

MBA EM AUDITORIA E CONTROLADORIA

**RELATÓRIO DE AUDITORIA: ESTUDO DE CASO DA ESCOLA
MUNDO DO SABER**

**EQUIPE DE AUDITORIA:
CARLA RÉGIA DA SILVA
CARINA PINHEIRO RODRIGUES
DAVID AGUIAR DOURADO
GERMANO VIEIRA PORTELA**

**FORTALEZA - CE
2022**

SUMÁRIO

- I. – Ofício e Carta de Relatório da auditoria - 3

- II – Equipe de Elaboração - 5

- III – Trabalho de Auditoria - 6

- IV - Recomendações para Melhoria dos Controles Internos e dos Procedimentos Contábeis - 113

- V - Recomendações Finais -114

- VI – Considerações Finais - 114

- VII – Parecer de Auditoria -116

- VIII – Anexos:
 - 1. Contrato de Prestação de Serviço - 119
 - 2. Programas de Auditoria - 131
 - 3. Papéis de Trabalho - 143
 - 4. Legislação -161

I. OFÍCIO DO RELATÓRIO DA AUDITORIA

Fortaleza-CE, 15 de junho de 2022.

Ilma. Sra.
Dra.

Prezados Senhores:

Com referência aos exames de auditoria efetuados nas operações de **Almoxarifado, Auditoria Interna, Compras, Contabilidade, Controladoria, Departamento Pessoal, Diretoria, Recursos Humanos, Serviços Gerais, Tecnologia da Informação, Tesouraria**, 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 está a cargo do responsável pela operação auditada, inclusive no tocante das 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 providências 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 à disposição para quaisquer esclarecimentos julgados necessários.

Atenciosamente,



Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor Líder

CARTA DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

A
ESCOLA MUNDO DO SABER

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2022

Este relatório abrange o exame das demonstrações contábeis, referente ao **exercício findo em 31 de dezembro de 2021 e exercício vigente**, conforme nosso contrato de auditoria independente na sede da **ESCOLA MUNDO DO SABER**.

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 o acompanhamento das atividades do setor no que diz respeito ao pagamento de todas as garantias que lhes são previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- Acompanhar as contratações dos servidores públicos e um controle mais efetivo do cumprimento da jornada de trabalho.
- Acompanhar os repasses governamentais e a estocagem dos alimentos para evitar desperdícios.
- Elaborar o levantamento patrimonial semestralmente, garantindo o acompanhamento dos registros contábeis, de acordo com os Princípios Fundamentais da Contabilidade.

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, 15 de junho de 2022

Atenciosamente,



Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor Líder

II - EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Auditora Líder: Carina Pinheiro Rodrigues

SETORES AUDITADOS:

Contabilidade
Departamento Pessoal
Recursos Humanos

Auditor Sênior: Carla Régia da Silva

SETORES AUDITADOS:

Controladoria
Diretoria

Auditor Sênior: David Aguiar Dourado

SETORES AUDITADOS:

Almoxarifado
Compras
Tesouraria

Auditor Sênior: Germano Vieira Portela

SETORES AUDITADOS:

Auditoria Interna

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, Controladoria, Departamento Pessoal, Diretoria, Recursos Humanos, Tesouraria, 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 à 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 2021, 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: Germano Vieira Portela

Atividades contempladas:

Solicitar e analisar os controles internos.

Analisar o cumprimento das normas contábeis e dos controles internos.

Analisar a partir dos relatórios da contabilidade a eficácia e exatidão de informações geradas as partes interessadas

Documentos pertinentes ao Setor:

- ✓ Relatório de Auditoria Interna.
- ✓ Relatório dos documentos auditados.
- ✓ Legislação específica.
- ✓ Regimento Interno.

Irregularidades visualizadas na Auditoria:

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

1 - No dia 14 de maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que acontecem saídas do restaurante da escola para a cozinha, sem o devido controle dos estoques. Tendo em vista que a equipe de auditores internos e o setor de controladoria, deveriam exigir esse processo no consumo de alimentos do restaurante. 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 E NBC TA 220 (R3) – GESTÃO DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

2 - No dia 18 de maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que a escola Não elabora conciliações bancárias, além do fato de que existem despesas de juros pagos no valor de R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais) que não estão evidenciados nos registros contábeis da escola.. Portanto, entendemos ser de parte de responsabilidade do Setor de Contabilidade averiguar e constatar a validade de procedimentos importantes para a empresa. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: NBC TA 220 (R3) – GESTÃO 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 E NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis.

3 - No dia 24 de maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que a escola. Possui em seu quadro de funcionários, alguns professores que deveriam trabalhar 40h/a, de acordo com seu contrato de trabalho e de fato só trabalhavam 20h/a. Além do fato de que 11% do quadro de funcionários já se encontravam a mais de 2 (dois) anos e 09 (nove) meses sem o gozo das férias obrigatórias. Portanto, entendemos ser de parte de responsabilidade do Setor Pessoal/RH e Controladoria averiguar e constatar a validade de procedimentos importantes para a empresa. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: NBC TA 220 (R3) – GESTÃO 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 E A NBC TSP 11 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

Sugestões para regularização documental:

1 - Em 14 de maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que acontecem saídas do restaurante da escola para a cozinha, sem o devido controle dos estoques. Tendo em vista que a equipe de auditores internos e o setor de controladoria, deveriam exigir esse processo no consumo de alimentos do restaurante.

Para a irregularidade encontrada no dia 14 de maio de 2022, nossa equipe de auditores sugeriu à escola elaborar juntamente com setor de almoxarifado uma ficha para controle dos estoques. 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.

DE ACORDO COM A 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 ser mais atuante e adotar uma série de procedimentos e testes nos processos internos para que estimulem de maneira constante as práticas que fortalecem as fraudes. Ressaltamos também, que o setor sempre que identificar falhas nos procedimentos de controle de estoque e almoxarifado, deve buscar 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 setores, principalmente aqueles 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 escola.

2 -EM 18 de maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que a escola Não elabora conciliações bancárias, além do fato de que existem despesas de juros pagos no valor de R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais) que não estão evidenciados nos registros contábeis da escola.. Portanto, entendemos ser de parte de responsabilidade do Setor de Contabilidade averiguar e constatar a validade de procedimentos importantes para a empresa.

Para a irregularidade verificada no dia 18 de maio de 2022 por nossa equipe de auditores, sugerimos que o setor de auditoria interna tenha um melhor acompanhamento sobre os saldos bancários, bem como a constatação e validade de procedimento de conciliações bancárias da escola. Nós auditores fazemos tais sugestões com embasamento legal NBC TA 220 (R3) – 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.

De acordo com a **NBC TA 220 (R3) – 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 Firmas (Pessoas Jurídicas e Físicas) de Auditores Independentes que executam exames de auditoria e revisões de informação contábil histórica e outros trabalhos de asseguração 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 por 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 de conciliação bancária, deve buscar 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 escola.

3-Em 24 de maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que a escola. Possui em seu quadro de funcionários, alguns professores que deveriam trabalhar 40h/a, de acordo com seu contrato de trabalho e de fato só trabalhavam 20h/a. Além do fato de que 11% do quadro de funcionários já se encontravam a mais de 2 (dois) anos e 09 (nove) meses sem o gozo das férias obrigatórias. Portanto, entendemos ser de parte de responsabilidade do Setor Pessoal/RH e Controladoria averiguar e constatar a validade de procedimentos importantes para a empresa.

Para a irregularidade encontrada, nossa equipe de auditores sugere que a escola elabora juntamente do com setor de departamento de pessoal uma listagem com o quadro de funcionários 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 à 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 culminará na 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 - Sipepec 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 T 12 – Da Auditoria Interna:

NBC T 12 – 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 as correções dos procedimentos internos irregulares, ora utilizados pela equipe de auditores internos 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 úteis para a alta direção da escola.

Setor: Controladoria

Nome do Auditor: CARLA RÉGIA DA SILVA

Atividades contempladas:

- Solicitar e analisar os controles internos.
- Analisar o cumprimento das normas contábeis e dos controles internos.
- 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.
- ✓ Relatório Gerencial de Controles Internos
- ✓ Relatório de Auditoria

Irregularidades visualizadas na Auditoria:

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

1 - No dia 14 de Maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores que após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que o setor de controladoria não realizava o acompanhamento da estocagem dos alimentos que deixava de ser distribuídos em tempo adequado. Tal procedimento irregular fere diretamente a seguinte resolução legal: LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964.

2 - Em 18 de Maio de 2022 foi verificado pela equipe de auditoria, o saldo bancário confirmado pelo Banco do Governo de R \$825.000,00 (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 \$7.500,00 (sete mil e cinquenta 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 \$11.000,00 (onze mil reais) se referia a comprovantes de despesas com combustível para 03 (três) veículos.

A Resolução CFC nº. 1.282/10 que trata sobre os princípios contábeis e a NBC T 2 que trata da escrituração contábil

Sugestões para melhorias:

1 – Para a irregularidade identificada no dia 14 de Maio de 2022, nossa equipe de auditores sugere que o setor de auditoria interna seja mais rigoroso nos acompanhamentos de repasses governamentais, e na estocagem dos alimentos para que sejam distribuídos de forma e no tempo certo. Nós auditores fazemos tais sugestões com embasamento legal nas Lei 4.320/1964.

LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

Art. 1º Esta lei estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acôrdo com o disposto no [art. 5º, inciso XV, letra b, da Constituição Federal](#).

TÍTULO I

Da Lei de Orçamento

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 2º A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Govêrno, obedecidos os princípios de unidade universalidade e anualidade.

§ 1º Integrarão a Lei de Orçamento:

- I - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Govêrno;
- II - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do [Anexo nº 1](#);
- III - Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação;
- IV - Quadro das dotações por órgãos do Govêrno e da Administração.

§ 2º Acompanharão a Lei de Orçamento:

- I - Quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;
- II - Quadros demonstrativos da despesa, na forma dos [Anexos nºs 6 a 9](#);

III - Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do Govêrno, em têrmos de realizaçãõ de obras e de prestaçãõ de serviçõs.

Art. 3º A Lei de Orçamentos compreenderá tãõdas as receitas, inclusive as de operações de crãdito autorizadas em lei.

Parágrafo único. Nãõ se consideram para os fins deste artigo as operações de credito por antecipaçãõ da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatãrias, no ativo e passivo financeiros. [\(Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964\)](#)

Art. 4º A Lei de Orçamento compreenderá tãõdas as despesas prãprias dos òrgãõs do Govêrno e da administraçãõ centralizada, ou que, por intermãdio dẽles se devam realizar, observado o disposto no artigo 2º.

Art. 5º A Lei de Orçamento nãõ consignará dotações globais destinadas a atender indiferentemente a despesas de pessoal, material, serviçõs de terceiros, transferẽncias ou quaisquer outras, ressalvado o disposto no artigo 20 e seu parágrafo único.

Art. 6º Tãõdas as receitas e despesas constarãõ da Lei de Orçamento pelos seus totais, vedadas quaisquer deduções.

