quinze) dias, a partir da ciência do **CONTRATANTE**.

## **XI - DO PERÍODO EXAMINADO:**

Compreendo os exames de auditoria com a fiscalização e análise documental do período de 01 de janeiro de 2019 até 31 de dezembro de 2019, com a operacionalização dos trabalhos técnicos no período 25 de setembro de 2020 até 28 de novembro de 2020.

## **XII - DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Capital do Estado do Ceará, como único competente para reconhecer e dirimir todas as questões e controvérsias oriundas do presente contrato, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de haverem assim lido e concordado com todas as cláusulas e condições estabelecida no presente instrumento particular, por estarem assim, justas e contratadas, as partes o assinam, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo, para que o mesmo produza os efeitos legais.

Fortaleza, 25 de setembro de 2020

**PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA  
AUDITORIA**

---

ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO  
LILIANA LACERDA



---

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL  
JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR

**Testemunhas:**



---

Nome:  
RG: 2013696942-9



---

Nome: LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA  
RG: 2107898223-0



---

Nome: RAFAEL LIMA MOREIRA  
RG: 2003345269-1

# PROGRAMAS DE AUDITORIA

# ÁREA

# ADMINISTRATIVA

## PROGRAMA DE AUDITORIA

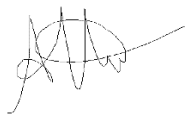
**NOME DO AUDITOR:** JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR

**ÁREA AUDITADA:** ADMINISTRATIVO

**SETOR:** AUDITORIA INTERNA

**PERÍODO DA AUDITORIA:** 25/09/2020 à 28/11/2020

CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Relatório dos documentos auditados.	Verificar se os relatórios estão de acordo com os trabalhos realizados.	Solicitar e analisar os controles internos.	01/10/2020 a 05/10/2020	30hs
Relatórios de Auditoria Interna	Verificar se os procedimentos de auditoria interna adotados, estão de acordo com todas as normas vigentes da entidade de ensino.	Analisar os relatórios de auditoria interna.	03/10/2020 a 06/10/2020	30hs
Relatório Gerencial de Controles Internos	Verificar e analisar se todos os procedimentos de auditoria interna foram cumpridos e enviados para serem analisados pela direção.	Analisar o cumprimento das normas contábeis e dos controles internos.	04/10/2020 a 08/10/2020	15hs
Relatórios de Controles Internos de qualidade do ensino.	Verificar a exatidão e fidelidade dos dados e relatórios de qualidade provenientes da Ouvidoria da instituição de ensino.	Solicitar e analisar os relatórios de controle interno de qualidade do ensino.	06/10/2020 a 10/10/2020	25hr
Relatório de Auditoria	Verificar a eficácia dos controles contábeis, financeiros e operacionais.	Analisar a partir dos relatórios da contabilidade a eficácia e exatidão de informações geradas as partes interessadas.	07/10/2020 a 12/10/2020	30hs



\_\_\_\_\_  
 Auditor Líder  
 JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR



\_\_\_\_\_  
 Auditor do Setor Auditado  
 JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR



## PROGRAMA DE AUDITORIA

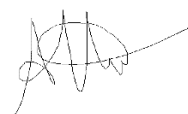
**NOME DO AUDITOR:** GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO

**ÁREA AUDITADA:** ADMINISTRATIVO

**SETOR:** DEPARTAMENTO DE PESSOAL

**PERÍODO DA AUDITORIA:** 25/09/2020 à 28/11/2020

CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/TRABALHADAS
Listagens de colaboradores ativos e demitidos da Escola.	Verificar se os colaboradores ativos correspondem aos que estão nas listagens solicitadas do período auditado. O mesmo se aplica aos demitidos.	Solicitação e testes dos processos admissionais e da documentação dos empregados. Análises e recálculo dos processos demissionais.	21/09/2020 e 22/09/2020	18hs
Benefícios: vale-refeição, vale-combustível e vale-transporte.	Certificar-se de que os cartões ou valores foram disponibilizados corretamente, sem duplicidade ou sem indício de vantagem indevida.	Cruzar quantidade mensais de funcionários com os relatórios das administradoras dos benefícios.	23/09/2020 à 23/09/2020	10hs
Encargos Sociais	Verificar se os valores foram devidamente recolhidos e se estão em dia.	Verificar se as guias de pagamento correspondem aos valores declarados em GFIP, -Esocial e DCTFWeb.	24/09/2020 à 25/09/2020	18hs
Registro de férias	Averiguar se os períodos aquisitivos e concessivos estão sendo cumpridos.	Testar alguns registros de funcionários juntamente com as folhas de pagamento. Por fim, realizar entrevista com responsáveis do setor.	25/09/2020 à 26/09/2020	15hs
Registro de ponto	Checar se os funcionários estão entrando e saindo pontualmente dos seus postos de trabalho.	Realizar entrevista com responsáveis do setor. Checar assinaturas dos pontos.	27/09/2020 à 27/09/2020	9hs



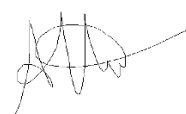
\_\_\_\_\_  
 Auditor Líder  
 JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR



\_\_\_\_\_  
 Auditor do Setor Auditado  
 GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> RAFAEL LIMA MOREIRA <b>ÁREA AUDITADA:</b> ADMINISTRATIVA <b>SETOR:</b> DIREÇÃO <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/TRABALHADAS
Exames documentais Estatutos Regimento Interno Portaria, manuais, decretos e normatização.	Verificar a legalidade e legitimidade dos atos administrativos dos responsáveis de acordo com a legislação vigente	Solicitar e analisar os manuais, os estatutos, as portarias, decretos e normatização. Examinar registros, documentos e relatórios de gestão. Verificar os aspectos físicos funcionais e organizacionais da escola pública	28/09/2020 a 29/09/2020	20hs
Coletar dados do planejamento, avaliar os indicadores de desempenho.	Conhecer o Planejamento, programação, coordenação e avaliação das atividades inerentes à gestão dos diversos setores dos assuntos financeiros.	Examinar os registros, documentos e Relatórios de avaliações aplicadas e fazer uma comparação entre o os resultados alcançados e o planejado.	28/09/2020 a 29/09/2020	10hs
Verificar prestação de contas e controle de aprovação de gastos	Verificar se a prestação de contas atende aos órgãos de fiscalização	Examinar documentos que dão suporte à prestação de contas e analisar a estrutura documental.	29/09/2020 a 30/09/2020	10hs



