

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 01/2022

CRECI - 6^a REGIÃO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2022

ENTIDADE:

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 6ª REGIÃO - CRECI/PR

RESPONSÁVEIS	CARGO	PERÍODO
Luiz Celso Castegnaro	Presidente	01/01 a 31/12/2021
Handres de Paula Guedes	Tesoureiro	01/01 a 31/12/2021

I- INTRODUÇÃO:

Trata-se de auditoria realizada no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 6ª Região - CRECI/PR, sito Rua General Carneiro, 680 – Curitiba, Estado do Paraná, com embasamento em documentos comprobatórios das receitas e despesas, livros e demonstrativos contábeis/financeiros, livros e fichas de controle e processos administrativos no período compreendido entre 01/01/2021 a 31/12/2021. Os trabalhos foram iniciados no dia 17/03 e concluídos no dia 29/04/2022.

1.1- Objetivos:

1. Verificar, analisar e avaliar a documentação comprobatória das receitas e despesas e os competentes registros e demonstrativos contábeis, financeiros e dos atos e fatos de gestão, a integridade, adequação e eficácia dos controles internos no sentido de identificar fragilidades nos controles e a ocorrência de erros, fraudes e/ou desvios e, ao mesmo tempo, prevenir e evitar possíveis procedimentos inadequados e, ainda, prestar assessoramento de forma a contemplar o desenvolvimento de ações e soluções para um melhor desempenho dos atos administrativos, financeiros e operacionais do Regional.

1.2- Escopo:

Definimos como questões da auditoria:

- PA-01 - Atos administrativos legais;
- PA-02 - Planejamento;
- PA-03 - Orçamento;
- PA-04 - Execução da receita e financeiro;
- PA-05 - Execução da despesa;
- PA-06 - Compras e licitações;
- PA-07 - Contratos e convênios;
- PA-08 - Gestão de pessoal;
- PA-09 - Bens patrimoniais;
- PA-10 - Almoxarifado;
- PA-11 - Sistema de cadastro dos inscritos;
- PA-12 - Fiscalização;
- PA-13 - Dívida Ativa;

7Control Contadores associados

- PA-14 - Informática;
- PA-15 - Eventos;
- PA-16 - Contabilidade;
- PA-17 - Controle da frota.

1.3- Metodologia adotada:

2. Os trabalhos foram realizados de acordo com as normas de auditoria, na extensão julgada necessária nas circunstâncias, adotando as fontes de critérios que regem a Administração Pública Federal, em especial: os Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis.

1.4- Limitações:

3. Os dados e informações que constam do presente relatório possuem embasamento na documentação de receitas e despesas, livros e demonstrações contábeis e financeiras, fichas de registro, comprovantes financeiros, folhas de pagamentos e documentos de cumprimento das obrigações acessórias de natureza tributária, trabalhista e previdenciária; aplicação de questionário e consulta aos sistemas informatizados utilizados pelo Regional

II – ACHADOS DA AUDITORIA:

2.1- Planejamento anual:

4. O artigo 8º, da Resolução COFECI N° 1.425/2019, estabelece a estrutura básica em que os Conselhos Regionais elaborarão seu planejamento anual com as projeções de execução para o próximo exercício.
5. **Constatação 01:** não foram inseridas no plano de ação para o exercício de 2021: as metas físicas e os percentuais de recursos orçamentários alocados; a identificação de mecanismos de avaliação e de mobilização dos recursos humanos e estruturais para a implementação das metas estabelecidas; treinamento e programa de educação continuada, no âmbito dos corretores de imóveis e programas institucionais em benefício dos Corretores de Imóveis, voltados para o exercício de suas atividades e os indicadores de desempenho.
6. **Recomendação 01:** recomendamos o atendimento ao disposto nos artigos 8º e 9º da Resolução COFECI N° 1.425/2019, na elaboração do plano de ação que compõe o planejamento anual do Regional. Recomendamos, também, que as metas sejam apresentadas com cronograma, mensuração e estimativa de recursos materiais, humanos e financeiros julgados necessários e que sejam propostos indicadores de desempenho que possibilitem avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade na execução dos projetos. É fundamental que o plano de ação seja entendido e adotado como um instrumento de planejamento e que sua realização demandará acompanhamento contínuo e permanente, correções e avaliação dos seus resultados ao final do exercício. Para tanto, é imprescindível que haja a participação efetiva, o envolvimento e o comprometimento de todos os servidores na sua elaboração e execução.