§ 1º As cotas de receitas que uma entidade pãblica deva transferir a outra incluir-se-ãõ, como despesa, no orçamento da entidade obrigada à transferẽncia e, como receita, no orçamento da que as deva receber.

§ 2º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, o cãlculo das cotas terã por base os dados apurados no balanço do exercãcio anterior àquele em que se elaborar a proposta orçamentãria do governo obrigado a transferẽncia. [\(Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964\)](#)

Art. 7º A Lei de Orçamento poderã conter autorizaçãõ ao Executivo para:

I - Abrir créditos suplementares até determinada importância obedecidas as disposições do artigo 43; [\(Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964\)](#)

II - Realizar em qualquer mês do exercício financeiro, operações de crédito por antecipação da receita, para atender a insuficiências de caixa.

§ 1º Em casos de déficit, a Lei de Orçamento indicará as fontes de recursos que o Poder Executivo fica autorizado a utilizar para atender a sua cobertura.

§ 2º O produto estimado de operações de crédito e de alienação de bens imóveis somente se incluirá na receita quando umas e outras forem especificamente autorizadas pelo Poder Legislativo em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las no exercício.

§ 3º A autorização legislativa a que se refere o parágrafo anterior, no tocante a operações de crédito, poderá constar da própria Lei de Orçamento.

Art. 8º A discriminação da receita geral e da despesa de cada órgão do Governo ou unidade administrativa, a que se refere o artigo 2º, § 1º, incisos III e IV obedecerá à forma do [Anexo nº 2](#).

§ 1º Os itens da discriminação da receita e da despesa, mencionados nos artigos 11, § 4º, e 13, serão identificados por números de códigos decimal, na forma dos [Anexos nºs 3 e 4](#).

§ 2º Completarão os números do código decimal referido no parágrafo anterior os algarismos caracterizadores da classificação funcional da despesa, conforme estabelece o [Anexo nº 5](#).

§ 3º O código geral estabelecido nesta lei não prejudicará a adoção de códigos locais.

CAPÍTULO II

Da Receita

Art. 9º Tributo é a receita derivada instituída pelas entidades de direito público, compreendendo os impostos, as taxas e contribuições nos termos da constituição e das leis vigentes em matéria financeira, destinado-se o seu produto ao custeio de atividades gerais ou específicas exercidas por essas entidades. [\(Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964\)](#)

Art. 10. (Vetado).

Art. 11 - A receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital. [\(Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 1982\)](#)

§ 1º - São Receitas Correntes as receitas tributária, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes. [\(Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 1982\)](#)

§ 2º - São Receitas de Capital as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital e, ainda, o superávit do Orçamento Corrente. [\(Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 1982\)](#)

§ 3º - O superávit do Orçamento Corrente resultante do balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, apurado na demonstração a que se refere o [Anexo nº 1](#), não constituirá item de receita orçamentária. [\(Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 1982\)](#)

§ 4º - A classificação da receita obedecerá ao seguinte esquema: [\(Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 1982\)](#)

RECEITAS CORRENTES

RECEITA TRIBUTÁRIA

Impostos.

Taxas.

Contribuições de Melhoria.

RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES

RECEITA PATRIMONIAL

RECEITA AGROPECUÁRIA

RECEITA INDUSTRIAL

RECEITA DE SERVIÇOS

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES

OUTRAS RECEITAS CORRENTES

RECEITAS DE CAPITAL

OPERAÇÕES DE CRÉDITO

ALIENAÇÃO DE BENS

AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL

OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL

CAPÍTULO III

Da Despesa

Art. 12. A despesa será classificada nas seguintes categorias econômicas:

(Vide Decreto-lei nº 1.805, de 1980)

DESPESAS CORRENTES

Despesas de Custeio

Transferências Correntes

DESPESAS DE CAPITAL

Investimentos

Inversões Financeiras

Transferências de Capital

§ 1º Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.

§ 2º Classificam-se como Transferências Correntes as dotações para despesas as quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado.

§ 3º Consideram-se subvenções, para os efeitos desta lei, as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como:

I - subvenções sociais, as que se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa;

II - subvenções econômicas, as que se destinem a empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril.

§ 4º Classificam-se como investimentos as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e

material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

§ 5º Classificam-se como Inversões Financeiras as dotações destinadas a:

I - aquisição de imóveis, ou de bens de capital já em utilização;

II - aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital;

III - constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

§ 6º São Transferências de Capital as dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivam diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especialmente anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.

Art. 13. Observadas as categorias econômicas do art. 12, a discriminação ou especificação da despesa por elementos, em cada unidade administrativa ou órgão de governo, obedecerá ao seguinte esquema:

DESPESAS CORRENTES

Despesas de Custeio

Pessoa Civil

Pessoal Militar

Material de Consumo

Serviços de Terceiros

Encargos Diversos

Transferências Correntes

Subvenções Sociais

Subvenções Econômicas

Inativos

Pensionistas

Salário Família e Abono Familiar

Juros da Dívida Pública

Contribuições de Previdência Social

Diversas Transferências Correntes.

DESPESAS DE CAPITAL

Investimentos

Obras Públicas

Serviços em Regime de Programação Especial

Equipamentos e Instalações

Material Permanente

Participação em Constituição ou Aumento de Capital de Empresas ou Entidades Industriais ou Agrícolas

Inversões Financeiras

Aquisição de Imóveis

Participação em Constituição ou Aumento de Capital de Empresas ou Entidades Comerciais ou Financeiras

Aquisição de Títulos Representativos de Capital de Empresa em Funcionamento

Constituição de Fundos Rotativos

Concessão de Empréstimos

Diversas Inversões Financeiras

Transferências de Capital

Amortização da Dívida Pública

Auxílios para Obras Públicas

Auxílios para Equipamentos e Instalações

Auxílios para Inversões Financeiras

Outras Contribuições.

Art. 14. Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias. [\(Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964\)](#)

Parágrafo único. Em casos excepcionais, serão consignadas dotações a unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão.

Art. 15. Na Lei de Orçamento a discriminação da despesa far-se-á no mínimo por elementos. [\(Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964\)](#)

§ 1º Entende-se por elementos o desdobramento da despesa com pessoal, material, serviços, obras e outros meios de que se serve a administração

publica para consecução dos seus fins. (Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964)

§ 2º Para efeito de classificação da despesa, considera-se material permanente o de duração superior a dois anos.

Opinião:

Em nossa opinião, a equipe de auditores internos precisa expor melhor as inconsistências localizadas nos processos internos, Ressaltamos também, que o setor sempre que identificar falhas nos procedimentos que fiscalizam 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.

2 – Os auditores sugerem que todas as transações bancárias deveriam estar lançadas e conciliadas mensalmente.

RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC Nº 1.282 DE 28.05.2010

D.O.U.: 02.06.2010

Atualiza e consolida dispositivos da Resolução CFC nº 750/93, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que, por conta do processo de convergência às normas internacionais de contabilidade, o Conselho Federal de Contabilidade emitiu a NBC T 1 - Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, que discute a aplicabilidade dos Princípios Fundamentais de Contabilidade contidos na Resolução CFC nº 750/93;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da Resolução CFC nº 750/93, que foi e continua sendo referência para outros organismos normativos e reguladores brasileiros;

CONSIDERANDO a importância do conteúdo doutrinário apresentado na Resolução CFC nº 750/93, que continua sendo, nesse novo cenário convergido, o alicerce para o julgamento profissional na aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade;

CONSIDERANDO que, para assegurar a adequada aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade à luz dos Princípios de Contabilidade, há a necessidade de harmonização dos dois documentos vigentes (Resolução CFC nº 750/93 e NBC T 1);

CONSIDERANDO que, por conta dessa harmonização, a denominação de Princípios Fundamentais de Contabilidade deva ser alterada para Princípios de Contabilidade, visto ser suficiente para o perfeito entendimento dos usuários das demonstrações contábeis e dos profissionais da Contabilidade, resolve:

Art. 1º Os "Princípios Fundamentais de Contabilidade (PFC)", citados na Resolução CFC nº 750/93, passam a denominar-se "Princípios de Contabilidade (PC)".

Art. 2º O "CONSIDERANDO" da Resolução CFC nº 750/93 passa a vigorar com a seguinte redação:

"CONSIDERANDO a necessidade de prover fundamentação apropriada para interpretação e aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade,"

Art. 3º Os arts. 5º, 6º, 7º, 9º e o § 1º do art. 10, da Resolução CFC nº 750/93, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Artigo 5º O Princípio da Continuidade pressupõe que a Entidade continuará em operação no futuro e, portanto, a mensuração e a apresentação dos componentes do patrimônio levam em conta esta circunstância.

Artigo 6º 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.

Artigo 7º O Princípio do Registro pelo Valor Original determina que os componentes do patrimônio devem ser inicialmente registrados pelos valores originais das transações, expressos em moeda nacional.

§ 1º As seguintes bases de mensuração devem ser utilizadas em graus distintos e combinadas, ao longo do tempo, de diferentes formas:

I - Custo histórico. Os ativos são registrados pelos valores pagos ou a serem pagos em caixa ou equivalentes de caixa ou pelo valor justo dos recursos que são entregues para adquiri-los na data da aquisição. Os passivos são registrados pelos valores dos recursos que foram recebidos em troca da obrigação ou, em algumas circunstâncias, pelos valores em caixa ou equivalentes de caixa, os quais serão necessários para liquidar o passivo no curso normal das operações; e

II - Variação do custo histórico. Uma vez integrado ao patrimônio, os componentes patrimoniais, ativos e passivos, podem sofrer variações decorrentes dos seguintes fatores:

a) Custo corrente. Os ativos são reconhecidos pelos valores em caixa ou equivalentes de caixa, os quais teriam de ser pagos se esses ativos ou ativos equivalentes fossem adquiridos na data ou no período das demonstrações contábeis. Os passivos são reconhecidos pelos valores em caixa ou equivalentes de caixa, não descontados, que seriam necessários para liquidar a obrigação na data ou no período das demonstrações contábeis;

b) Valor realizável. Os ativos são mantidos pelos valores em caixa ou equivalentes de caixa, os quais poderiam ser obtidos pela venda em uma forma ordenada. Os passivos são mantidos pelos valores em caixa e equivalentes de caixa, não descontados, que se espera seriam pagos para liquidar as correspondentes obrigações no curso normal das operações da Entidade;

c) Valor presente. Os ativos são mantidos pelo valor presente, descontado do fluxo futuro de entrada líquida de caixa que se espera seja gerado pelo item no curso normal das operações da Entidade. Os passivos são mantidos pelo valor presente, descontado do fluxo futuro de saída líquida de caixa que se espera seja necessário para liquidar o passivo no curso normal das operações da Entidade;

d) Valor justo. É o valor pelo qual um ativo pode ser trocado, ou um passivo liquidado, entre partes conhecedoras, dispostas a isso, em uma transação sem favorecimentos; e

e) Atualização monetária. Os efeitos da alteração do poder aquisitivo da moeda nacional devem ser reconhecidos nos registros contábeis mediante o ajustamento da expressão formal dos valores dos componentes patrimoniais.