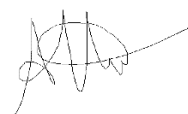
\_\_\_\_\_  
Auditor Líder  
JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR



\_\_\_\_\_  
Auditor do Setor Auditado  
RAFAEL LIMA MOREIRA

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR <b>ÁREA AUDITADA:</b> ADMINISTRATIVO <b>SETOR:</b> OUVIDORIA <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Relatório de controle de Atividades.	Analisar a qualidade e tempo de respostas ao público.	Analisar os processos em andamento, e esclarecimento de todas respostas solicitadas.	02/10/2020 a 03/10/2020	15hs
Relatórios de documentos por demandas.	Analisar se as reclamações e ou sugestões recebidas estão trabalhando de forma imparcial.	Analisar se há conformidade e adequação do código de ética devido pela associação brasileira dos ouvidores.	05/10/2020 a 07/10/2020	15hs
Documento do plano de trabalho.	Analisar os processos em andamento, e esclarecimento se todos estão exercendo suas atividades curriculares corretamente.	Verificação de monitoramento da imagem repassada do setor de Ouvidoria junto aos públicos internos e externos.	05/10/2020 a 07/10/2020	20hs
Relatórios mensais operacionais.	Analisar os projetos e o foco de atuação dos aspectos operacionais.	Definição das competências legais entre a Ouvidoria e Auditoria Interna.	06/10/2020 a 07/10/2020	15hs
Relatório de controles internos.	Analisar a adequação dos controles internos às necessidades de seus aspectos financeiros e operacionais.	Verificar o relatório apresentados a Diretoria e posteriormente pontuar supostas irregularidades identificadas.	08/10/2020 a 10/10/2020	25hs



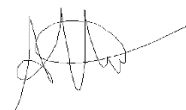
\_\_\_\_\_  
 Auditor Líder  
**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**



\_\_\_\_\_  
 Auditor do Setor Auditado  
**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA <b>ÁREA AUDITADA:</b> ADMINISTRATIVO <b>SETOR:</b> RECEPÇÃO <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/TRABALHADAS
Demonstrações do fluxo de correspondências	Analisar documento de controle de correspondência	Verificar quais tipos de documentos são enviados e recebidos	25/09/2020 à 05/10/2020	10hs
Agenda de reuniões	Analisar compromissos agendados entre clientes e fornecedores.	Verificar a pauta das reuniões	25/09/2020 à 20/11/2020	20hs
Acesso de fornecedores	Analisar o controle de acesso de fornecedores	Emitir uma lista e verificar se procede com o relatório do almoxarifado	05/10/2020 à 15/10/2020	10hs
Entrega de chaves	Verificar responsáveis pelos acessos em determinadas áreas.	Analisar a correlação entre fluxo de servidores em determinadas áreas da empresa	25/09/2020 à 05/10/2020	15hs




---

Auditor Líder  
**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**

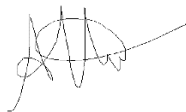



---

Auditor do Setor Auditado  
**LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA**

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA <b>ÁREA AUDITADA:</b> ADMINISTRATIVO <b>SETOR:</b> RECURSOS HUMANOS <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
<b>CONTROLES INTERNOS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>PERÍODO DA AUDITORIA</b>	<b>HORAS/TRABALHADAS</b>
Regulamento Interno	Analisar a política de gestão de pessoas;	Analisar a política de recursos humanos	01/11/2020 à 05/11/2020	15hs
Folha de Pagamento	Observar a legislação vigente das normas trabalhistas	Verificar os comprovantes de pagamento se estão sendo pagos.	06/11/2020 à 14/11/2020	15hs
Lista de funcionários	Analisar possíveis erros na admissão e demissão.	Verificar a linha de processo de admissão e demissão	14/11/2020 à 20/11/2020	15hs
Folha de Pagamento	Observar a legislação vigente das normas trabalhistas;	Verificar os comprovantes de pagamento se estão sendo pagos até o quinto dia útil ou de acordo com a convenção coletiva do trabalho.	21/11/2020 à 22/11/2020	20hs



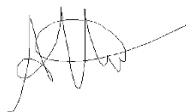
\_\_\_\_\_  
 Auditor Líder  
**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**



\_\_\_\_\_  
 Auditor do Setor Auditado  
**LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA**

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> RAFAEL LIMA MOREIRA <b>ÁREA AUDITADA:</b> ADMINISTRATIVA <b>SETOR:</b> SERVIÇOS GERAIS <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/TRABALHADAS
Consultar normas de segurança sanitária e do trabalho	Verificar se os funcionários trabalham atendendo todos os normativos de segurança sanitária e do trabalho	Solicitar e analisar documentação de controle de entrega de EPI's e controle de treinamentos	01/10/2020 a 02/10/2020	10hs
Consultar controle de divisão de atividades	Verificar se funcionários exercem atividade insalubre e qual o critério de divisão das atividades	Examinar cadastro dos funcionários e verificar idade, histórico de doenças e possíveis impedimentos	02/10/2020 a 03/10/2020	10hs
Guias de Recolhimento de INSS e FGTS	Verificar se os recolhimentos foram feitos.	Verificar se as guias de recolhimento dos funcionários terceirizados estão em dia.	04/10/2020 a 05/10/2020	20hs




---

Auditor Líder  
 JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR

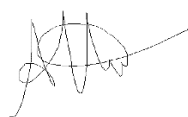



---

Auditor do Setor Auditado  
 RAFAEL LIMA MOREIRA

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA <b>ÁREA AUDITADA:</b> ADMINISTRATIVO <b>SETOR:</b> TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/TRABALHADAS
Orçamento de peças para conserto da área.	Custo benefício da escola	Verificar se a compra foi útil e trouxe o beneficiamento de equipamento além de favorável para empresa	25/09/2020 a 30/09/2020	10hs
Relatórios de patrimônio.	Verificar os patrimônios	Auditar se todos os equipamentos estão da T.i devidamente informados.	01/10/2020 a 15/10/2020	20hs
Contrato dos prestadores de serviços.	Verificar se está dentro dos procedimentos da escola.	Verificar se o contrato está de acordo com as normas e se tem sido benéfico para a entidade.	15/10/2020 a 20/10/2020	10hs
Documentação dos servidores com id's de identificação.	Controle dos servidores	Verificar se os acessos estão de acordo com cada usuário.	20/10/2020 a 30/10/2020	20hs