2.2- Orçamento:



7. O CRECI/PR, obteve a seguinte execução da receita no exercício de 2021:

RECEITAS	PREVISTA	REALIZADA	VARIAÇÃO	%
Receitas Correntes	20.142.000,00	17.221.046,67	2.920.953,33	85,50%
Receitas de capital	2.300.000,00	-	2.300.000,00	0,00%
Total	22.442.000,00	17.221.046,67	5.220.953,33	76,74%

8. Em relação as despesas o CRECI/PR, apresentou a seguinte execução em 2021:

DESPESAS	AUTORIZADA	REALIZADA	VARIAÇÃO	%
Despesas Correntes	18.912.000,00	16.616.914,84	2.295.085,16	87,86%
Despesas de capital	3.530.000,00	271.552,06	3.258.447,94	7,69%
Total	22.442.000,00	16.888.466,90	5.553.533,10	75,25%

9. **Constatação 02:** em sua proposta orçamentária para o exercício de 2021, o CRECI/PR não demonstrou a receita arrecadada nos três últimos exercícios. Apenas apresentou uma tabela contendo as estimativas de receita e despesas totais, um fato que prejudica a comparação e, conseqüentemente, o exercício de estimativa das receitas e a previsão das despesas.
10. **Recomendação 02:** recomendamos que seja elaborada uma tabela de cunho explicativo, contendo a receita arrecadada nos três últimos exercícios e a despesa realizada de acordo com os subgrupos orçamentários e, também, a estimativa das receitas e a previsão das despesas de acordo com seus subgrupos orçamentários.
11. **Constatação 03:** constatamos que o CRECI/PR realizou transposição de dotação orçamentária sem a autorização formal (portaria) firmada pelo Presidente do Regional.
12. **Recomendação 03:** recomendamos a fiel observância ao artigo 19 da Resolução COFECI nº 1.425/2019 que dispõe que:

“a transposição de dotação orçamentária dentro dos grupos de despesas correntes e de capital, assim como as realocações de recursos no âmbito da mesma categoria econômica de despesa, quando necessárias, poderão ocorrer com autorização do presidente do Conselho e constarão do processo trimestral de balancete de verificação”.

Lembrando que as autorizações deverão, obrigatoriamente, ocorrer através da edição de ato legal.

13. **Constatação 04:** no exercício findo, constatamos que foram concedidos descontos nas anuidades pessoa física e pessoa jurídica para os inscritos que fizeram o pagamento de forma antecipada e não nos foi apresentado o demonstrativo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e de que a renúncia de receita proveniente de tais descontos, foi considerada na proposta orçamentária e que, tal renúncia, não iria afetar suas metas fiscais (art.14, LC 101/2000).
14. **Recomendação 04:** recomendamos que, para os próximos exercícios, as Propostas Orçamentárias do CRECI/PR, estejam acompanhadas da estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deve iniciar sua vigência e nos dois exercícios seguintes, conforme os recentes Acórdãos TCU números 398 e 692/2018:

9.1. *cientificar o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amazonas (Crea/AM) de que a ausência de estimativa do efeito dos descontos concedidos em anuidades na proposta orçamentária da entidade constitui inobservância aos princípios do planejamento e da transparência fiscal subjacentes ao art. 165, § 7º, da Constituição Federal de 1988, ao art. 113 do ADCT e ao art. 14 da LC 101/2000;*

9.6. *cientificar o Crea/MS de que a ausência de estimativa do efeito dos descontos concedidos sobre as receitas da entidade, a exemplo dos estabelecidos nas decisões plenárias 03/2016 e 528/2016, na proposta orçamentária da entidade, constitui inobservância aos princípios do planejamento e da transparência fiscal subjacentes ao art. 165, § 7º, da Constituição Federal de 1988, ao art. 113 do ADCT e ao art. 14 da Lei Complementar 101/2000;*

2.3. Execução da receita e financeiro:

15. **Constatação 05:** o CRECI/PR, encerrou o exercício de 2021, registrando em sua contabilidade o recebimento de valores que foram classificados como “receitas não identificadas” no montante de R\$ 4.908,00 (quatro mil, novecentos e oito reais).
16. **Recomendação 05:** recomendamos que as conciliações bancárias sejam realizados diariamente no sentido de identificar de forma tempestiva qualquer valor lançado a crédito e que o Conselho adote procedimentos no sentido de evitar a ocorrência de créditos sem identificação em suas contas correntes bancárias.
17. **Constatação 06:** ausência de fluxo de caixa com detalhamento dos recebimentos e pagamentos a serem executados no decorrer do mês e do exercício.
18. **Recomendação 06:** recomendamos que o Conselho adote, a partir do próximo mês, o fluxo de caixa projetado mensal e anual como instrumento de controle de suas disponibilidades e de gestão financeira.
19. **Constatação 07:** verificamos que um mesmo servidor tem competência para exercer várias funções no sistema financeiro e que, a rigor, deveriam ser realizadas por outro servidor.
20. **Recomendação 07:** obediência fiel a segregação de funções em observância ao Acórdão nº 5.615/2008-TCU-2ª Câmara, que salienta que o princípio da segregação de funções

1.7.1. [...] consiste na separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor.

Consoante às diretrizes para as Normas do Controle Interno do Setor Público da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI (2007, p. 45-46), a segregação de funções configura-se com o propósito de “reduzir o risco de erro, desperdício ou procedimentos incorretos e o risco de não detectar tais problemas”. Ainda, segundo a INTOSAI (2007, p. 46), in verbis:

“não deve haver apenas uma pessoa ou equipe que controle todas as etapas-chave de uma transação ou evento [ou processo de execução das despesas públicas]. As obrigações e responsabilidades devem estar sistematicamente atribuídas a um certo número de indivíduos, para assegurar a realização de revisões e avaliações efetivas”.