§ 2º São resultantes da adoção da atualização monetária:

I - a moeda, embora aceita universalmente como medida de valor, não representa unidade constante em termos do poder aquisitivo;

II - para que a avaliação do patrimônio possa manter os valores das transações originais, é necessário atualizar sua expressão formal em moeda nacional, a fim de que permaneçam substantivamente corretos os valores dos componentes patrimoniais e, por consequência, o do Patrimônio Líquido; e

III - a atualização monetária não representa nova avaliação, mas tão somente o ajustamento dos valores originais para determinada data, mediante a aplicação de indexadores ou outros elementos aptos a traduzir a variação do poder aquisitivo da moeda nacional em um dado período."

(...)

"Artigo 9º O Princípio da Competência determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento.

Parágrafo único. O Princípio da Competência pressupõe a simultaneidade da confrontação de receitas e de despesas correlatas."

Artigo 10. (...)

"Parágrafo único. O Princípio da Prudência pressupõe o emprego de certo grau de precaução no exercício dos julgamentos necessários às estimativas em certas condições de incerteza, no sentido de que ativos e receitas não sejam superestimados e que passivos e despesas não sejam subestimados, atribuindo maior confiabilidade ao processo de mensuração e apresentação dos componentes patrimoniais."

Art. 4º Ficam revogados o inciso V do art. 3º, o art. 8º e os §§ 2º e 3º do art. 10, da Resolução CFC nº 750/93, publicada no D.O.U., Seção I, de 31.12.93; a Resolução CFC nº 774/94, publicada no D.O.U., Seção I, de 18/1/95, e a Resolução CFC nº 900/01, publicada no D.O.U., Seção I, de 3/4/01.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

NBC T 2 – DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

NBC T 2.1 - DAS FORMALIDADES DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

2.1.1 – A Entidade deve manter um sistema de escrituração uniforme dos seus atos e fatos administrativos, através de processo manual, mecanizado ou eletrônico.

2.1.2 – A escrituração será executada:

- a) em idioma e 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, emendas ou transportes para as margens;
- e) com base em documentos de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos e a prática de atos administrativos.

2.1.2.1 – A terminologia utilizada deve expressar o verdadeiro significado das transações.⁴

2.1.2.2 – Admite-se o uso de códigos e/ou abreviaturas nos históricos dos lançamentos, desde que permanentes e uniformes, devendo constar, em elenco identificador, no "Diário" ou em registro especial revestido das formalidades extrínsecas.

2.1.3 – A escrituração contábil e a emissão de relatórios, peças, análises e mapas demonstrativos e demonstrações contábeis são de atribuição e responsabilidade exclusivas de Contabilista legalmente habilitado.

2.1.4 – O Balanço e demais Demonstrações Contábeis de encerramento de exercício serão transcritos no Diário, completando-se com as assinaturas do Contabilista e do titular ou representante legal da Entidade. Igual procedimento será adotado quanto às Demonstrações Contábeis elaboradas por força de disposições legais, contratuais ou estatutárias.

2.1.5 – O "Diário" e o "Razão" constituem os registros permanentes da Entidade.

Os registros auxiliares, quando adotados, devem obedecer aos preceitos gerais da escrituração contábil, observadas as peculiaridades da sua função. No "Diário" serão lançadas, em ordem cronológica, com individualização, clareza e referência ao documento probante, todas as operações ocorridas, incluídas as de natureza aleatória, e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais.

2.1.5.1 – Observado o disposto no "caput", admite-se:

- a) a escrituração do "Diário" por meio de partidas mensais;
- b) a escrituração resumida ou sintética do "Diário", com valores totais que não excedam a operações de um mês, desde que haja escrituração analítica lançada em registros auxiliares.

2.1.5.2 – Quando o "Diário" e o "Razão" forem feitos por processo que utilize fichas ou folhas soltas, deverá ser adotado o registro "Balancetes Diários e Balanços".

2.1.5.3 – No caso de a Entidade adotar para sua escrituração contábil o processo eletrônico, os formulários contínuos, numerados mecânica ou tipograficamente, serão destacados e encadernados em forma de livro.

2.1.5.4 – O Livro Diário será registrado no Registro Público competente, de acordo com a legislação vigente.³

1 Publicada no DOU, de 30-12-83.

2 Substituída pela Resolução CFC nº 751, de 29-12-93

3 Item alterado pela Resolução CFC nº 790, de 13-12-95.

4 Item alterado pela Resolução CFC nº 848, de 16-6-99.

Outros Assuntos:

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

1. Setor: Departamento Pessoal

Nome do Auditor: CARINA PINHEIRO RODRIGUES

Atividades contempladas:

Verificar se os colaboradores ativos correspondem aos que estão nas listagem solicitadas do período auditado. O mesmo se aplica aos demitidos.

Analisar se os cartões ou valores foram disponibilizados corretamente, sem duplicidade ou sem indício de vantagem indevida.

Averiguar se os períodos aquisitivos e concessivos estão sendo cumpridos.

Documentos pertinentes ao Setor:

- ✓ Listagem de colaboradores ativos e demitidos da Escola.
- ✓ Benefícios: combustível, vale transporte e alimentação.
- ✓ Relatório e registro de férias.

Irregularidades visualizadas na Auditoria:

1- Em 26 de maio de 2022, a equipe de auditores constatou que Setor Pessoal tinha conhecimento da irregularidade que havia na contratação dos Servidores da escola. O quadro possuía 60 (sessenta) Servidores, sendo que alguns foram selecionados para realizar exames, e 15 (quinze) foram cedidos de outras escolas. Cada um com Carga Horário de Trabalho de 40h/a, mas só cumpria com a carga horária 20h/s. Informações averiguadas no sistema de ponto eletrônico. Além do número elevado de professores contratados temporariamente em detrimento dos concursados 40 (quarenta) professores estavam nessa situação e ainda foi observado que 11% do quadro de servidores já estavam com 2 (dois) anos e 09 (nove) mês sem tirar as devidas férias obrigatórias. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: ART. 71, §1º, da CLT, ART. 134, da CLT, PORTARIAS 1510 e 373 do TEM, ART. 185 DA LEI Nº 8.112, DE 1990; ART 317 DO CPB.

Para a irregularidade encontrada no dia 26 de maio de 2022, nossa equipe de auditores sugeriu à escola um supervisionamento do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores. Salientamos também a importância da penalização daqueles que não cumprirem com suas obrigações.

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.

§ 2º - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

§ 3º O limite mínimo de uma hora para repouso ou refeição poderá ser reduzido por ato do Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, quando ouvido o Serviço de Alimentação de Previdência Social, se verificar que o estabelecimento atende integralmente às exigências concernentes à organização dos refeitórios, e quando os respectivos empregados não estiverem sob regime de trabalho prorrogado a horas suplementares.

§ 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)

§ 5º O intervalo expresso no caput poderá ser reduzido e/ou fracionado, e aquele estabelecido no § 1º poderá ser fracionado, quando compreendidos entre o término da primeira hora trabalhada e o início da última hora trabalhada, desde que previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho, ante a natureza do serviço e em virtude das condições especiais de trabalho a que são submetidos estritamente os motoristas, cobradores, fiscalização de campo e afins nos serviços de operação de veículos rodoviários, empregados no setor de transporte coletivo de passageiros, mantida a remuneração e concedidos intervalos para descanso menores ao final de cada viagem. (Redação dada pela Lei nº 13.103, de 2015) (Vigência)

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.

PORTARIA MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO Nº 1.510 DE 21.08.2009 - O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal e os arts. 74, § 2º, e 913 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, resolve:

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 sobrejornada; 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 Seqüencial de Registro - NSR consistindo em numeração seqüencial em incrementos unitários, iniciando-se em 1 na primeira operação do REP.

Art. 7º O REP deverá prover as seguintes funcionalidades:

I - marcação de Ponto, composta dos seguintes passos:

a) receber diretamente a identificação do trabalhador, sem interposição de outro equipamento;

b) obter a hora do Relógio de Tempo Real;

c) registrar a marcação de ponto na MRP; e

d) imprimir o comprovante do trabalhador.

II - geração do Arquivo-Fonte de Dados - AFD, a partir dos dados armazenados

na MRP;

III - gravação do AFD em dispositivo externo de memória, por meio da Porta Fiscal;

IV - emissão da Relação Instantânea de Marcações com as marcações efetuadas nas vinte e quatro horas precedentes, contendo:

a) cabeçalho com Identificador e razão social do empregador, local de prestação de serviço, número de fabricação do REP;

b) NSR;

c) número do PIS e nome do empregado; e

d) horário da marcação.

Art. 8º O registro da marcação de ponto gravado na MRP consistirá dos seguintes campos:

I - NSR;

II - PIS do trabalhador;

III - data da marcação; e

IV - horário da marcação, composto de hora e minutos.

Art. 9º O Arquivo-Fonte de Dados será gerado pelo REP e conterá todos os dados armazenados na MRP, segundo formato descrito no Anexo I.

Art. 10. O REP deverá atender aos seguintes requisitos:

I - não permitir alterações ou apagamento dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto;

II - ser inviolável de forma a atender aos requisitos do art. 2º;

III - não possuir funcionalidades que permitam restringir as marcações de ponto;

IV - não possuir funcionalidades que permitam registros automáticos de ponto;
e

V - possuir identificação do REP gravada de forma indelével na sua estrutura externa, contendo CNPJ e nome do fabricante, marca, modelo e número de fabricação do REP.

Parágrafo único. O número de fabricação do REP é o número exclusivo de cada equipamento e consistirá na junção seqüencial do número de cadastro do fabricante no MTE, número de registro do modelo no MTE e número série único do equipamento.

Art. 11. Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador é um documento impresso para o empregado acompanhar, a cada marcação, o controle de sua jornada de trabalho, contendo as seguintes informações:

I - cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";

II - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI, caso exista;

III - local da prestação do serviço;

IV - número de fabricação do REP;

V - identificação do trabalhador contendo nome e número do PIS;

VI - data e horário do respectivo registro; e

VII - NSR.

§ 1º A impressão deverá ser feita em cor contrastante com o papel, em caracteres legíveis com a densidade horizontal mínima de oito caracteres por centímetro e o caractere não poderá ter altura inferior a três milímetros.

§ 2º O empregador deverá disponibilizar meios para a emissão obrigatória do Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador no momento de qualquer marcação de ponto.

Art. 12. O "Programa de Tratamento de Registro de Ponto" é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída, originários exclusivamente do AFD, gerando o relatório "Espelho de Ponto Eletrônico", de acordo com o anexo II, o Arquivo Fonte de Dados Tratados - AFDT e Arquivo de Controle de Jornada para Efeitos Fiscais - ACJEF, de acordo com o Anexo I.

Parágrafo único. A função de tratamento dos dados se limitará a acrescentar informações para complementar eventuais omissões no registro de ponto ou indicar marcações indevidas.