---

Auditor Líder  
 JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR




---

Auditor do Setor Auditado  
 LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA

# ÁREA FINANCEIRA



## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR <b>ÁREA AUDITADA:</b> FINANCEIRA <b>SETOR:</b> ALMOXARIFADO <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Notas fiscais de entradas de materiais.	Verificar relatórios de recebimentos de insumos básicos.	Análise das notas fiscais, da assinatura e controle do responsável pela entrada do material.	13/10/2020 a 14/10/2020	20hs
Controle de saídas.	Examinar se as saídas de materiais são efetuadas somente através de requisições.	Verificação do controle e ficha de saída adotada pela instituição.	15/10/2020 a 16/10/2020	15hs
Classificação e organização.	Verificar se o registro do material do Almoarifado está de acordo com original.	Contagem física do estoque de materiais de expediente.	16/10/2020 a 19/10/2020	10hs
Saída por departamento.	Examinar se as requisições conferem com as baixas efetuadas, e coincidem com as do departamento requisitante.	Examinar as requisições realizadas por departamento.	19/10/2020 a 20/10/2020	20hr
Conservação e consumo.	Examinar se é feita uma boa conservação para evitar perdas e controle de consumo para evitar desperdícios.	Análise do ambiente físico para coibir possíveis desperdícios.	21/10/2020 a 22/10/2020	15hs



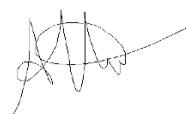
\_\_\_\_\_  
 Auditor Líder  
**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**



\_\_\_\_\_  
 Auditor do Setor Auditado  
**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> George Oliveira do Nascimento <b>ÁREA AUDITADA:</b> FINANCEIRA <b>SETOR:</b> COMPRAS E SUPRIMENTOS <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 28/09/2020 à 13/10/2020				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Processo Licitatório	Verificar a existência de licitação em casos em que a lei a exige.	Observar a aplicabilidade da Lei nº 8.666/93 sobre a programação de custo orçado e realizado da Escola.	28/09/2020 à 30/09/2020	10hs
Cadastro de fornecedores	Averiguar se é realizada pesquisa de mercado adequada. Verificar se há irregularidade financeira nas compras.	Realizar entrevista com os responsáveis do setor de compra. Coletar informações sobre o grau de proximidade com os fornecedores.	01/10/2020 à 04/10/2020	40hs
Fundo Rotativo	Checar se o fundo rotativo foi usado para cumprir com sua finalidade: compras de pequeno vulto.	Analisar a veracidade dos documentos da prestação de contas. Conferir o tempo que o funcionário fica responsável pelo fundo.	05/10/2020 à 06/10/2020	10hs
Controle de Custos	Verificar se houve pesquisa de mercado em busca de melhor custo benefício. Certificar-se de que as aquisições eram de fato necessárias.	Coletar propostas, orçamentos, notas fiscais, contratos de compra e venda, contratos de prestação de serviços. Comparar com outros períodos e outras escolas de mesmo porte.	07/10/2020 à 11/10/2020	40hs



\_\_\_\_\_  
 Auditor Líder  
**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**



\_\_\_\_\_  
 Auditor do Setor Auditado  
**GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> RAFAEL LIMA MOREIRA <b>ÁREA AUDITADA:</b> FINANCEIRA <b>SETOR:</b> CONTABILIDADE <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
<b>CONTROLES INTERNOS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>PERÍODO DA AUDITORIA</b>	<b>HORAS/TRABALHADAS</b>
Balço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)	Verificar Registro Contábeis de Ativos Disponíveis e Dívida de Curto e Longo Prazo.	Identificar a conferência de saldos em caixa, bancos e dívida ativa com relatórios gerenciais contábil, financeiro e patrimonial	21/09/2020 a 23/09/2020	20hs
Demonstrativos Financeiros	Analisar se os Demonstrativos estão de acordo com as normas de contabilidade.	Verificar se os Demonstrativos Financeiros estão conforme extratos bancários	22/09/2020 a 24/09/2020	20hs
Licitação Lei nº 8.666/96 e alterações	Analisar o processo licitatório, a respeito de sua legitimidade.	Verificar a documentação pertinente aos processos licitatórios, se não houve fraude/erro ou qualquer outro tipo de ato ilícito.	23/09/2020 a 25/09/2020	10hs
Extratos bancários	Analisar as movimentações realizadas pela escola pública	Verificar se os Demonstrativos Financeiros estão iguais aos extratos bancários.	23/09/2020 a 25/09/2020	10hs



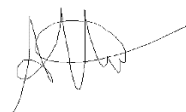
\_\_\_\_\_  
 Auditor Líder  
 JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR



\_\_\_\_\_  
 Auditor do Setor Auditado  
 RAFAEL LIMA MOREIRA

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR <b>ÁREA AUDITADA:</b> FINANCEIRA <b>SETOR:</b> ESTOQUE <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Inventário Físico do estoque.	Verificar se o inventário de materiais está adequadamente registrado no balanço patrimonial.	Analisar através dos inventários e comparar com a contagem física.	22/10/2020 a 23/10/2020	20hs
Registros e Fichas de estoques.	Verificar se o sistema de registro do estoque está dentro dos acordos com os princípios da contabilidade.	Verificar se há inconsistências nos procedimentos utilizados para contagem de estoque.	26/10/2020 a 27/10/2020	25hs
Relatórios de contagem física.	Verificar a existência física dos materiais em estoque e o método utilizado nos registros.	Verificar a confiabilidade dos relatórios de contagem física através de comparativo de contagem dos auditores	27/10/2020 a 30/10/2020	30hs




---

Auditor Líder  
 JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR

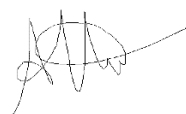



---

Auditor do Setor Auditado  
 JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO <b>ÁREA AUDITADA:</b> FINANCEIRO <b>SETOR:</b> PATRIMÔNIO <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Listagem de bens	Conferir se todos os bens existem e se estão em plena atividade.	Visita in loco para conferência do ativo fixo. Checagem dos contratos de compra e venda e das notas fiscais.	14/10/2020 à 18/10/2020	30hs
Sistema de depreciação	Averiguar se a depreciação calculada está de acordo com as normas vigentes.	Análise das planilhas de depreciação. Cruzamento da razão contábil com valor existente no sistema patrimonial.	15/10/2020 à 18/10/2020	20hs
Bens em poder de terceiros	Acompanhar processos de transferências. Detectar se houve uso indevido.	Análise dos contratos de cessão de direitos de uso. Entrevista com responsável do setor.	19/10/2020 à 23/10/2020	20hs
Processo licitatório	Checar se houve obrigatoriedade de licitação para as aquisições dos bens.	Levantamento dos valores. Análise dos contratos de compra e venda.	24/10/2020 à 02/11/2020	25hs