Em suma, sob a perspectiva do TCU e da INTOSAI, a segregação de funções objetiva, principalmente, reduzir riscos de erros, amenizar riscos de não detecção de procedimentos incorretos, evitar desperdícios, possibilitar revisões e avaliações efetivas de condutas, impossibilitar conluíus e aumentar a eficácia dos controles internos.

21. Constatação 08: não envio de forma tempestiva da Cota Parte COFECI. De acordo com a Lei 6.530/78, há duas situações graves passíveis de intervenção temporária por parte do COFECI nos Conselhos Regionais estabelecidas no artigo 16, XIV:

- a) se comprovada irregularidade na administração;
- b) se tiver havido atraso injustificado no recolhimento da contribuição (grifo nosso).

Recebemos como justificativa para o atraso no envio de significativa parcela da Cota Parte, que o montante em atraso se referiria a arrecadação auferida através de cartões de credito e os contratemos com a implantação de um novo sistema de gestão (Conselhos.Net).

22. Recomendação 08: a adoção de medidas no sentido de priorizar a remessa da Cota Parte COFECI nos casos em que a cobrança não ocorrer de forma compartilhada e o Conselho for o fiel depositário. Havendo dificuldades em apurar de forma precisa o valor efetivamente devido, deve o Conselho promover uma estimativa e realizar o recolhimento e, posteriormente, realizar e demonstrar o cálculo correto e os procedimentos realizados para a regularização.

2.4 – Execução da despesa:

23. Constatação 09: Ausência de numeração sequencial nos processos de despesas encadernados. A ausência representa um risco a integridade do processo, pois, documentos podem ser retirados ou incluídos.

24. Recomendação 09: Recomendamos que todas as páginas dos processos de despesas recebam numeração de forma sequencial nos moldes dos processos judiciais.

25. Constatação 10: Não obediência fiel a ordem cronológica no pagamento das exigibilidades.

26. Recomendação 10: recomendamos a fiel observância a ordem cronológica no pagamento das obrigações, pois, quem executou primeiro o objeto contratado recebe primeiro, conforme estabelece a lei das licitações (8.666/93):

Art. 5º - Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes

razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

27. Constatação 11: concessão de Suprimento de Fundos a servidor que, na condição de responsável por Suprimento e, esgotado o prazo, estava pendente de prestação de contas.

28. Recomendação 11: não conceder Suprimento de Fundos a servidor:

- a) responsável por dois suprimentos;
- b) que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;
- c) a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;
- d) a servidor declarado em alcance.

2.5- Compras e licitações:

29. Constatação 12: ausência de justificativa de preços nos processos de inexigibilidades.

30. Recomendação 12: os processos de inexigibilidade necessitam serem instruídos, também, por um projeto básico (termo de referência) e justificativa do preço que pode ser cópia da nota fiscal ou contrato firmado com outro contratante.

31. Constatação 13: ausência de cláusulas nos editais prevendo as sanções administrativas a serem aplicadas ao Contratado, como consequência de não cumprimento ou cumprimento parcial ou inadequado das obrigações assumidas.

32. Recomendação 13: recomendamos que sejam inseridas cláusulas nos editais, prevendo as sanções em caso do não cumprimento ou cumprimento parcial ou inadequado dos contratos.

33. Constatação 14: no pregão eletrônico (processo nº 8.120/21) houve o recebimento e aceitação de proposta em desacordo com as condições do edital. A inconformidade da proposta de preços com o edital não foi percebida tempestivamente pela administração e pelos demais licitantes e ocorreu a adjudicação do objeto. Na sequência, revelando que havia apresentando proposta de preços cotando o sistema operacional Linux em substituição e detrimento ao sistema Microsoft Windows 10 exigido no Edital, a empresa contratada esquivou-se a entregar os equipamentos de informática com o sistema operacional descrito no contrato nos valores contratados e que constaram de sua proposta vencedora no certame. A administração cedeu as exigências da contratada e elevou o valor original do contrato.

34. Recomendação 14: recomendamos atenção e obediência rigorosa e fiel aos ditames do Estatuto das Licitações.

2.6 - Contratos:

35. Constatação 15: ausência de cláusulas nos contratos firmados, estabelecendo as sanções Administrativas a serem aplicadas aos Contratados, como consequência de não cumprimento ou cumprimento parcial ou inadequado das obrigações assumidas



36. Recomendação 15: recomendamos que sejam inseridas cláusulas nos contratos, estabelecendo as sanções em caso do não cumprimento ou cumprimento parcial ou inadequado dos contratos por parte dos Contratados.