Art. 13. O fabricante do REP deverá se cadastrar junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e solicitar o registro de cada um dos modelos de REP que produzir.

Art. 14. Para o registro do modelo do REP no MTE o fabricante deverá apresentar "Certificado de Conformidade do REP à Legislação" emitido por órgão técnico credenciado e "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" previsto no art. 17.

Art. 15. Qualquer alteração no REP certificado, inclusive nos programas residentes, ensejará novo processo de certificação e registro.

Art. 16. Toda a documentação técnica do circuito eletrônico, bem como os arquivos fontes dos programas residentes no equipamento, deverão estar à disposição do Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério Público do Trabalho e Justiça do Trabalho, quando solicitado.

Art. 17. O fabricante do equipamento REP deverá fornecer ao empregador usuário um documento denominado "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" assinado pelo responsável técnico e pelo responsável legal pela empresa, afirmando expressamente que o equipamento e os programas nele embutidos atendem às determinações desta portaria, especialmente que:

I - não possuem mecanismos que permitam alterações dos dados de marcações de ponto armazenados no equipamento;

II - não possuem mecanismos que restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário;

III - não possuem mecanismos que permitam o bloqueio à marcação de ponto; e

IV - possuem dispositivos de segurança para impedir o acesso ao equipamento por terceiros.

§ 1º No "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" deverá constar que os declarantes estão cientes das consequências legais, cíveis e criminais, quanto à falsa declaração, falso atestado e falsidade ideológica.

§ 2º O empregador deverá apresentar o documento de que trata este artigo à Inspeção do Trabalho, quando solicitado.

Art. 18. O fabricante do programa de tratamento de registro de ponto eletrônico deverá fornecer ao consumidor do seu programa um documento denominado "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" assinado pelo responsável técnico pelo programa e pelo responsável legal pela empresa, afirmando expressamente que seu programa atende às determinações desta portaria, especialmente que não permita:

I - alterações no AFD; e

II - divergências entre o AFD e os demais arquivos e relatórios gerados pelo programa.

§ 1º A declaração deverá constar ao seu término que os declarantes estão cientes das consequências legais, cíveis e criminais, quanto à falsa declaração, falso atestado e falsidade ideológica.

§ 2º Este documento deverá ficar disponível para pronta apresentação à Inspeção do Trabalho.

Art. 19. O empregador só poderá utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto se possuir os atestados emitidos pelos fabricantes dos equipamentos e programas utilizados, nos termos dos artigos 17, 18 e 26 desta Portaria.

Art. 20. O empregador usuário do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto deverá se cadastrar no MTE via internet informando seus dados, equipamentos e softwares utilizados.

Art. 21. O REP deve sempre estar disponível no local da prestação do trabalho para pronta extração e impressão de dados pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.

Art. 22. O empregador deverá prontamente disponibilizar os arquivos gerados e relatórios emitidos pelo "Programa de Tratamento de Dados do Registro de Ponto" aos Auditores-Fiscais do Trabalho.

Art. 23. O MTE credenciará órgãos técnicos para a realização da análise de conformidade técnica dos equipamentos REP à legislação.

§ 1º Para se habilitar ao credenciamento, o órgão técnico pretendente deverá realizar pesquisa ou desenvolvimento e atuar nas áreas de engenharia eletrônica ou de tecnologia da informação e atender a uma das seguintes condições:

I - ser entidade da administração pública direta ou indireta; e

II - ser entidade de ensino, pública ou privada, sem fins lucrativos.

§ 2º O órgão técnico interessado deverá requerer seu credenciamento ao MTE mediante apresentação de:

I - documentação comprobatória dos requisitos estabelecidos no § 1º;

II - descrição detalhada dos procedimentos que serão empregados na análise de conformidade de REP, observando os requisitos estabelecidos pelo MTE;

III - cópia reprográfica de termo de confidencialidade celebrado entre o órgão técnico pretendente ao credenciamento e os técnicos envolvidos com a análise; e

IV - indicação do responsável técnico e do responsável pelo órgão técnico.

Art. 24. O órgão técnico credenciado:

I - deverá apresentar cópia reprográfica do termo de confidencialidade de que trata o inciso III do § 2º do art. 23, sempre que novo técnico estiver envolvido com o processo de análise de conformidade técnica do REP;

II - não poderá utilizar os serviços de pessoa que mantenha ou tenha mantido vínculo nos últimos dois anos com qualquer fabricante de REP, ou com o MTE; e

III - deverá participar, quando convocado pelo MTE, da elaboração de especificações técnicas para estabelecimento de requisitos para desenvolvimento e fabricação de REP, sem ônus para o MTE.

Art. 25. O credenciamento do órgão técnico poderá ser:

I - cancelado a pedido do órgão técnico;

II - suspenso pelo MTE por prazo não superior a noventa dias; e

III - cassado pelo MTE.

Art. 26. O "Certificado de Conformidade do REP à Legislação" será emitido pelo órgão técnico credenciado contendo no mínimo as seguintes informações:

I - declaração de conformidade do REP à legislação aplicada;

II - identificação do fabricante do REP;

III - identificação da marca e modelo do REP;

IV - especificação dos dispositivos de armazenamento de dados utilizados;

V - descrição do sistemas que garantam a inviolabilidade do equipamento e integridade dos dados armazenados;

VI - data do protocolo do pedido no órgão técnico;

VII - número seqüencial do "Certificado de Conformidade do REP à Legislação" no órgão técnico certificador;

VIII - identificação do órgão técnico e assinatura do responsável técnico e do

responsável pelo órgão técnico, conforme inciso IV do § 2º do art. 23; e

IX - documentação fotográfica do equipamento certificado.

Art. 27. Concluída a análise, não sendo constatada desconformidade, o órgão técnico credenciado emitirá "Certificado de Conformidade do REP à Legislação", nos termos do disposto no art. 26.

Art. 28. O descumprimento de qualquer determinação ou especificação constante desta Portaria descaracteriza o controle eletrônico de jornada, pois este não se prestará às finalidades que a Lei lhe destina, o que ensejará a lavratura de auto de infração com base no art. 74, § 2º, da CLT, pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.

Art. 29. Comprovada a adulteração de horários marcados pelo trabalhador ou a existência de dispositivos, programas ou sub-rotinas que permitam a adulteração dos reais dados do controle de jornada ou parametrizações e bloqueios na marcação, o Auditor-Fiscal do Trabalho deverá apreender documentos e equipamentos, copiar programas e dados que julgar necessários para comprovação do ilícito.

§ 1º O Auditor-Fiscal do Trabalho deverá elaborar relatório circunstanciado, contendo cópia dos autos de infração lavrados e da documentação apreendida.

§ 2º A chefia da fiscalização enviará o relatório ao Ministério Público do Trabalho e outros órgãos que julgar pertinentes.

Art. 30. O Ministério do Trabalho e Emprego criará os cadastros previstos nesta Portaria, com parâmetros definidos pela Secretaria de Inspeção do Trabalho - SIT.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, exceto quanto à utilização obrigatória do REP, que entrará em vigor após doze meses contados da data de sua publicação.

Parágrafo único. Enquanto não for adotado o REP, o Programa de Tratamento de Registro de Ponto poderá receber dados em formato diferente do

especificado no anexo I para o AFD, mantendo-se a integridade dos dados originais.

2. Setor: Diretoria

Nome do Auditor: CARLA RÉGIA DA SILVA

Atividades contempladas:

Solicitar e analisar os controles internos.
Analisar o cumprimento das normas contábeis e dos controles internos.
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.
- ✓ Relatório Gerencial de Controles Internos
- ✓ Relatório de Auditoria

Irregularidades visualizadas na Auditoria:

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

1 - Em 14 de maio de 2022, a equipe de auditoria identificou que o valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R \$250.000,00 (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.

2 - A Equipe de Auditores através de análise documental em 26 de maio de 2022, constatou que a Diretoria junto com o Recursos Humanos e Setor Pessoal sabiam da irregularidade que havia na contratação dos Servidores, a escola possuía no quadro de 60 (sessenta) Servidores, sendo que alguns foram selecionados para realizar exames, e 15 (quinze) foram cedidos de outras escolas cada um com Carga Horário de Trabalho de 40h/a, mas só realizava 20h/s e o restante era servidor da escola. Além do número elevado de professores contratados temporariamente em detrimento dos concursados 40 (quarenta) professores estavam nessa situação e ainda foi observado que 11% (Onze Por Cento) do quadro de servidores já estavam com 2 (dois) anos e 09 (nove) mês sem tirar as devidas férias obrigatórias. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: ART. 185 DA LEI Nº 8.112, DE 1990; ART 317 DO CPB.; PORTARIAS 1510 e 373 do TEM ; ART. 71, §1º, da CLT

Sugestões para melhorias:

1 Em 14 de maio de 2022, 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**

1 - 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 - Para a irregularidade encontrada no dia 26 de maio de 2022, nossa equipe de auditores sugere que a escola elabore 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 nas resoluções legais:

A Portaria 1510 e a Portaria 373 são duas importantes fontes de regulamentação sobre o registro de ponto dos trabalhadores. Dessa forma, entender sobre elas é um desafio para funcionários e até algumas empresas que possuem dúvidas de como tratar alguns casos.

[CLT - Decreto Lei nº 5.452 de 01 de Maio de 1943](#)

Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

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.

Art. 185. Os benefícios do Plano de Seguridade Social do servidor compreendem:

I - quanto ao servidor:

a) aposentadoria;

b) auxílio-natalidade;

- c) salário-família;
- d) licença para tratamento de saúde;
- e) licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
- f) licença por acidente em serviço;
- g) assistência à saúde;
- h) garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias;

II - quanto ao dependente:

- a) pensão vitalícia e temporária;
- b) auxílio-funeral;
- c) auxílio-reclusão;
- d) assistência à saúde.

§ 1o As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontram vinculados os servidores, observado o disposto nos arts. 189 e 224.

§ 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.

[CPB- Decreto Lei nº 1.001 de 21 de Outubro de 1969](#)

Art. 317. Usar, como próprio, documento de identidade alheia, ou de qualquer licença ou privilégio em favor de outrem, ou ceder a outrem documento próprio da mesma natureza, para que dêle se utilize, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar:

Pena - detenção, até seis meses, se o fato não constitui elemento de crime mais grave.

Falsa identidade

▪ **Opinião**

A equipe de auditores verificou que as legislações não foi cumprida, sugere que os funcionários dos setores de departamento pessoal passem por treinamentos e que a diretoria acompanhe todo o processo.

▪ **Outros Assuntos**

A equipe de auditores orienta, ainda, que a auditoria Interna acompanhe de forma mais efetiva todo o processo, para averiguar se estão de acordo com a legislação.

2. Setor: Recursos Humanos

Nome do Auditor: Carina Pinheiro Rodrigues

Atividades contempladas:

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.