---

Auditor Líder  
**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**




---

Auditor do Setor Auditado  
**GEORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**

## PROGRAMA DE AUDITORIA

<b>NOME DO AUDITOR:</b> LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA <b>ÁREA AUDITADA:</b> FINANCEIRA <b>SETOR:</b> TESOUREARIA <b>PERÍODO DA AUDITORIA:</b> 25/09/2020 à 28/11/2020				
<b>CONTROLES INTERNOS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>PERÍODO DA AUDITORIA</b>	<b>HORAS/TRABALHADAS</b>
Demonstrações do fluxo de caixa	Analisar as entradas e saídas da escola	Verificar se a relação de entradas e saídas estão corretas	25/09/2020 à 10/10/2020	20hs
Extratos bancários	Analisar as conciliações bancárias	Analisar a veracidade da conciliação bancária	25/09/2020 à 25/10/2020	20hs
Relatórios Títulos a pagar	Adequar as operações financeiras gerando recursos suficientes para sustenta-la	Emitir um borderô e verificar se procede com o relatório	25/09/2020 à 15/11/2020	20hs
Livro caixa	Analisar o comportamento dos fluxos de caixas.	Analisar a veracidade do livro caixa	25/09/2020 à 2011/2020	10hs




---

Auditor Líder  
**JOSÉ ALBERTO ALVES DUARTE JUNIOR**




---

Auditor do Setor Auditado  
**LINDEMBERG NUNES TEIXEIRA**


# PAPÉIS DE TRABALHO

# ÁREA ADMINISTRATIVA



## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: AUDITORIA INTERNA	Data da Auditoria: 28/09/2020

No dia 28 de setembro de 2020, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna de 31/12/2019, que houve um repasse de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão, duzentos e cinquenta mil reais) feito pelo governo com intuito de suprimentos com alimentação e que estes gastos não foram processados através de licitação. Tendo em vista que a equipe de auditores internos e o setor de controladoria, deveriam exigir esse processo nas aquisições de materiais relevantes. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:

- LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 (Licitações e contratos)
- LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 (Licitação Modalidade Pregão)
- NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

**Feito por:**

José Alberto Alves Duarte Júnior






**Revisado por:**

José Alberto Alves Duarte Júnior  
 Auditor Líder






## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: AUDITORIA INTERNA	Data da Auditoria: 16/10/2020
<p>No dia 16 de outubro de 2020, foi verificado por nossa equipe de auditores após a análise documental que havia um saldo bancário no extrato bancário em 31/12/2019 no banco responsável por repasses do governo estadual de R\$ 3.850.000,00 (Três milhões, oitocentos e cinquenta reais), e que ao analisar os extratos foi percebido um débito de R\$ 23.000,00 (Vinte e três mil reais) referente a juros cobrados pelo banco de repasse, ao questionarmos sobre a validade das conciliações bancárias, fomos informados de que na escola não existe o hábito de tal procedimento. Portanto, entendemos ser de parte de responsabilidade da Auditoria Interna averiguar e constar a validade de procedimentos importantes para a instituição. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</li> <li>➤ NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</li> <li>➤ NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior           Auditor Líder</p>		


## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

<b>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</b>   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: AUDITORIA INTERNA	Data da Auditoria: 27/09/2020
<p>No dia 27 de setembro de 2020, após análise documental e relatórios do setor de auditoria interna de 31/12/2019, foi identificado por nossa equipe de auditores, que a escola dispunha de 510 (Quinhentos e dez) servidores com carga horária de 40 (Quarenta) horas, porém só realizam o cumprimento de 20 (Vinte) horas, além desse fato, foi observado que desse quadro de servidores 11% (Onze por cento) estariam a 2 (dois) anos e 11 (onze) meses sem tirar a férias obrigatórias. Neste caso entendemos que o setor de auditoria interna, juntamente com auxílio de outros setores responsáveis, tenha a responsabilidade e o compromisso de regularizar e coibir situações que possam estimular a fraude. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</li> <li>➤ DECRETO-LEI Nº 1.535, DE 15 DE ABRIL DE 1977 (Altera o Capítulo IV do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Férias, e dá outras providências).</li> <li>➤ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018 (Estabelece orientação, sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos).</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior           Auditor Líder</p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: AUDITORIA INTERNA	Data da Auditoria: 04/11/2020

No dia 04 de novembro de 2020, após análise documental e relatórios gerenciais da escola que em 12/09/2019, identificamos que os salários da diretoria eram de R\$ 15.250,00 (Quinze mil, duzentos e cinquenta reais) e que além desse quantitativo, existia um valor de convênio no valor de R\$ 1.890,00 (Um mil, oitocentos e noventa reais), onde este seria proveniente de repasse do governo para manutenção junto a sistema de informação na área da educação e não havia nenhum indicativo de repasse para diretoria da escola. Por tanto, tendo em vista diversos fatores que indicam fraude, entendemos que o setor de auditoria interna deverá corrigir tais inconsistências, no intuito de coibir ações que estimulem a fraude na escola. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:

- NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
- Resolução/CD/FNDE nº 11, de 7 de maio de 2013 (Dispõe sobre a destinação de recursos financeiros, nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)).
- Resolução/CD/FNDE nº 10, de 18 de abril de 2013. (Dispõe sobre os critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), em cumprimento ao disposto na Lei 11.947, de 16 de junho de 2009.)


**Feito por:**

José Alberto Alves Duarte Júnior




**Revisado por:**

José Alberto Alves Duarte Júnior  
 Auditor Líder



## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DEPARTAMENTO PESSOAL	Data da Auditoria: 21/09/2020

Foram verificadas as listagens de funcionários ativos e demitidos dos meses março, junho, setembro e dezembro.

Os documentos acima foram cruzados com as folhas analíticas dos mesmos períodos.

Em set/2020, foram levantados 510 (quinhentos e dez) colaboradores, dos quais 20 (vinte) foram testados.