2.7 – Gestão de pessoal:

37. Constatação 16: os servidores do Conselho não estão sendo submetidos a exames de saúde periódicos.

38. Recomendação 16: recomendamos que os servidores sejam submetidos a exames de saúde periódicos, não apenas no sentido de prevenir autuações e multas por parte do Ministério do Trabalho, mas, principalmente, pelos benefícios que o acompanhamento da saúde proporciona aos seus colaboradores e ao próprio Conselho. Recomendamos, também, mesmo que não obrigatório, a realização de exame médicos dos estagiários por ocasião da contratação e no encerramento do contrato de estágio face aos benefícios decorrentes.

39. Constatação 17: detectamos, nos cálculos de horas extras, diferenças recorrentes tanto a maior quanto a menor do que o efetivamente devido. Exemplo: a servidora Bruna Alessandra, recebeu a menor durante os meses de abril e setembro o valor de R\$ 1.066,00 e valores pagos a maior durante os meses de outubro, novembro e dezembro o montante de R\$ 2.583,13.

40. Recomendação 17: que os cálculos das férias sejam refeitos e, caso os pagamentos a maior sejam confirmados, que sejam adotadas medidas para os ressarcimentos aos cofres do Conselho. Recomendamos, também, que seja adotado o princípio da segregação de funções no departamento de recursos humanos e em todos os demais departamentos do Conselho.

41. Constatação 18: no mês de abril de 2021, o DSR (descanso semanal remunerado) foi calculado na razão de 06/24, quando o correto seria na razão de 05/25.

42. Constatação 19: nos cálculos do Adicional sobre Risco de Vida (ARV), foram detectadas pequenas diferenças nos meses em que ocorreram férias. Foram pagos valores proporcionais nas férias e valores cheios no saldo de salários.

43. Constatação 20: nos cálculos e pagamento de férias, detectamos diferenças (pequenas) em alguns cálculos, face ao Conselho adotar o critério de 30 dias. Quando temos no mês de gozo de férias, número de dias diferente de 30 (trinta), devemos proceder o cálculo pelo número exato de dias do mês, ou seja, fazer a divisão do salário por 28, 29, 30 ou 31 conforme o caso.

44. Constatação 21: as diferenças apontadas nos cálculos de férias, horas extras, DSR e ARV devem ter gerado reflexos no 13º salário, INSS, FGTS e IRRF e nos dados a serem inseridos na RAIS e DIRF.

45. Recomendação 18: recomendamos a revisão dos cálculos citados nas constatações 18, 19, 20 e 21 e a adoção de medidas para correção.

46. Constatação 22: verificamos que os CAGED referentes a competência julho, outubro e dezembro de 2021, foram entregues intempestivamente nos dias 14 e 18 de abril de 2022.



- 47. Recomendação 19:** recomendamos a observância aos prazos legais e o fiel cumprimento das obrigações acessórias e alertamos que as possíveis multas por atraso devem ser, obrigatoriamente, suportadas por quem deu causa.
- 48. Constatação 23:** verificamos indícios de que a DIRF foi entregue com valores lançados pelo regime de competência, quando o correto, seria pelo regime de caixa.
- 49. Recomendação 20:** recomendamos que o Conselho realize a retificação da DIRF. Alertamos que a provável inconsistência entre as informações constantes na DIRF com os valores constantes nos informes de rendimentos, podem causar transtornos aos contribuintes e, conseqüentemente, ao Conselho.

2.8 – Patrimônio:

- 50. Constatação 24:** não nos foi apresentado comprovação de que a nova sede do Conselho está averbada junto ao Cartório de Registro de Imóveis.
- 51. Recomendação 21:** recomendamos que sejam providenciados todos os documentos necessários a averbação da edificação e encaminhados para o Cartório de Registro de Imóveis.
- 52. Constatação 25:** o Conselho realizou o inventário dos bens e procedeu sua reavaliação. Contudo, não há a consignação em relatório da existência de bens julgados desnecessários, inservíveis, supérfluos, obsoletos, ociosos ou imprestáveis, de forma a permitir à autoridade competente providências a respeito.
- 53. Recomendação 22:** recomendamos que os bens, porventura julgados desnecessários, inservíveis, supérfluos, obsoletos, ociosos ou imprestáveis, sejam objeto de um relatório em separado de forma a permitir ao Presidente as providências legais que julgar convenientes.

2.9 – Almojarifado:

- 54. Constatação 26:** o conselho, no exercício de 2021, não possuía almojarifado.
- 55. Recomendação 23:** recomendamos a implantação do almojarifado para o armazenamento de materiais e adoção de um sistema informatizado de gestão para o controle de estoque.

2.10 – Fiscalização:

- 56. Constatação 27:** a análise do desempenho do departamento de fiscalização do Conselho ficou prejudicada face a inexistência de um plano de ação formalmente adequado e transparente.
- 57. Recomendação 24:** Recomendamos o atendimento ao disposto nos artigos 8º e 9º da Resolução COFECI N° 1.425/2019, na elaboração do plano de ação que compõe o planejamento anual do Regional. Recomendamos, também: a proposição de objetivos específicos e claros; destrinchar as ações de fiscalização a serem desenvolvidas, a

abrangência, discriminação das tarefas e o cronograma; a proposição de metas mensuráveis e passíveis de serem atingidas no decorrer do exercício; estimativa de recursos materiais, humanos e financeiros julgados necessários e que sejam propostos indicadores de resultados que possibilitem avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade.