Documentos pertinentes ao Setor:

- ✓ Relatório interno da Escola.
- ✓ Programas de segurança do trabalho,
- ✓ Lista de funcionários

✓ Relatório de férias

Irregularidades visualizadas na Auditoria:

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

1 – A Equipe de Auditores, através de análise documental em 26 de maio de 2022, constatou que Setor Pessoal tinha conhecimento da irregularidade que havia na contratação dos Servidores da escola. O quadro possuía 60 (sessenta) Servidores, sendo que alguns foram selecionados para realizar exames, e 15 (quinze) foram cedidos de outras escolas. Cada um com Carga Horário de Trabalho de 40h/a, mas só cumpria com a carga horária 20h/s. Informações averiguadas no sistema de ponto eletrônico. Além do número elevado de professores contratados temporariamente em detrimento dos concursados 40 (quarenta) professores estavam nessa situação e ainda foi observado que 11% do quadro de servidores já estavam com 2 (dois) anos e 09 (nove) mês sem tirar as devidas férias obrigatórias. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: ART. 71, §1º, da CLT; ART. 134, da CLT; PORTARIAS 1510 e 373 do Mte, ART. 185 DA LEI Nº 8.112, DE 1990; ART 317 DO CPB

Sugestões para melhorias:

A equipe de auditores sugere para regularizar e conceder as férias dos colaboradores que estão em atraso e que seja reconfigurada a carga horária dos professores com horários vagos, para que não haja excesso de contratações.

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;

63

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;

64

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

65

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

66

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.

3.2. ÁREA FINANCEIRA:

1.Setor: Almoxarifado

Nome do Auditor: David Aguiar Dourado

Atividades contempladas:

Verificar o espaço físico, forma de armazenamento e layout;
Fazer contagem periódica do estoque físico e confrontar com o estoque em sistema;
Realizar o cronograma das atividades. Solicitar relatório mensal das atividades no setor.

Documentos pertinentes ao Setor:

- ✓ Instalações Físicas;
- ✓ Relatório de Controle de almoxarifado;
- ✓ Obrigações e responsabilidades.

Irregularidades visualizadas na Auditoria:

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

1 – No dia 26 de maio de 2022, após análise de auditoria verificou-se que 33%

do que era servido no restaurante escola realizava a distribuição em tempo adequado não deixando o alimento em espera a temperatura ambiente e 67% restante era estocado sem controle de saída.

Sugestões para melhorias:

Para as irregularidades identificadas no dia 26 de maio de 2022, a Work Contabilidade sugere a designação de um profissional com expertise em em contagem de estoque e acompanhamento da movimentação de entrada e saída de mercadorias, com o intuito de entender a reação situação do almoxarifado, controla a entrada e saída, e estocar de forma adequada a matéria prima. Para tais sugestões nos guiamos pelo 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.

1.Setor: Contabilidade

Nome do Auditor: Carina Pinheiro Rodrigues

Atividades contempladas:

Identificar a conferência de saldos em caixa, bancos e dívida ativa, com relatórios gerenciais contábil, financeiro e patrimonial do exercício vigente;

Verificar se os demonstrativos financeiros estão conforme extratos bancários do exercício vigente,

Verificar a documentação pertinente aos processos licitatórios, se não houve fraude, erro ou qualquer outro tipo de ato ilícito.

Documentos pertinentes ao Setor:

- ✓ Balanço patrimonial;
- ✓ Demonstração do resultado do exercício;
- ✓ Demonstrativo financeiro,
- ✓ Extratos bancários
- ✓ Processos licitatórios - Editais e contratos firmados.

Irregularidades visualizadas na Auditoria:

1 - A equipe de Auditores, através de análise documental, em 18 de maio de 2022, constatou no relatório do caixa, que R\$11.000,00 (onze mil reais) se referia a comprovantes de despesas com combustível de 3 (três) veículos. Segundo o responsável pela tesouraria as despesas eram recentes e não tinha dado tempo para encaminhar para contabilidade efetuar os devidos registros contábeis. Analisamos que

havia um saldo bancário de R\$825.000,00 (oitocentos e vinte e cinco mil reais) e que a Escola não elabora conciliações bancárias. No extrato bancário identificamos um débito de R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) referente a juros cobrados pelo Banco de repasse de verba do Governo Estadual. O Contador não informou nos registros contábeis, onde o mesmo ocorreu em face de não ter recebido o aviso bancário; os juros somente foram debitados pelo Banco em Análise documental de 01/01/2021 a 31/01/2021. 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.,NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA,LEI COMPLEMENTAR N° 101 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL,NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

Sugestões para melhorias:

1- Em 18 de maio de 2022, a equipe de auditores sugere que a escola faça um controle mais efetivo nos gastos com combustíveis para que não haja fraude ou erro. Todas as transações devem ser registradas, lançadas e conciliadas mensalmente.

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;73
- 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.

90

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;

91

- 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.

92

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

93

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 compoñham 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

94

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. O 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.

2.Setor: Tesouraria

Nome do Auditor: David Aguiar Dourado

Atividades contempladas:

Confrontar os saldos em caixa, com os relatórios de pagamento;
Verificar se os Demonstrativos Financeiros estão conforme extratos bancários;

Verificar os Demonstrativos Financeiros das pendências de pagamento.

Documentos pertinentes ao Setor:

- ✓ Análise do fluxo de caixa;
- ✓ Demonstrativos financeiros;
- ✓ Índice de endividamento.

Irregularidades visualizadas na Auditoria:

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

1 – No dia 14 de maio de 2022, após a análise do relatório da auditoria interna da escola, verificou-se que o valor total mensal do repasse pelo Governo era de R\$ 250.000,00, (duzentos e cinquenta mil reais) para despesas com alimentação, sendo feito o acompanhamento pela controladoria da escola. Mas a falta de controle do consumo desses produtos acaba dificultando a mensuração dos valores futuros e da quantidade de produtos na instituição. Tendo em vista que os valores unitários do estoque não correspondem com a realidade. Tendo como base legal:

NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA; NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

2 – No dia 18 de maio de 2022, após a análise do relatório, de 01 de janeiro a 31 de janeiro de 2021, apurou-se que a instituição não realizava conciliação bancária, sendo verificado o valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais) referente ao abastecimento da frota. Foi confirmado pelo Banco do Governo que havia um saldo de R\$ 825.000,00 (oitocentos e vinte e cinco mil reais) no saldo bancário. Em seguida foi observado que havia um débito de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) referente a juros cobrados pelo Banco de repasse de verba do Governo Estadual. Baseando-se pelo princípio legal:

NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA; LEI COMPLEMENTAR Nº 101 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL; NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

3 – No dia 24 de maio de 2022, após a análise do relatório, foi observado que 15 professores eram lotados em outra instituição de ensino e recebiam remuneração por 40 horas, mas só prestavam 20 horas, a mais de dois anos. Tendo como embasamento o princípio legal:

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

Sugestões para melhorias:

1 - De acordo com as anormalidades apontadas no dia 14 de maio de 2022, a equipe de auditoria sugere a utilização de um sistema financeiro, que gere os relatórios, que seja de fácil interação com o usuário e aponte (como campo obrigatório de preenchimento) as informações necessárias para provisionar a quantidade / valores futuros. Ainda se faz necessário a capacitação do responsável para a utilização do sistema de forma eficiente, a fim sanar a falta de informações recorrentes. Sendo embasado na legislação:

NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA; NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Opinião: O controle utilizado pela instituição de ensino se mostra frágil e ineficiente, sabendo que a não alimentação diária do ocorrido, jamais se terá um veredito fiel com a realidade.

Ênfase: Tendo em vista a importância desses resultados para o fechamento mensal e anual, a auditoria sugere que seja feito um controle mais efetivo para atualização diária destas movimentações.

2 - Sugerimos que seja realizada a conciliação bancária, solicitando os extratos bancários e os documentos que comprovem a utilização do combustível. Sugerimos ainda que seja apresentado mensalmente os resultados como: utilização de consumo de combustível e saldo de cada período. E que em todos os abastecimentos sejam identificados o condutor e a viatura. As sugestões supracitadas tem como embasamento legal:

NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA; LEI COMPLEMENTAR Nº 101 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL; NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Opinião: A auditoria orienta que os controles financeiros precisam ser observados diariamente, tendo em vista a eficácia dos controles internos. Sabendo que há falhas quanto a omissão de informações, proveniente da falta de informação no sistema.

Ênfase: A equipe de auditoria orienta que o setor de tesouraria deve atuar de forma mais efetiva.

3 - A equipe auditora sugere a instalação de um sistema de frequência, com biometria digital e facial, que além de registrar horário de entrada e saída do

colaborador, registre a localização do equipamento. Realizar ainda a auditoria de todas as folhas de pagamento, pelo menos dos últimos 2 anos. As sugestões apresentadas seguem a legislação:

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 11

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 12

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: A equipe de auditoria orienta que seja repassado um controle de frequência mensal para a tesouraria, o mesmo deverá ser emitido e assinado pelo responsável do setor de recursos humanos.

Ênfase: A equipe de auditoria chama atenção para uma possível vantagem, que beneficia a priori, os professores que não preenchem a carga horária prevista, mas se aproveitam de seus benefícios.

3.Sector Compras:

Nome do Auditor: David Aguiar Dourado

Atividades contempladas:

Solicitar 3 cotações do mesmo produto. Confrontar as cotações e selecionar a mais atrativa.;

Verificar a satisfação do usuário e comparar com os outros produtos já utilizados. Coletar propostas, orçamentos, contratos de compra e venda, contratos de prestação de serviços e fazer a comparação com os outros períodos;

Casar o recebimento da mercadoria com o pagamento

Documentos pertinentes ao Setor:

Procedimento licitatório;

Avaliação periódica de preços e qualidade;

Conciliação das faturas com os bens recebidos;

Irregularidades visualizadas na Auditoria:

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

1 - No dia 24 de maio de 2022, após análise dos contratos verificou-se que o valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 250.000,00, (duzentos e cinquenta mil reais), sem o controle de saída dessas mercadorias, não sendo possível saber o gasto de fato necessário, pois todo o valor de compra era consumido em sua totalidade.

Sugestões para regularização documental:

1 - De acordo com as irregularidades vista no dia 24/05/2022 a contabilidade orienta que seja feito um processo de licitação, mesmo que não seja obrigatório por lei, a fim de garantir imparcialidade e uma compra com preço compatível com o mercado. Se fazendo necessário o controle da mercadoria e provisionando as despesas, juntamente com o setor de tesouraria. Tendo como base a legislação:

LEI COMPLEMENTAR N° 101 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, CAPÍTULO 2 E SUAS 4 SEÇÕES.

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Seção I

Do Plano Plurianual

Seção II

Da Lei de Diretrizes Orçamentárias

Art. 4o A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2o do art. 165 da Constituição e:

I - disporá também sobre:

a) equilíbrio entre receitas e despesas;

b) critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II deste artigo, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31;)

e) normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

§ 1º Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

§ 2º O Anexo conterá, ainda:

I - avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior;

II - demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional;

III - evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

IV - avaliação da situação financeira e atuarial:

a) dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores públicos e do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

b) dos demais fundos públicos e programas estatais de natureza atuarial;

V - demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 3º A lei de diretrizes orçamentárias conterá Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

§ 4º A mensagem que encaminhar o projeto da União apresentará, em anexo específico, os objetivos das políticas monetária, creditícia e cambial, bem como

os parâmetros e as projeções para seus principais agregados e variáveis, e ainda as metas de inflação, para o exercício subsequente.