Verificamos que 10 (dez) colaboradores foram demitidos em 05/09, porém receberam salário até o fim do mês, 30/09, acrescido ainda do valor rescisório. Logo, concluímos em 30/09/2019 que houve prejuízo financeiro relevante por parte da empresa.

- ART. 185, DA LEI 8.112/90
- ART. 11 DA LEI N. 1.079/50
- ART. 317 DO CPB


**Feito por:**

George Oliveira do Nascimento






**Revisado por:**

José Alberto Alves Duarte Júnior



## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

<b>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</b>   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DEPARTAMENTO PESSOAL	Data da Auditoria: 22/09/2020
<p>Foram verificadas as folhas analíticas datadas de 31/01/2019 até 31/07/2019.</p> <p>Foram analisadas as prestações de contas do Fundo Rotativo dos quais 03 (três) funcionários eram responsáveis.</p> <p>Foi identificado que nas folhas mencionadas acima constava provento mensal de hora extra no valor de R\$1.000,00 (mil reais) para os mesmos funcionários, totalizando R\$21.000,00 (vinte e um mil reais). Esse montante era o mesmo no qual constavam vários recibos manuscritos simples de compra de material para TI a prestação de contas do Fundo Rotativo e que representava 30% da base documental sem nota fiscal do Fundo Rotativo. Houve irregularidade de 01/01/2019 a 31/07/2019.</p> <p>Apontamos indício de fraude e conluio entre funcionários e representante de departamento pessoal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 896 da CLT</li> <li>➤ ART. 298 do CPB</li> <li>➤ ART. 73 DA LEI 8.112/90</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

<b>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</b>   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DEPARTAMENTO PESSOAL	Data da Auditoria: 23/09/2020
<p>Fizemos levantamento dos relatórios de vale-refeição, vale-combustível e vale-transporte. Analisamos separadamente a movimentação salarial do senhor Fulano de Tal, funcionário do setor de compras responsável por compras de pequeno vulto. De 01/01/2020 a 30/06/2020, seu salário permaneceu constante enquanto no mês de julho este evento duplicou. Nos seus proventos constavam R\$2.000,00 (dois mil reais) em vale-refeição complementar e ajuda de custo para transporte sem comprovação.</p> <p>Suspeitamos que em 31/07/2019 houve indício de fraude e desvio de verbas públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 185 DE LEI 8.112/90</li> <li>➤ ART. 82, III, CPC</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DEPARTAMENTO PESSOAL	Data da Auditoria: 24/09/2020
<p>                     Analisamos a DCTFWeb e guias de recolhimento de INSS dos meses de julho, agosto e setembro/2019, nas quais constatamos recolhimento de INSS sobre férias indevido de 11% dos servidores, uma vez que os mesmos não gozaram suas férias, tampouco receberam o valor correspondente ao provento.                 </p> <p>                     Em 24/09/2020, entendemos que houve negligência trabalhista.                 </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ARTIGO 130 DA CLT</li> <li>➤ ART.77, DA LEI 8.112/90</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>                     George Oliveira do Nascimento                      </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>                     José Alberto Alves Duarte Júnior                      </p>		



## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

<p>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</p>  <p><small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small></p>	<p>Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO</p>	
	<p>Área: ADMINISTRATIVA</p>	
	<p>Tipo de Exame: Documental Setor: DEPARTAMENTO PESSOAL</p>	<p>Data da Auditoria: 25/09/2020</p>
<p>Com base em análise da folha de pagamento de janeiro a dezembro/2019, verificamos que 20 (vinte) professores eram cedidos de outras escolas, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, porém só realizavam 20 (vinte) horas semanais.</p> <p>Esta informação foi validada através no cartão de ponto de janeiro a dezembro.</p> <p>Este assunto foi auditado em 25/09/2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 71, §1º, da CLT</li> <li>➤ PORTARIAS 1510 e 373 do TEM</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		



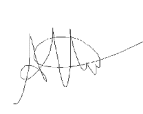
## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DEPARTAMENTO PESSOAL	Data da Auditoria: 27/09/2020
<p>Ao analisar os contratos, verificamos que a diretoria recebia salário de R\$ 15.250,00 (quinze mil, duzentos e cinquenta reais) e mais R\$ 1.890,00 (um mil, oitocentos e noventa reais) de um convênio de qualificação profissional (Bolsa Qualifica). O repasse do convênio era de R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais) por mês.</p> <p>Analisando o Convênio firmado pelo Governo do Estado não constava nenhum indicativo para repasse desta natureza. O Convênio era de manutenção junto a Sistema de Informação na área da educação.</p> <p>Após análise em 27/09/2020, entendemos que em 31/12/2019 o repasse foi indevido e houve indício de fraude.</p> <p>➤ DECRETO Nº 6.170, DE 25 DE JULHO DE 2007.</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DIREÇÃO	Data da Auditoria: 28/09/2020
<p>Em 28 de setembro de 2020, a equipe de auditoria identificou que em 31/05/2020 o valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão e duzentos e cinquenta mil reais). O acompanhamento dos gastos era feito pelo Setor de Controladoria da escola e compras, com aprovação da diretoria, mas foi visualizada pela equipe de auditoria que não foi realizado processo licitatório conforme determina a LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e suas alterações constantes na LEI Nº 12.349, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2010</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Rafael Lima Moreira          Auditor Sênior</p> 		
<p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Junior          Auditor Líder</p> 		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DIREÇÃO	Data da Auditoria: 29/09/2020
<p>A Equipe de Auditores através de análise documental em 29 de setembro de 2020, constatou que ao longo dos 12 meses auditados, a Diretoria recebia salário de R\$ 15.250,00 (quinze mil duzentos e cinquenta reais) e mais R\$ 1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais), totalizando R\$ 17.140,00 (dezesete mil cento e quarenta reais) de um convênio de qualificação profissional com os alunos da alunos (Bolsa Qualifica). O repasse do convênio era de R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais) ao mês. Analisando o Convênio firmado pelo Governo do Estado não constava nenhum indicativo para repasse desta natureza. O Convênio era de manutenção junto a Sistema de Informação na área da educação. Tal prática é considerada crime, conforme os Artigos 312 e 315 do Código Penal de dezembro de 1940.</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <p>Rafael Lima Moreira Auditor Sênior</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p><b>Revisado por:</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <p>José Alberto Alves Duarte Junior Auditor Líder</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