2.11 – Informática:

- 58. Constatação 28:** ausência de programa de treinamento para os colaboradores da tecnologia da informação.
- 59. Recomendação 25:** recomendamos a implantação de programa de treinamento, com cronograma, para os colaboradores da tecnologia da informação e, também, para os usuários dos sistemas de gestão.
- 60. Constatação 29:** ausência de antivírus nas estações de trabalho.
- 61. Recomendação 26:** recomendamos, no mínimo, que seja instalado o “Windows Defender” nas estações de trabalho.
- 62. Constatação 30:** ausência de uma política de troca das senhas de acesso ao sistema de gestão.
- 63. Recomendação 27:** recomendamos a adoção de política de troca de senhas de forma periódica e obrigatória.
- 64. Constatação 31:** ausência de controle de acesso à Internet (tipos de sites/redes sociais/palavras chaves) e de política de conscientização dos colaboradores quanto a links maliciosos em e-mail ou app de mensagens.
- 65. Recomendação 28:** recomendamos a adoção de controle dos acessos a Internet e de uma política de esclarecimentos e conscientização no tocante ao recebimento de links maliciosos.
- 66. Constatação 32:** ausência de reserva técnica de equipamentos.
- 67. Recomendação 29:** recomendamos a implantação de reserva de técnica de equipamentos de informática de modo a assegurar a continuidade dos trabalhos em casos de necessidade de substituição, encaminhamento para consertos e manutenções periódicas.
- 68. Constatação 33:** verificamos que, em relação ao sistema de gestão, não há documentação dos bancos de dados e manuais dos sistemas utilizados.
- 69. Recomendação 30:** recomendamos que conselho obtenha junto a empresa proprietária do sistema de gestão, cópia da documentação dos bancos de dados e manuais do sistema.
- 70. Constatação 34:** verificamos que, em relação ao sistema de gestão, não há mapeamento dos processos da operação do CRECI.
- 71. Recomendação 31:** recomendamos o mapeamento dos processos de operação.



2.10 – Eventos:

- 72. Constatação 35:** no plano de ação elaborado e aprovado para o exercício, não constam os eventos que foram realizados.
- 73. Recomendação 32:** inserir no próximo plano de ação, os eventos a serem realizados de forma individualizada e especificando os objetivos e as respectivas datas; discriminando as ações a serem desenvolvidas; a estimativa de valor global com a realização; as fontes de custeio (parcerias, cobranças de ingressos, recursos do Conselho); estimativa de público em cada um dos eventos e a adoção de indicadores de resultados que possibilitem avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade.

2.11- Contabilidade:

- 74. Constatação 36:** o Conselho encerrou o exercício possuindo “créditos a identificar” em sua contabilidade.
- 75. Recomendação 33:** recomendamos a adoção de conciliações bancárias diárias no sentido de detectar créditos sem identificação da origem e autoria e a adoção de medidas visando a não ocorrência de depósitos não identificados e, caso ocorram, serem identificados de forma tempestiva.
- 76. Constatação 37:** o Conselho não está constituindo provisão para perdas da Dívida Ativa.
- 77. Recomendação 34:** recomendamos, a partir do presente exercício, que sejam realizados o provisionamento para perdas com a Dívida Ativa face a significativa probabilidade de não realização em função de cancelamentos, prescrições, ações judiciais, entre outros.
- 78. Constatação 38:** verificamos a existência de créditos classificados como “Devedores da Entidade” que atingiram o montante de R\$ 82.534,81 no encerramento do exercício.
- 79. Recomendação 35:** recomendamos a adoção de medidas no sentido de cobrar os devedores.
- 80. Constatação 39:** não cumprimento de prazo na remessa dos balancetes mensais e da prestação de contas anual ao COFECI referentes ao exercício de 2021.
- 81. Recomendação 36:** recomendamos o cumprimento rigoroso dos prazos legais.

2.10 – Controle da frota:

- 82. Constatação 40:** o Conselho não possui sistema de controle dos veículos que se encontram fora da garantia da fábrica no que se refere, principalmente: a substituição de peças; substituição de pneus e as revisões e manutenções periódicas.
- 83. Recomendação 37:** recomendamos a implantação do sistema de controle para os veículos que se encontram fora da garantia de fábrica abrangendo, no mínimo, a substituição de peças; substituição de pneus e as revisões e manutenções periódicas.