Seção III

Da Lei Orçamentária Anual

Art. 5o O projeto de lei orçamentária anual, elaborado de forma compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas desta Lei Complementar:

I - conterá, em anexo, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do documento de que trata o § 1o do art. 4o;

II - será acompanhado do documento a que se refere o § 6o do art. 165 da Constituição, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

III - conterá reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, destinada ao:

b) atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

§ 1o Todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão, constarão da lei orçamentária anual.

§ 2o O refinanciamento da dívida pública constará separadamente na lei orçamentária e nas de crédito adicional.

§ 3o A atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços previsto na lei de diretrizes orçamentárias, ou em legislação específica.

§ 4o É vedado consignar na lei orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

§ 5o A lei orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão, conforme disposto no § 1o do art. 167 da Constituição.

§ 6o Integrarão as despesas da União, e serão incluídas na lei orçamentária, as do Banco Central do Brasil relativas a pessoal e encargos sociais, custeio

administrativo, inclusive os destinados a benefícios e assistência aos servidores, e a investimentos.

Art. 7o O resultado do Banco Central do Brasil, apurado após a constituição ou reversão de reservas, constitui receita do Tesouro Nacional, e será transferido até o décimo dia útil subsequente à aprovação dos balanços semestrais.

§ 1o O resultado negativo constituirá obrigação do Tesouro para com o Banco Central do Brasil e será consignado em dotação específica no orçamento.

§ 2o O impacto e o custo fiscal das operações realizadas pelo Banco Central do Brasil serão demonstrados trimestralmente, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias da União.

§ 3o Os balanços trimestrais do Banco Central do Brasil conterão notas explicativas sobre os custos da remuneração das disponibilidades do Tesouro Nacional e da manutenção das reservas cambiais e a rentabilidade de sua carteira de títulos, destacando os de emissão da União.

Seção IV

Da Execução Orçamentária e do Cumprimento das Metas

Art. 8o Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4o, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso. (Vide Decreto nº 4.959, de 2004) (Vide Decreto nº 5.356, de 2005)

Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Art. 9o Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

§ 2º Não serão objeto de limitação as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias.

§ 2º Não serão objeto de limitação as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, as relativas à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico custeadas por fundo criado para tal finalidade e as ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 177, de 2021)

§ 3º No caso de os Poderes Legislativo e Judiciário e o Ministério Público não promoverem a limitação no prazo estabelecido no caput, é o Poder Executivo autorizado a limitar os valores financeiros segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias. (Vide ADI 2238)

§ 4º Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na comissão referida no § 1º do art. 166 da Constituição ou equivalente nas Casas Legislativas estaduais e municipais.

§ 5º No prazo de noventa dias após o encerramento de cada semestre, o Banco Central do Brasil apresentará, em reunião conjunta das comissões temáticas pertinentes do Congresso Nacional, avaliação do cumprimento dos objetivos e metas das políticas monetária, creditícia e cambial, evidenciando o impacto e o custo fiscal de suas operações e os resultados demonstrados nos balanços.

Art. 10. A execução orçamentária e financeira identificará os beneficiários de pagamento de sentenças judiciais, por meio de sistema de contabilidade e administração financeira, para fins de observância da ordem cronológica determinada no art. 100 da Constituição.

RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA DOS CONTROLES INTERNOS E DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

1. Realizar o acompanhamento das atividades do setor no que diz respeito ao pagamento de todas as garantias que lhes são previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

A sugestão visa o acompanhamento das atividades do setor de Departamento 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 imediata no controle das atividades do setor de Departamento Pessoal, garantindo o pagamento de tudo que os funcionários têm por direito.

2. Acompanhar as contratações dos servidores públicos e um controle mais efetivo do cumprimento da jornada de trabalho.

3. Acompanhar os repasses governamentais e a estocagem dos alimentos para evitar desperdícios.

4. Elaborar o levantamento patrimonial semestralmente, garantindo o acompanhamento dos registros contábeis, de acordo com os Princípios Fundamentais da Contabilidade.

A sugestão visa à implantação de um sistema gerencial que possa realizar o acompanhamento mensal dos lançamentos contábeis, visando a integridade do patrimônio da empresa, seguindo incondicionalmente o que prevê os Princípios Fundamentais da Contabilidade.

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.

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 MUNDO DO SABER**. 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 passam a **ESCOLA MUNDO DO SABER**. Podem ser 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 MUNDO DO SABER**, 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, Controladoria, Departamento Pessoal, Diretoria, Recursos Humanos e foi visto também tais

falhas em praticamente todos os setores financeiros da instituição que são: Almoxarifado, Compras, Contabilidade 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, 15 de junho de 2022.



Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor Lider



Carla Régia da Silva
Auditor Sênior

PARECER DE AUDITORIA COM RESSALVA

Parecer dos auditores independentes

1. Realizar o acompanhamento das atividades do setor no que diz respeito ao pagamento de todas as garantias que lhes são previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2. Acompanhar as contratações dos servidores públicos e um controle mais efetivo do cumprimento da jornada de trabalho.

A sugestão visa o acompanhamento das atividades do setor de Departamento 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 imediata no controle das atividades do setor de Departamento Pessoal, garantindo o pagamento de tudo que os funcionários têm por direito.

3. Acompanhar os repasses governamentais e a estocagem dos alimentos para evitar desperdícios.

4. Elaborar o levantamento patrimonial semestralmente, garantindo o acompanhamento dos registros contábeis, de acordo com os Princípios Fundamentais da Contabilidade.

A sugestão visa à implantação de um sistema gerencial que possa realizar o acompanhamento mensal dos lançamentos contábeis, visando a integridade do patrimônio da empresa, seguindo incondicionalmente o que prevê os Princípios Fundamentais da Contabilidade.

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.

Fortaleza, 15 de junho de 2022..



Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor Lider



Carla Régia da Silva
Auditor Sênior

ANEXOS

- 1. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA**
- 2. PROGRAMAS DE AUDITORIA**
- 3. PAPÉIS DE TRABALHO**
- 4. LEGISLAÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO**



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA

CONTRATANTE: ESCOLA MUNDO DO SABER
ENDEREÇO: AV. L, 1201, VILA VELHA, FORTALEZA CE
REPRESENTANTE: LILIANA LACERDA

CONTRATADA: WORK CONTABILIDADE
ENDEREÇO: AV. DESEMBARGADOR MOREIRA, Nº760, MEIRELES,
FORTALEZA- CE
REPRESENTANTE: CARINA PINHEIRO RODRIGUES

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 **WORK CONTABILIDADE**, 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, com as normas vigentes da entidade de ensino;
- Verificar e analisar os procedimentos de auditoria interna dos dados e relatórios de repasses e de outros dados operacionais;
- Verificar a eficácia dos controles contábeis, financeiros e operacionais.

2. SETOR: CONTROLADORIA:

- Verificar se os relatórios estão de acordo com os trabalhos realizados;
- Verificar e analisar se todos os procedimentos de auditoria interna foram cumpridos e enviados para serem analisados pela direção.
- Verificar a eficácia dos controles contábeis, financeiros e operacionais.

3. SETOR: DEPARTAMENTO DE PESSOAL:

- Analisar as rotinas de departamento de pessoal do exercício anterior e vigente;
- Analisar a segurança e medicina do trabalho (CIPA);
- Analisar se os adicionais e descontos estão sendo devidos aos funcionários.
- Verificar os contratos de serviços dos terceirizados.

4. SETOR: DIREÇÃO:

- Analisar a validade dos alvarás e certidões perante os órgãos reguladores.
- Verificar a legislação escolar: Planejamento, organização e execução do projeto político pedagógico.

5. 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.

✓ **Da área Financeira** – A **CONTRATADA** executará os serviços da área financeira a seguir enumerados:

1. SETOR: ALMOXARIFADO:

- Manter as instalações do almoxarifado adequadamente organizadas.;
- Examinar a movimentação da mercadoria conforme entrada e saída das mercadorias;
- Examinar o cronograma de atividades para identificar , responsabilizar e cobrar as

atividades.

2. SETOR: COMPRAS:

- Analisar os fornecedores com preços, qualidade e entrega de produtos do exercício anterior e vigente;
- 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 para pagamento, e data de entrega.

3. SETOR: CONTABILIDADE:

- Analisar os balancetes e balanços patrimoniais e verificar a acuidade dos princípios e normas contábeis;
- Verificar os documentos e contratos bancários e assegurar os registros contábeis do exercício anterior e vigente;
- Analisar o levantamento do sistema contábil e do controle interno da entidade avaliando a sua compatibilidade;
- Analisar o resultado das demonstrações contábeis.

4. SETOR: TESOURARIA:

- Analisar os relatórios de conciliação bancária;
- Analisar as operações financeiras de acordo com as normas de contabilidade;
- Analisar as demonstrações financeiras das contas a pagar e verificar o índice de endividamento da empresa.

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\$ 5.600,00 (Cinco mil e seiscentos 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 14 de maio de 2022 e o término em 15 de junho de 2022**, 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, 15 de junho de 2022.

Liliana Lacerda

Escola Mundo do Saber
Liliana Lacerda

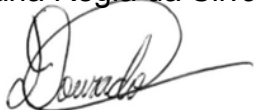


Work Contabilidade
Carina Pinheiro Rodrigues

Testemunhas:

Carla Régia

Carla Régia da Silva



David Aguiar Dourado



Germano Vieira Portela

Fortaleza, 15 de junho de 2022.

A
Escola Mundo do Saber

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 Mudo do Saber, situada na Av. L, 1201, Vila Velha, Fortaleza - CE, representada por Liliana Lacerda.

Contratada: Work Contabilidade, situada em AV. Desembargador Moreira, 760, Meireles, Fortaleza - CE, representada por Carina Pinheiro Rodrigues 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 das 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\$5.600,00 (Cinco mil e seiscientos reais).

As despesas decorrentes dos serviços realizados fora do perímetro urbano de Fortaleza, envolvendo: locomoção; fotocópias, cartórias 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** quando 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 2021 até 31 de dezembro de 2021, com a operacionalização dos trabalhos técnicos no período de 14 de maio de 2022 a 14 de junho de 2022.

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.

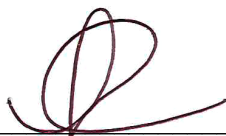
E, para firmeza e como prova de haverem assim lido e concordado com todas as cláusulas e condições estabelecida no presente instrumento particular, por estarem assim, justas e contratadas, as partes o assinam, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo, para que o mesmo produza os efeitos legais.

Fortaleza, 15 de junho de 2022.

PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA AUDITORIA

Liliana Lacerda

Escola Mundo do Saber
Liliana Lacerda



Work Contabilidade
Carina Pinheiro Rodrigues

Testemunhas:

Carla Régia

Carla Régia da Silva



David Aguiar Dourado



Germano Vieira Portela

PROGRAMAS DE AUDITORIA

**PROGRAMA DE
AUDITORIA
ÁREA
ADMINISTRATIVA**

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOME DO AUDITOR: DAVID AGUIAR DOURADO ÁREA AUDITADA: ADMINISTRATIVO SETOR: ALMOXARIFADO PERÍODO DA AUDITORIA: 14/05 à 14/06/2022				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Instalações Físicas	Organizar adequadamente o almoxarifado.	Verificar o espaço físico, forma de armazenamento e layout.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Relatório de Controle de almoxarifado	Analisar as saídas e de entrada de mercadoria de consumo	Fazer contagem periódica do estoque físico e confrontar com o estoque em sistema.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Obrigações e responsabilidades	Identificar e responsabilizar e cobrar as atividades	Realizar o cronograma das atividades. Solicitar relatório mensal das atividades no setor.	14/05 à 14/06/2022	30hs



Carina Pinheiro Rodrigues
 Auditor Líder



David Aguiar Dourado
 Auditor do setor auditado

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOME DO AUDITOR: GERMANO VIEIRA PORTELA ÁREA AUDITADA: ADMINISTRATIVO SETOR: AUDITORIA INTERNA PERÍODO DA AUDITORIA: 14/05 à 14/06/2022				
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.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Relatório Gerencial de Controles Internos	Verificar e analisar se todos os procedimentos de auditoria interna foram adotados pela instituição de ensino. Verificar e analisar os procedimentos de auditoria interna dos dados e relatórios de repasses e de outros dados operacionais	Analisar o cumprimento das normas contábeis e dos controles internos.	14/05 à 14/06/2022	30hs
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.	14/05 à 14/06/2022	30hs



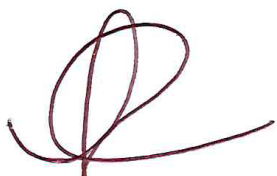
Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor Líder



Germano Vieira Portela
Auditor do setor Auditado

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOME DO AUDITOR: CARLA RÉGIA DA SILVA ÁREA AUDITADA: ADMINISTRATIVO SETOR: CONTROLADORIA PERÍODO DA AUDITORIA: 14/05 à 14/06/2022				
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.	14/05 à 14/06/2022	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.	14/05 à 14/06/2022	30hs
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.	14/05 à 14/06/2022	30hs



Carina Pinheiro Rodrigues
 Auditor Líder



Carla Régia da Silva
 Auditor do setor Auditado

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOME DO AUDITOR: CARINA PINHEIRO RODRIGUES ÁREA AUDITADA: ADMINISTRATIVO SETOR: DEPARTAMENTO PESSOAL PERÍODO DA AUDITORIA: 14/05 à 14/06/2022				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Listagem 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 do exercício vigente.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Benefícios: combustível, vale transporte e alimentação.	Analisar se os cartões ou valores foram disponibilizados corretamente, sem duplicidade ou sem indício de vantagem indevida.	Analisar o cumprimento das normas contábeis e dos controles internos do exercício vigente.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Relatório de Registro de férias	Averiguar se os períodos aquisitivos e concessivos estão sendo cumpridos.	Testar alguns registros de funcionários juntamente com as folhas de pagamento. Realizar entrevista com responsáveis do setor.	14/05 à 14/06/2022	30hs



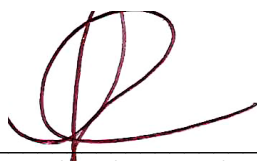
Carina Pinheiro Rodrigues
 Auditor Líder



Carina Pinheiro Rodrigues
 Auditor do setor Auditado

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOME DO AUDITOR: CARLA RÉGIA DA SILVA ÁREA AUDITADA: ADMINISTRATIVO SETOR: DIRETORIA PERÍODO DA AUDITORIA: 14/05 à 14/06/2022				
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.	14/05 à 14/06/2022	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.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Relatório de controle interno	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.	14/05 à 14/06/2022	30hs



Carina Pinheiro Rodrigues
 Auditor Líder



Carla Régia da Silva
 Auditor do setor Auditado

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOME DO AUDITOR: CARINA PINHEIRO RODRIGUES ÁREA AUDITADA: ADMINISTRATIVO SETOR: RECURSOS HUMANOS PERÍODO DA AUDITORIA: 14/05 à 14/06/2022				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Regulamento interno da Escola.	Analisar política de gestão de pessoas.	Analisar a política de gestão de pessoas	14/05 à 14/06/2022	30hs
Programas de segurança do trabalho	Observar a legislação vigente das normas trabalhistas.	Analisar a gestão de prevenção de acidentes e controle de riscos de acidentes segurança no trabalho	14/05 à 14/06/2022	30hs
Lista de funcionários e relatórios de férias	Verificar possíveis erros na admissão e demissão.	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.	14/05 à 14/06/2022	30hs



Carina Pinheiro Rodrigues
 Auditor Líder



Carina Pinheiro Rodrigues
 Auditor do setor Auditado

PROGRAMA DE AUDITORIA ÁREA FINANCEIRA

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOME DO AUDITOR: DAVID AGUIAR DOURADO ÁREA AUDITADA: FINANCEIRA SETOR: COMPRAS PERÍODO DA AUDITORIA: 14/05 à 14/06/2022				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/ TRABALHADAS
Procedimento licitatório	Identificar os melhores preços que atendam as necessidades da instituição de ensino	Solicitar relatórios de cotações de preços e confrontar as cotações e selecionar por amostragem do exercício anterior e vigente.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Avaliação periódica de preços e qualidade	Comprar bens de qualidade e preço justo	Verificar a satisfação do usuário e comparar com os outros produtos já utilizados. Coletar propostas, orçamentos, contratos de compra e venda, contratos de prestação de serviços e fazer a comparação com os outros períodos.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Conciliação das faturas com os bens recebidos	Manter o bom relacionamento com fornecedores e bancos	Analisar o recebimento da mercadoria com o pagamento	14/05 à 14/06/2022	30hs



Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor Líder



David Aguiar Dourado
Auditor do setor Auditado

ROGRAMA DE AUDITORIA

NOME DO AUDITOR: CARINA PINHEIRO RODRIGUES ÁREA AUDITADA: FINANCEIRA SETOR: CONTABILIDADE PERÍODO DA AUDITORIA: 14/05 à 14/06/2022				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/TRABALHADAS
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 do exercício vigente.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Demonstrativos Financeiros	Analisar se os Demonstrativos estão de acordo com as normas de contabilidade.	Verificar se os Demonstrativos Financeiros estão conforme extratos bancários do exercício vigente.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Extratos bancários	Analisar as movimentações bancárias	Verificar se os Demonstrativos Financeiros estão iguais aos extratos bancários do exercício vigente.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Licitação Lei nº 8.666/96 e a Nova Lei de Licitação nº14133/2021: Editais e contratos firmados.	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.	14/05 à 14/06/2022	30h



Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor Líder



Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor do setor Auditado

PROGRAMA DE AUDITORIA

NOME DO AUDITOR: DAVID AGUIAR DOURADO ÁREA AUDITADA: FINANCEIRA SETOR: TESOURARIA PERÍODO DA AUDITORIA: 14/05 à 14/06/2022				
CONTROLES INTERNOS	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS	PERÍODO DA AUDITORIA	HORAS/TRABALHADAS
Análise do fluxo de caixa	Verificar os registros diários.	Confrontar os saldos em caixa, com os relatórios de pagamento do exercício vigente.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Demonstrativos Financeiros	Analisar se os Demonstrativos estão de acordo com as normas de contabilidade.	Verificar se os Demonstrativos Financeiros estão conforme extratos bancários do exercício vigente.	14/05 à 14/06/2022	30hs
Índice de endividamento	Analisar as pendências de pagamento com fornecedores e bancos	Verificar os Demonstrativos Financeiros das pendências de pagamento do exercício anterior e vigente.	14/05 à 14/06/2022	30hs



Carina Pinheiro Rodrigues
 Auditor Líder



David Aguiar Dourado
 Auditor do setor Auditado

PAPÉIS DE TRABALHO


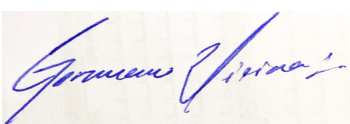

PAPEL DE TRABALHO

ÁREA

ADMINISTRATIVA

AUDITORES:
CARLA RÉGIA DA SILVA
CARINA PINHEIRO RODRIGUES
DAVID AGUIAR DOURADO
GERMANO VIEIRA PORTELA


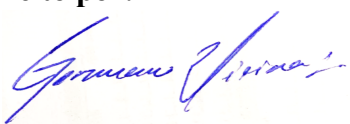

PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: AUDITORIA INTERNA	Data da Auditoria: 14/05/2022 14/05/2022
<p>No dia 14 de maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que acontecem saídas do restaurante da escola para a cozinha, sem o devido controle dos estoques. Tendo em vista que a equipe de auditores internos e o setor de controladoria, deveriam exigir esse processo no consumo de alimentos do restaurante. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:</p> <p style="padding-left: 40px;">NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p> <p style="padding-left: 40px;">NBC TA 220 (R3) – GESTÃO DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p>		
<p>Feito por:</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>Germano Vieira Portela Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		



PAPEL DE TRABALHO

 WORK CONTABILIDADE	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: AUDITORIA INTERNA	Data da Auditoria: 18/05/2022
<p>No dia 18 de maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que a escola Não elabora conciliações bancárias, além do fato de que existem despesas de juros pagos no valor de R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais) que não estão evidenciados nos registros contábeis da escola.. Portanto, entendemos ser de parte de responsabilidade do Setor de Contabilidade averiguar e constar a validade de procedimentos importantes para a empresa. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:</p> <p style="margin-left: 40px;">NBC TA 220 (R3) – GESTÃO DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p> <p style="margin-left: 40px;">NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.</p> <p style="margin-left: 40px;">NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis.</p>		
<p>Feito por:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Germano Vieira Portela Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		




PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: AUDITORIA INTERNA	Data da Auditoria: 26/05/2022
<p>No dia 24 de maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que a escola. Possui em seu quadro de funcionários, alguns professores que deveriam trabalhar 40h/a, de acordo com seu contrato de trabalho e de fato só trabalhavam 20h/a. Além do fato de que 11% do quadro de funcionários já se encontravam a mais de 2 (dois) anos e 09 (nove) meses sem o gozo das férias obrigatórias. Portanto, entendemos ser de parte de responsabilidade do Setor Pessoal/RH e Controladoria averiguar e constar a validade de procedimentos importantes para a empresa. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:</p> <p>NBC TA 220 (R3) – GESTÃO DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p> <p>NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p> <p>NBC TSP 11 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.</p>		
<p>Feito por:</p>  <p>Germano Vieira Portela Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p>  <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		