### PAPEL DE TRABALHO

Sistêmica Auditoria e Consultoria Contábil  <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: RECURSOS HUMANOS	Data da Auditoria: 27\09\2020
<p>No levantamento feito pelos auditores no dia 27/setembro/2020 observaram que a escola possuía um quadro de Servidores de 510 (quinhentos e dez) servidores. Alguns foram selecionados para exames; 20 (vinte) professores eram cedidos de outras escolas, com Carga Horária de Trabalho de 40 h/a(quarente horas), mas só realizava 20h/a (vinte horas) e o restante era servidor da escola. O Setor competente não quis se manifestar sobre essa irregularidade. O número elevado de professores contratados temporariamente, em detrimento dos concursados, a escola possuía 40 (quarenta) professores nesta situação. Foi observado ainda que 11% (Cinquenta e seis servidores) do quadro de servidores estavam com 2 (dois) anos e 11 (onze) meses sem tirar as férias obrigatórias. O procedimento em questão fere as seguintes resoluções legais: ART. 185, DA LEI 8.112/90 e ART 317 DO CPB.</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Lindemberg Nunes Teixeira </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: SERVIÇOS GERAIS	Data da Auditoria: 01/10/2020
<p>Em 01 de outubro de 2020 a equipe de auditoria observou através de análise documental de 01/janeiro a 31/Julho/2019, que existiam 03 (três) funcionários, responsáveis pelos Fundos Rotativos da Escola, os mesmos eram responsáveis para compras diversas para o Setor de Serviços Gerais, mas os mesmos estavam com 02 (dois) fundos simultaneamente, sem fazer prestação de contas. O valor por Fundo Rotativo era de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) cada. Observou-se ainda que nas prestações de contas 30% (trinta por cento), equivalente a 100 (cem) documentos, não possuía Notas Fiscais, apenas recibos. Tal prática fere o Estatuto Social em seus Artigos 4º e 5º e o Regimento Interno em seus Artigos 10º e 25º onde normatiza sobre controle e interno e prestação de contas de fundo de reserva.</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>Rafael Lima Moreira Auditor Sênior</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p><b>Revisado por:</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>José Alberto Alves Duarte Junior Auditor Líder</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

### PAPEL DE TRABALHO

Sistêmica Auditoria e Consultoria Contábil  <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Data da Auditoria: 11/10/2020
<p>Foi analisado pela equipe de Auditores em 11/outubro/2020 que não existia um Controle de Custos para aquisição de computadores e impressoras para o Laboratório de Informática. A escola adquiriu estes equipamentos com acréscimo de 35%(trinta e cinco por cento), por falta de informação do Setor de Controladoria deste levantamento e por omissão junto ao setor de compras de tomada de preços. O valor total da compra foi de R\$ 210.000, (Duzentos e dez mil), . Analisado através de documentos datados de 01/julho a 31/julho/2019.</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Lindemberg Nunes Teixeira </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

### PAPEL DE TRABALHO




Sistêmica Auditoria e Consultoria Contábil  <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Data da Auditoria: 01/10/2020
<p>Em 01/outubro/2020 a equipe de auditoria, observou através de análise documental de 01/janeiro a 31/Julho/2019, que existiam 03 (três) funcionários, responsáveis pelos Fundos Rotativos da Escola, os mesmos eram responsáveis para compras diversas para os Setores de Tecnologia da Informação e Serviços Gerais, mas os mesmos estavam com dois (02) fundos simultaneamente, sem fazer prestação de contas. O procedimento em questão fere a Lei nº. 10.050, de 16 de julho de 1992 e regulamentado pelo Decreto nº 2.043, de 12 de Janeiro de 1993.</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Lindemberg Nunes Teixeira </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		



# ÁREA FINANCEIRA

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

<b>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</b>   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: ALMOXARIFADO	Data da Auditoria: 02/11/2020
<p>No dia 02 de novembro de 2020, foi observado por nossa equipe de auditores através de relatórios gerenciais de 01/01/2019 a 31/12/2019, inconsistências provindas do setor de almoxarifado, onde o funcionário responsável pelo setor era encarregado de realizar contagens físicas de bens do imobilizado da escola e ainda a existência de bens no valor de R\$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais) em posse de terceiros, e que estes constavam no relatório gerencial da escola. Portanto, entendemos que este procedimento de contagem de estoque de bens, deve ser realizado por empresa especializada, com o intuito de se obter a real situação patrimonial que a instituição apresenta. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</li> <li>➤ NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</li> <li>➤ PARECER NORMATIVO COSIT Nº 1, DE 29 DE JULHO DE 2011 (As diferenças no cálculo da depreciação de bens do ativo imobilizado)</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior  Auditor Líder</p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: COMPRAS	Data da Auditoria: 01/10/2020
<p>Ao verificar o cadastro de fornecedores, verificamos que o setor de compras não realiza pesquisa de mercado e só fazia compras de material de escritório com um fornecedor há vários anos.</p> <p>Em 01/10/2020, concluímos que havia possível irregularidade financeira nas compras em 31/12/2019, resultando em esquema enriquecimento indevido entre setor de compras e fornecedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 7º, § 2º, II DA LEI 8.666/93</li> <li>➤ ART. 41, § 1º A 4º DA LEI Nº 8.666/93</li> <li>➤ ART. 113, § 1º, 2º DA LEI Nº 8.666/93</li> <li>➤ ACÓRDÃO Nº 2.140/08 DO TCU</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: COMPRAS	Data da Auditoria: 05/10/2020
<p>           Checamos os relatórios mensais do fundo rotativo usado para compras de pequeno vulto no valor de R\$10.700,00 (dez mil e setecentos reais) e após análise em 05/10/2020, constatamos que, em 31/12/2019, as compras representam fidedignamente o que foi praticado no exercício.         </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 23, II DA LEI 8.666/93</li> <li>➤ ART. 60, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI 8.666/93</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: COMPRAS	Data da Auditoria: 10/10/2020
<p>Coletamos diversas propostas e orçamentos, notas fiscais, contratos de compra e venda, contratos de prestação de serviços.</p> <p>Comparamos ainda com outros períodos e outras escolas de mesmo porte.</p> <p>Em 10/10/2020 ratificamos que em na data de 31/12/2019 não havia processo de pesquisa de mercado e também que deveria ocorrer processo licitatório para diversas compras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 7º, § 2º, II DA LEI 8.666/93</li> <li>➤ ART. 40, § 2º, II DA LEI 8.666/93</li> <li>➤ ART. 3º, III DA LEI 10.520/02</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: COMPRAS	Data da Auditoria: 28/09/2020
<p>Após análise dos contratos em 28/09/2020, verificamos que o valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais).</p> <p>Visualizamos que em 31/12/2019 não era realizado processo licitatório, uma vez que nesse caso deveria acontecer o certame.</p> <p>Foi detectada omissão de processo licitatório.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 37, XXI, DA CF/88</li> <li>➤ ART. 1º E PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI 8.666/93</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: COMPRAS	Data da Auditoria: 26/09/2020
<p>Mediante análise do relatório de transferências, conjugado com folha de pagamento, identificamos elevado número de professores contratados temporariamente, chegando a 40 (quarenta) professores nesta situação ao final do exercício social.</p> <p>Logo, em 26/09/2020 concluímos que em 31/12/2019 havia falha no quantitativo do contingente de professores efetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 1º LEI FEDERAL nº 8.745/93</li> <li>➤ ART. 37, IX, CONSTITUIÇÃO FEDERAL</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL


### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: CONTABILIDADE	Data da Auditoria: 21/09/2020
<p>Em 21/setembro/2020, através de relatório da auditoria da escola, em 31/12/19 O valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão, duzentos e cinquenta mil reais). O acompanhamento dos gastos era feito pelo Setor de Controladoria da escola e compras, mas foi visualizada pela equipe de auditoria que não foi realizado processo licitatório, o que não atende ao estabelecido na LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e suas alterações constantes na LEI Nº 12.349, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2010</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Rafael Lima Moreira           Auditor Sênior</p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Junior           Auditor Líder</p>		



## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: CONTABILIDADE	Data da Auditoria: 23/09/2020

Em 16/outubro/2020 foi verificado pela equipe de auditoria, o saldo bancário confirmado pelo Banco do Governo de R\$ 3.825.000,00 (três milhões, oitocentos e vinte e cinco mil reais). A escola não elabora conciliações bancárias. Examinando o extrato da conta corrente os auditores identificaram que existia um débito de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) referente a juros cobrados pelo Banco de repasse de verba do Governo Estadual. Foi observado ainda na base documental na contagem do Caixa constatando que R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais) se referia a comprovantes de despesas com combustível para 10 (dez) veículos. O Contador informou que não registrou o evento, onde o mesmo ocorreu em face de não ter recebido o aviso bancário; os juros somente foram debitados pelo Banco em 01/janeiro/2020 e não em 31/dezembro/19 ferindo a Resolução CFC nº. 1.282/10 que trata sobre os princípios contábeis e a NBC T 2 que trata da escrituração contábil. Os profissionais de contabilidade também estão obrigados a aplicar a ITG 2000, aprovada pela Resolução CFC nº 1.330/11

**Feito por:**

Rafael Lima Moreira  
Auditor Sênior




**Revisado por:**

José Alberto Alves Duarte Junior  
Auditor Líder






## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: CONTABILIDADE	Data da Auditoria: 24/09/2020
<p>Foi observado em 02/novembro/2020 que a escola não possuía controle individual dos bens móveis, na conta veículo no valor de R\$ 2.455.000,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil reais). A depreciação também era calculada a cada 02 (dois) anos. Segundo o Contador, este procedimento era adequado, pois a Lei não exigia o procedimento de Depreciação de Bens. Os auditores observaram ainda na base documental, na contagem dos bens em estoques que foi realizada por funcionário do almoxarifado, a auditoria identificou problemas em relação aos Relatórios Gerenciais. Existiam bens no valor R\$ 800.000,00 através de Relatórios entregues pelo responsável do setor, que a escola estava com bens em poderes de terceiro. Analisado através de documentos datados de 01/dezembro a 31/dezembro/2019, contrariando a resolução CFC nº 1282/10, Art. 6º O Princípio da Oportunidade</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p style="text-align: center;">             Rafael Lima Moreira            Auditor Sênior         </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p style="text-align: center;">             José Alberto Alves Duarte Junior            Auditor Líder         </p>		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: CONTABILIDADE	Data da Auditoria: 25/09/2020
<p>A Equipe de Auditores através de análise documental em 04/novembro/2020 que em 12/setembro/19 a Diretoria recebia salário de R\$ 15.250,00 (quinze mil, duzentos e cinquenta reais) e mais R\$ 1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais), totalizando R\$ 17.140,00 (dezesete mil cento e quarenta reais) de um convênio de qualificação profissional com os alunos da alunos (Bolsa Qualifica). O repasse do convênio era de R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais) mês. Analisando o Convênio firmado pelo Governo do Estado não constava nenhum indicativo para repasse desta natureza. O Convênio era de manutenção junto a Sistema de Informação na área da educação. Cabendo à equipe de auditores atender à NBC TA 240 – Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Contábeis.</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Rafael Lima Moreira Auditor Sênior</p> 		
<p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Junior Auditor Líder</p> 		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

<b>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</b>   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: CONTABILIDADE	Data da Auditoria: 22/09/2020
<p>Em 01/outubro/2020 a equipe de auditoria, observou através de análise documental de 01/janeiro a 31/Julho/2019, que existiam 03 (três) funcionários, responsáveis pelos Fundos Rotativos da Escola, os mesmos eram responsáveis para compras diversas para os Setores de Tecnologia da Informação e Serviços Gerais, mas os mesmos estavam com dois (02) fundos simultaneamente, sem fazer prestação de contas. O valor por Fundo Rotativo era de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) cada. Observou-se ainda que nas prestações de contas 30% (trinta por cento), o equivalente a 100 (cem) documentos, não possuía Notas Fiscais, apenas recibos. Tal prática fere o Estatuto Social em seus Artigos 4º e 5º e o Regimento Interno em seus Artigos 10º e 25º onde normatiza sobre controle e interno e prestação de contas de fundo de reserva e Resolução CFC nº. 1.282/10 que trata sobre os princípios contábeis</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Rafael Lima Moreira Auditor Sênior</p> 		
<p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Junior Auditor Líder</p> 		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: PATRIMÔNIO	Data da Auditoria: 16/10/2020
<p>           Analisamos as planilhas de depreciação e cruzamos a razão contábil com o valor existente no sistema patrimonial.         </p> <p>           No sistema patrimonial a depreciação era realizada, porém essa informação não era replicada para o setor contábil.         </p> <p>           Em 16/10/2020 identificamos que a depreciação não vinha sendo realizada adequadamente e que havia erro nos processos em 31/12/2019, pois os sistemas não estavam integrados.         </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ NBC TG 27 DO CFC</li> <li>➤ PRONUNCIAMENTO TÉCNICO CPC 27</li> <li>➤ ART. 108, PARÁGRAFO 2º DA LEI 4.320/64</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>           George Oliveira do Nascimento            </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>           José Alberto Alves Duarte Júnior            </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: PATRIMÔNIO	Data da Auditoria: 19/10/2020
<p>Em 19/10/2020 analisamos os contratos de cessão de direitos de uso entre escola e terceiros. Além disso, entrevistamos o responsável pelo setor de patrimônio para entender porque alguns veículos não estavam lotados na escola.</p> <p>Detectamos que em 31/12/2019 não havia acompanhamento dos processos de transferências, ou seja, bens em poder de terceiros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 178, IV DA LEI 11.638/07</li> <li>➤ ART. 4º DO DECRETO Nº 9.373/18</li> <li>➤ ART. 1º DA IN 11/18 DO MPDG</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL

### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: PATRIMÔNIO	Data da Auditoria: 24/10/2020
<p>Em 24/10/2020 analisamos os relatórios do Fundo Rotativo do Setor de Compras no valor de R\$10.700,00 (dez mil e setescentos reais) com a finalidade de averiguar se os bens do ativo imobilizado estavam sendo comprados por esse meio.</p> <p>Verificamos que o processo de compras desses bens foi realizado corretamente. Portanto as operações estão de acordo com as normas correlatas em 31/12/2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ART. 1º DA RESOLUÇÃO 05/18</li> <li>➤ ART. 13 DA LEI 4.320/64</li> <li>➤ MCASP, PARTE II</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL




### PAPEL DE TRABALHO

SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTABIL   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: PATRIMÔNIO	Data da Auditoria: 14/10/2020
<p>Visitamos alguns locais onde os bens, exclusivamente veículos, com montante de R\$2.455.000,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil reais), poderiam estar localizados e constatamos que alguns veículos não existiam mais fisicamente. Outros estavam sem funcionar em virtude de sua obsolescência.</p> <p>Em 14/10/2020 concluímos que as informações dos relatórios do sistema patrimonial estavam defasadas na data de 31/12/2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRONUNCIAMENTO TÉCNICO CPC 27, ITEM 56</li> <li>➤ NBC T 7, ITEM 72 DO CFC</li> <li>➤ RESOLUÇÃO CFC Nº 1.170/09, ITEM 28</li> </ul>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>George Oliveira do Nascimento </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		






## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

### PAPEL DE TRABALHO

Sistêmica Auditoria e Consultoria Contábil  <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: TESOURARIA	Data da Auditoria: 28/09/2020
<p>Em 28/setembro/2020, através de relatório da auditoria da escola, em 31/12/19. O valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão e duzentos e cinquenta mil reais). O acompanhamento dos gastos era feito pelo Setor de Controladoria da escola e compras, mas foi visualizada pela equipe de auditoria que não foi visualizado processo licitatório. O procedimento em questão fere as seguintes leis: LEI N° 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e suas alterações constantes na LEI N° 12.349, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2010 e LEI 866, DE 21 DE JUNHO de 1993 (Licitação e contratos)</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Lindemberg Nunes Teixeira </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		




## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

### PAPEL DE TRABALHO

Sistêmica Auditoria e Consultoria Contábil   <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: TESOURARIA	Data da Auditoria: 01/10/2020
<p>Em 01/outubro/2020 a equipe de auditoria, observou através de análise documental de 01/janeiro a 31/Julho/2019, que existiam 03 (três) funcionários, responsáveis pelos Fundos Rotativos da Escola, os mesmos eram responsáveis para compras diversas para os Setores de Tecnologia da Informação e Serviços Gerais, mas os mesmos estavam com dois (02) fundos simultaneamente, sem fazer prestação de contas. O valor por Fundo Rotativo era de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) (cada). Observou-se ainda que nas prestações de contas 30% (trinta por cento) da base documental não possuía Notas Fiscais, apenas recibos. O procedimento em questão fere o CFC nº. 1.282/10 que trata sobre os princípios contábeis</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Lindemberg Nunes Teixeira </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

### PAPEL DE TRABALHO

Sistêmica Auditoria e Consultoria Contábil  <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: TESOURARIA	Data da Auditoria: 16/10/2020
<p>Em 16/outubro/2020 foi verificado pela equipe de auditoria, o saldo bancário confirmado pelo Banco do Governo de R\$ 3.825.000,00(Três milhões oitocentos e vinte mil reais). A escola não elabora conciliações bancárias. Examinando o extrato da conta corrente os auditores identificaram que existia um débito de R\$ 23.000,00 (Vinte e três mil reais) referente a juros cobrados pelo Banco de repasse de verba do Governo Estadual. Foi observado ainda na base documental na contagem do Caixa constatando que R\$ 31.000,00 (Trinta e um mil reais) se referia a comprovantes de despesas com combustível para 10 (dez) veículos. O procedimento em questão fere a NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DAS DEMOSNTRAÇÕES CONTABEIS</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p>Lindemberg Nunes Teixeira </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p>José Alberto Alves Duarte Júnior </p>		

## SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

### PAPEL DE TRABALHO

Sistêmica Auditoria e Consultoria Contábil  <small>SISTÊMICA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</small>	Nome da Empresa Auditada: ESCOLA PÚBLICA EDUCAR COM RESPEITO	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: TESOURARIA	Data da Auditoria: 04/09/2020
<p>A Equipe de Auditores através de análise documental em 04/novembro/2020 que em 12/setembro/19 a Diretoria recebia salário de R\$ 17.140,00 (Dezessete mil cento e quarenta) dentre esse R\$ 1.890,00 (Um mil oitocentos e noventa reais) de um convênio de qualificação profissional com os alunos da alunos (Bolsa Qualifica). O repasse do convênio era de R\$ 188.000,00 (Cento e oitenta e oito mil reais) (mês). Analisando o Convênio firmado pelo Governo do Estado não constava nenhum indicativo para repasse desta natureza. O Convênio era de manutenção junto a Sistema de Informação na área da educação, o procedimento em questão fere a NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p>		
<p><b>Feito por:</b></p> <p style="text-align: center;">             Lindemberg Nunes Teixeira         </p> <p><b>Revisado por:</b></p> <p style="text-align: center;">             José Alberto Alves Duarte Júnior         </p>		