III – CONCLUSÃO:

Não detectamos falhas graves e indícios de fraudes ou desvios na gestão do CRECI-PR. Contudo, o conteúdo dos achados de auditoria revela que o Conselho, em alguns setores, apresenta algumas questões formais e procedimentos que necessitam ser ajustados e aperfeiçoados internamente; que novos sistemas de controle devem ser implementados juntamente com a adoção de uma política de segregação de funções e de redução dos riscos de descumprimento de obrigações administrativas e fiscais e de vir a sofrer penalidades tanto administrativas quanto pecuniárias; a redução dos riscos de erros, fraudes e desvios; que uma atenção especial deve ser dispensada ao planejamento de um Plano de Ação para os próximos três anos de gestão (dois anos da atual gestão e um ano da próxima gestão) e na eleição das prioridades a serem inseridas no Plano de Ação para cada um dos exercícios seguintes e o estabelecimento de indicadores de desempenho que permitam e favoreçam a avaliação da gestão.

São José dos Pinhais, 29 de abril de 2022


Lília Márcia Setenareski
Contadora CRC-PR 28.325/O

PA - 01 ATOS ADMINISTRATIVOS LEGAIS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIÃO - CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líflia Márcia Setenareski - Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S - SIM	NA - NÃO-APLICÁVEL
I - OBJETIVOS: Verificar se o Atos realizados pelo CRECI-PR obedeceram aos Princípios da Administração Publica e normas internas do COFECI.		
II- LEGISLAÇÃO: Lei n.º 6.530/78; Lei n.º 10.795/03; Decreto n.º 81.871/78; Resolução COFECI n.º 013/78.		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	Há conformidade legal nas Atas das reuniões Plenárias?	X			
02	Há conformidade legal nas Deliberações das reuniões Plenárias?	X			
03	Há indícios de favorecimento a pessoas ou grupos de pessoas em detrimentos de outros nas deliberações do Plenário?		X		
DIRETORIA					
04	Há conformidade legal nas Atas das reuniões da Diretoria?	X			
05	Há conformidade legal nas Deliberações das reuniões da Diretoria?	X			No exercício, a Diretoria aprovou os Atos Normativos números 01 e 02/2021 que foram encaminhados e aguardam homologação por parte do COFECI.
06	Há indícios de favorecimento a pessoas ou grupos de pessoas em detrimentos de outros nas deliberações da Diretoria?		X		
PRESIDÊNCIA					
07	Há conformidade legal nas Portarias e outros Atos da Presidência?	X			
08	Há indícios de favorecimento a pessoas ou grupos de pessoas em detrimentos de outros nos Atos da Presidência?		X		

PA – 02 PLANEJAMENTO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM	N – NÃO
	NA – NÃO-APLICÁVEL	
I – OBJETIVOS:	Verificar se o Regional adotou o planejamento como instrumento de gestão e elaborou seu plano de ação anual estabelecendo seus programas, projetos e atividades com metas físicas abrangendo sua missão institucional e indicadores de desempenho que possibilitem a avaliação da eficiência, eficácia e efetividade da gestão.	
II – LEGISLAÇÃO:	Lei Complementar nº 101/2000 e Resolução COFECI Nº 1.425/2019.	

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	O plano de trabalho do Regional está de acordo com a estrutura estabelecida pelo COFECI e dividido em: Objetivos, Programas e Metas?		X		O Plano de Ação não possui metas mensuradas . Recomendamos ao Conselho estabelecer metas físicas em seu Plano de Ação para o próximo exercício.
02	Há conformidade entre o Plano de Ação apresentado e os objetivos estabelecidos para o sistema COFECI/CRECIs?	X			
03	As metas estabelecidas no plano de ação possuem viabilidade de realização?			X	Análise prejudicada face ao não estabelecimento de metas mensuradas. A falha foi objeto de recomendação a ser corrigida no próximo Plano.
04	Há compatibilidade entre as atividades projetadas e o orçamento anual?			X	Análise prejudicada face a ausência de metas mensuradas. Foi objeto de recomendação.
05	Há indicadores de desempenho que possibilitem avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade na execução do Plano de Ação?		X		Recomendamos ao Regional a adoção, em seu próximo Plano de Ação, os Indicadores de desempenho.
06	Os responsáveis pela execução do projeto têm acesso aos objetivos, às metas e ao cronograma?			X	Análise prejudicada face a ausência de metas físicas e cronograma de execução. Foi objeto de recomendação a ser corrigida no próximo Plano.

PA – 03 ORÇAMENTO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM	N – NÃO
	NA – NÃO-APLICÁVEL	
I – OBJETIVOS:		
Analisar os controles realizados na arrecadação das receitas do Regional, verificando a existência de pontos fracos nos controles estabelecidos para os recebimentos das receitas e se as baixas no sistema cadastral financeiro estão sendo realizadas de forma adequada.		
II – LEGISLAÇÃO:		
Lei nº 6.530/78; Decreto nº 81.871/78; Resolução COFECI Nº 1.425/2019.		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO			OBSERVAÇÕES
		S	N	N/A	
01	As alterações orçamentárias obedeceram às normas vigentes?		X		O Conselho realizou transposição de dotações orçamentárias em seu orçamento sem a edição de ato formal firmado pelo Presidente autorizando o procedimento. Foi objeto de recomendação.
02	Ocorreu a abertura de créditos especiais e suplementares sem a correspondente e prévia autorização do Plenário ou sem os respectivos recursos financeiros?		X		
03	Houve a abertura de créditos adicionais mediante utilização de recursos estranhos aos enumerados pelo artigo 43 § 1º, itens I a V da Lei Federal nº 4.320/64?		X		
EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO					
04	Houve a aplicação de receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integrem o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente?		X		
05	Ocorreu a utilização das disponibilidades financeiras do exercício anterior comprometidas para o pagamento de “Restos a Pagar” em finalidade diversa?		X		
06	Houve a utilização da “reserva de contingência”?		X		
07	Houve o empenho da despesa realizado “a posteriori” ou realizar despesa sem a correspondente dotação orçamentária?		X		