PAPEL DE TRABALHO

 WORK CONTABILIDADE	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: CONTROLADORIA	Data da Auditoria: 14/05/2022
<p>No dia 14 de Maio de 2022, foi constatado por nossa equipe de auditores que após a análise documental e relatórios da auditoria interna, que o setor de controladoria não realizava o acompanhamento da estocagem dos alimentos que deixava de ser distribuídos em tempo adequado. Tal procedimento irregular fere diretamente a seguinte resolução legal: LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 em seu artigo 75, aborda a execução de controle.</p> <p>Lei de Responsabilidade Fiscal 101 de 2000- artigo 59, estabelece que a fiscalização de cada ato administrativo deve ser aplicada por meio de um sistema de controles internos de regulação visando a melhor fiscalização possível.</p>		
<p>Feito por:</p>  Carla Régia da Silva Auditor sênior <p>Revisado por:</p>  Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder		


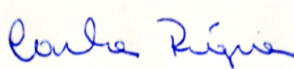

PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: CONTROLADORIA	Data da Auditoria: 18/05/2022
<p>Em 18 de Maio de 2022 foi verificado pela equipe de auditoria, o saldo bancário confirmado pelo Banco do Governo de R \$825.000,00 (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 \$7.500,00 (sete mil e cinquenta 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 \$11.000,00 (onze mil reais) se referia a comprovantes de despesas com combustível para 03 (três) veículos.</p> <p>A Resolução CFC nº. 1.282/10 que trata sobre os princípios contábeis e a NBC T 2 que trata da escrituração contábil</p>		
<p>Feito por:</p>  <p>Carla Régia da Silva Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p>  <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		




PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DIRETORIA	Data da Auditoria: 14/05/2022
<p>Em 14 de maio de 2022, a equipe de auditoria identificou que o valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R \$250.000,00 (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>Feito por:</p>  <p>Carla Régia da Silva Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p>  <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		




PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DIRETORIA	Data da Auditoria: 26/05/2022
<p>A Equipe de Auditores através de análise documental em 26 de maio de 2022, constatou que a Diretoria junto com o Recursos Humanos e Setor Pessoal sabiam da irregularidade que havia na contratação dos Servidores, a escola possuía no quadro de 60 (sessenta) Servidores, sendo que alguns foram selecionados para realizar exames, e 15 (quinze) foram cedidos de outras escolas cada um com Carga Horário de Trabalho de 40h/a, mas só realizava 20h/s e o restante era servidor da escola. Além do número elevado de professores contratados temporariamente em detrimento dos concursados 40 (quarenta) professores estavam nessa situação e ainda foi observado que 11% do quadro de servidores já estavam com 2 (dois) anos e 09 (nove) mês sem tirar as devidas férias obrigatórias. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais: ART. 185 DA LEI Nº 8.112, DE 1990; ART 317 DO CPB.; PORTARIAS 1510 e 373 do TEM ; ART. 71, §1º, da CLT</p>		
<p>Feito por:</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <p>Carla Régia da Silva Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		

PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: DEPARTAMENTO PESSOAL	Data da Auditoria: 26/05/2022
<p>A Equipe de Auditores, através de análise documental em 26 de maio de 2022, constatou que Setor Pessoal tinha conhecimento da irregularidade que havia na contratação dos Servidores da escola. O quadro possuía 60 (sessenta) Servidores, sendo que alguns foram selecionados para realizar exames, e 15 (quinze) foram cedidos de outras escolas. Cada um com Carga Horário de Trabalho de 40h/a, mas só cumpria com a carga horária 20h/s. Informações averiguadas no sistema de ponto eletrônico. Além do número elevado de professores contratados temporariamente em detrimento dos concursados 40 (quarenta) professores estavam nessa situação e ainda foi observado que 11% do quadro de servidores já estavam com 2 (dois) anos e 09 (nove) mês sem tirar as devidas férias obrigatórias. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ART. 71, §1º, da CLT ➤ ART. 134, da CLT ➤ PORTARIAS 1510 e 373 do TEM ➤ ART. 185 DA LEI Nº 8.112, DE 1990; ART 317 DO CPB 		
<p>Feito por:</p>  <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p>  <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		


PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: ADMINISTRATIVA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: RECURSOS HUMANOS	Data da Auditoria: 26/05/2022
<p>A Equipe de Auditores, através de análise documental em 26 de maio de 2022, constatou que Setor Pessoal tinha conhecimento da irregularidade que havia na contratação dos Servidores da escola. O quadro possuía 60 (sessenta) Servidores, sendo que alguns foram selecionados para realizar exames, e 15 (quinze) foram cedidos de outras escolas. Cada um com Carga Horário de Trabalho de 40h/a, mas só cumpria com a carga horária 20h/s. Informações averiguadas no sistema de ponto eletrônico. Além do número elevado de professores contratados temporariamente em detrimento dos concursados 40 (quarenta) professores estavam nessa situação e ainda foi observado que 11% do quadro de servidores já estavam com 2 (dois) anos e 09 (nove) mês sem tirar as devidas férias obrigatórias. Tal procedimento irregular fere diretamente as seguintes resoluções legais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ART. 71, §1º, da CLT ➤ ART. 134, da CLT ➤ PORTARIAS 1510 e 373 do TEM ➤ ART. 185 DA LEI Nº 8.112, DE 1990; ART 317 DO CPB 		
<p>Feito por:</p>  <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p>  <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		

PAPEL DE TRABALHO

ÁREA FINANCEIRA

PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: CONTABILIDADE	Data da Auditoria: 18/05/2022

A equipe de Auditores, através de análise documental, em 18 de maio de 2022, constatou no relatório do caixa, que R\$11.000,00 (onze mil reais) se referia a comprovantes de despesas com combustível de 3 (três) veículos. Segundo o responsável pela tesouraria as despesas eram recentes e não tinha dado tempo para encaminhar para contabilidade efetuar os devidos registros contábeis. Analisamos que havia um saldo bancário de R\$825.000,00 (oitocentos e vinte e cinco mil reais) e que a Escola não elabora conciliações bancárias. No extrato bancário identificamos um débito de R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) referente a juros cobrados pelo Banco de repasse de verba do Governo Estadual. O Contador não informou nos registros contábeis, onde o mesmo ocorreu em face de não ter recebido o aviso bancário; os juros somente foram debitados pelo Banco em Análise documental de 01/01/2021 a 31/01/2021. 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.

NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

LEI COMPLEMENTAR Nº 101 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Feito por:






Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor sênior

Revisado por:






Carina Pinheiro Rodrigues
Auditor Líder




PAPEL DE TRABALHO

 WORK CONTABILIDADE	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: Tesouraria	Data da Auditoria: 14/05/202
<p>No dia 14 de maio de 2022, após a análise do relatório da auditoria interna da escola, verificou-se que o valor total mensal do repasse pelo Governo era de R\$ 250.000,00, (duzentos e cinquenta mil reais) para despesas com alimentação, sendo feito o acompanhamento pela controladoria da escola. Mas a falta de controle do consumo desses produtos acaba dificultando a mensuração dos valores futuros e da quantidade de produtos na instituição. Tendo em vista que os valores unitários do estoque não correspondem com a realidade.</p> <p style="text-align: center;">NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA</p> <p style="text-align: center;">NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p>		
<p>Feito por:</p> <p style="text-align: center;">  David Aguiar Dourado Auditor sênior </p> <p>Revisado por:</p> <p style="text-align: center;">  Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder </p>		

PAPEL DE TRABALHO

 WORK CONTABILIDADE	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: Tesouraria	Data da Auditoria: 18/05/2022
<p>No dia 18 de maio de 2022, após a análise do relatório, de 01 de janeiro a 31 de janeiro de 2021, apurou-se que a instituição não realizava conciliação bancária, sendo verificado o valor de R\$11.000,00 (onze mil reais) referente ao abastecimento da frota. Foi confirmado pelo Banco do Governo que havia um saldo de R\$825.000,00 (oitocentos e vinte e cinco mil reais) no saldo bancário. Em seguida foi observado que havia um débito de R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) referente a juros cobrados pelo Banco de repasse de verba do Governo Estadual.</p> <p style="text-align: center;">NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA</p> <p style="text-align: center;">LEI COMPLEMENTAR Nº 101 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL</p> <p style="text-align: center;">NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p>		
<p>Feito por:</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  David Aguiar Dourado Auditor sênior </div> <p>Revisado por:</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder </div>		



PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: Tesouraria na sugestão colocar como fraude	Data da Auditoria: 24/05/2022
<p>No dia 24 de maio de 2022, após a análise do relatório, foi observado que 15 professores eram lotados em outra instituição de ensino e recebiam remuneração por 40 horas, mas só prestavam 20 horas, a mais de dois anos.</p> <p>NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p>		
<p>Feito por:</p>  <p>David Aguiar Dourado Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p>  <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		

PAPEL DE TRABALHO

	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: Compras	Data da Auditoria: 24/05/2022
<p>No dia 24 de maio de 2022, após análise dos contratos verificou-se que o valor total mensal do repasse pelo Governo para despesas com alimentação era de R\$ 250.000,00, (duzentos e cinquenta mil reais), sem o controle de saída dessas mercadorias, não sendo possível saber o gasto de fato necessário, pois todo o valor de compra era consumido em sua totalidade.</p> <p style="text-align: center;">NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p> <p style="text-align: center;">LEI COMPLEMENTAR Nº 101 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL</p>		
<p>Feito por:</p>  <p>Nome completo Auditor sênior</p> <p>Revisado por:</p>  <p>Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder</p>		

PAPEL DE TRABALHO

 WORK CONTABILIDADE	ESCOLA MUNDO DO SABER	
	Área: FINANCEIRA	
	Tipo de Exame: Documental Setor: Almoxarifado	Data da Auditoria: 26/05/2022
<p>No dia 26 de maio de 2022, após análise de auditoria verificou-se que 33% do que era servido no restaurante escola realizava a distribuição em tempo adequado não deixando o alimento em espera a temperatura ambiente e 67% restante era estocado sem controle de saída.</p> <p>NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p> <p>NBC TA 240 (R1) – RESPONSABILIDADE DO AUDITOR EM RELAÇÃO A FRAUDE, NO CONTEXTO DA AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</p>		
<p>Feito por:</p>  David Aguiar Dourado Auditor sênior <p>Revisado por:</p>  Carina Pinheiro Rodrigues Auditor Líder		

LEGISLAÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO

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

LEI COMPLEMENTAR N° 101 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

LEI COMPLEMENTAR N° 101 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

NBC TA 220 – CONTROLE DE QUALIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

ART. 71, §1º, da CLT

ART. 134, da CLT

PORTARIAS 1510 e 373 do TEM

ART. 185 DA LEI N° 8.112, DE 1990; ART 317 DO CPB

Resolução CFC n°. 1.282/10 que trata sobre os princípios contábeis e a NBC T 2 que trata da escrituração contábil

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

Lei de Responsabilidade Fiscal 101 de 2000- artigo 59

Nova lei de licitações nº14.133/2021