PA - 04 EXECUÇÃO DA RECEITA E FINANCEIRO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIAO - CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski - Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S - SIM	N - NÃO
	NA - NÃO-APLICÁVEL	
I - OBJETIVOS:		
Analisar os controles realizados na arrecadação das receitas do Regional, verificando a existência de pontos fracos nos controles estabelecidos para os recebimentos das receitas e se as baixas no sistema cadastral financeiro estão sendo realizadas de forma adequada.		
II - LEGISLAÇÃO:		
Constituição Federal; Lei nº 6.530/78; Decreto nº 81.871/78; Resoluções COFECI de anuidades, reduções e parcelamentos.		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	ARRECADAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		S	N	N/A	
01	O caixa arrecadador encontra-se em local seguro, isolado do público em geral?			X	Análise prejudicada face o CRECI-PR não possuir caixa arrecadador.
02	Os cheques recebidos estão sendo depositados em custódia bancária?			X	Análise prejudicada face o CRECI-PR não possuir caixa arrecadador.
03	O sistema de arrecadação e recolhimento da receita é seguro e não favorece a ocorrência de erros e/ou fraudes?	X			Toda a Arrecadação é realizada pelo sistema bancário, favorecendo a segurança e reduzindo os riscos da ocorrência de falhas e/ou fraudes.
04	Há controle interno nos recebimentos das receitas?	X			
05	Há ocorrência de "créditos a identificar"?	X			Recomendamos a conciliação diária dos recebimentos de receitas e a adoção de medidas no sentido de identificar a origem de forma tempestiva e procedimentos que venham a evitar o ingresso de depósitos não identificados.
06	O Conselho possui contratos e/ou convênios que propiciam receitas, seja de aluguéis e de outras receitas não operacionais e patrimoniais?		X		
07	A parametrização das receitas no sistema informatizado está adequada?			X	Solicitamos, para a empresa proprietária do sistema informatizado, o envio dos dados da parametrização atual das receitas e relatórios relacionados ao uso do sistema e estamos aguardando o seu encaminhamento.

7Control Contadores associados

08	O Conselho está cumprindo fielmente a Resolução COFECIN nº 1.431/2019?	X			Exceto, no exercício de 2021, o repasse da Cota Parte referente ao ingresso das receitas provenientes de cobranças via cartão de crédito.
09	Há consistência entre a quantidade de inscritos que pagaram as anuidades e o montante de receita arrecadada?		X		
10	Ocorreu concessão ou a ampliação de incentivo ou benefício da qual decorra renúncia de receita sem observação ao que dispõe Resolução do COFECI e do Regional?	X			
11	As normas legais de redução das anuidades, das taxas e dos emolumentos estão sendo obedecidos?	X			
12	Há segregação de função em relação a responsabilidade nas baixas dos créditos no sistema informatizado?	X			Recomendamos que o servidor que realiza as baixas dos créditos não seja, também, o servidor responsável pela regularidade dos atos praticados.
13	Os processos de restituição de anuidades, taxas e outros recebimentos estão corretos?	X			
COTA PARTE COFECI					
14	O cálculo da Cota Parte pertencente ao COFECI foi realizado de forma correta?	X			Não constatamos indícios de cálculos incorretos.
15	Há controle sobre a transferência de cotas para o COFECI?	X			
16	O Regional deixou de remeter ao COFECI a Cota Parte que lhe é devida?	X			O Conselho deixou de enviar parte da Cota Parte devida e apresentou como justificativa, a ausência de informações sobre a receita arrecadada no período de implantação de novo sistema de gestão (Conselhos. Net).
FINANCEIRO					
17	O "fluxo de caixa" contém o detalhamento dos recebimentos e dos pagamentos a serem executados pelo Regional no decorrer do exercício?		X		Análise prejudicada face o Conselho não trabalhar com fluxo de caixa. Foi realizada recomendação para o Conselho adotar o fluxo de caixa projetado como instrumento de gestão e de controle das disponibilidades.
18	As conciliações entre os valores recebidos e os contabilizados estão corretos?	X			
19	O Conselho possui controles de registros bancários e de tesouraria, tais como conciliações bancárias e boletins de caixa?	X			Exceto boletins de caixa, pois, o Conselho não movimentou recursos financeiros através de tesouraria (caixa).
20	As disponibilidades financeiras são controladas diariamente?		X		A necessidade de conciliação bancária diária foi objeto de recomendação.
21	Houve saídas bancárias sem comprovação da sua destinação, sem que haja vinculação a documento de despesa correspondente que lhe dê o necessário suporte?		X		
22	O Regional está mantendo em caixa valores expressivos não observando o artigo 164 § 3º da Constituição Federal que, analisados com os demais aspectos da prestação de contas, revele ser fictício o valor registrado?		X		
23	As movimentações de contas bancárias estão sendo realizadas em bancos oficiais?	X			
24	Há indícios de prática de atos que configurem desfalques, desvios de dinheiro ou bens ou outra qualquer irregularidade da qual resulte dano ao Regional?		X		
25	As aplicações financeiras estão sendo realizadas em bancos oficiais? As aplicações foram realizadas em Contas poupança ou títulos Federais?	X			
OPERAÇÕES DE CRÉDITO					



7 Control Contadores associados

26	Foi ordenada, autorizada ou realizada operação de crédito interna ou externa sem prévia autorização do Plenário do Regional?		X		
27	Há controles específicos dos empréstimos tomados pelo Regional?	X			O Conselho possui apenas um empréstimo tomado junto ao COFECI.
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS					
28	Houve concessões de auxílios ou subvenções sem a respectiva autorização do Plenário do Conselho?		X		
29	Houve concessões de empréstimos a outro Regional?		X		
30	Houve concessão de empréstimo a Conselheiro ou Servidor?		X		



PA – 05 EXECUÇÃO DA DESPESA

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA SEXTA REGIAO – CRECI/PR		INICIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA: S – SIM N – NÃO NA – NÃO-APLICÁVEL		
I – OBJETIVOS: Verificar se as práticas adotadas pelo Regional na realização das despesas apresentam conformidade com as normas referentes à entidade auditada, bem como o funcionamento básico de suas atividades.		
II – LEGISLAÇÃO: Lei nº 4320/64; Lei nº 8.666/93; Lei nº 6.530/78; Decreto Lei nº 200/67; Decreto nº 81.871/78; Decreto nº 93.872/86 e Resoluções do COFECI.		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	Os processos de despesas foram adequadamente formalizados?	X			
02	Existe padronização para os processos de despesas?	X			Realizados por sistema de gestão Conselhos.Net
03	Há numeração sequencial nas páginas dos processos?		X		Foi recomendado a adoção de numeração sequencial das páginas.
EXECUÇÃO DA DESPESA					
04	As emissões das notas de empenho precederam as despesas realizadas?	X			
05	Ocorreu a emissão de empenho sem autorização expressa do Presidente?		X		
06	As naturezas das despesas realizadas condizem com a atividade fim da entidade?	X			
07	Há indícios de direcionamento nas contratações?		X		
08	Houve casos de contratação de prestadores de serviços com vínculo de parentesco com funcionários, conselheiros ou delegados do Conselho?			X	
09	Nos processos de compras, de obras e de serviços foram observadas a modalidade de licitação mais adequada, de forma a eliminar o fracionamento de despesa?	X			
10	Houve contrato de prestação de serviços com pessoas físicas?	X			Tem contrato com advogado Jonas Bortoleto
11	Foram adquiridos materiais para obras (serviços) sem a identificação de sua destinação?		X		

7 Control – Contadores associados

12	Existe indícios de superfaturamento em compras ou pagamento de serviços?			X	
13	Houve a realização de compras ou a contratação de obras ou serviços com empresas inidôneas ou irregulares perante os governos federal, estadual ou municipal?		X		
14	Ocorreu efetivação de despesas por regime de adiantamento sem o amparo legal?		X		
15	Houve a aquisição de lanches, de <i>coffeebreaks</i> , de refeições, almoços e/ou jantares?	X			Foi realizado recomendação para que seja evitado tais gastos.
16	Ocorreu a aquisição de bebidas alcoólicas?		X		
17	Foram compradas flores, coroas de flores, placas comemorativas, brindes ou despesas congêneres de natureza pessoal?	X			Foram adquiridas coroas de flores para dois conselheiros que faleceram na pandemia e arranjo de flores por ocasião da Plenária em Foz do Iguaçu.
LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO					
18	Os pagamentos foram realizados após o recebimento e liquidação do objeto contratado?	X			
19	Os pagamentos foram efetuados respeitando a por ordem cronológica?	X			
20	Há controle da regularidade dos fornecedores com a Seguridade Social (INSS e FGTS), com a Fazenda Pública (federal, estadual e municipal) e débitos trabalhistas?	X			
21	Houve liquidação de despesa com data posterior ao pagamento?		X		
22	A liquidação ocorreu no momento da entrada do bem na entidade?	X			
23	Ocorreram as retenções obrigatórias?	X			
24	As despesas pagas por meio da dotação “Despesas de Exercícios Anteriores” se referiram aos compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente?	X			
25	Os recibos de pagamentos a autônomos foram preenchidos corretamente?	X			
26	O serviço executado foi atestado pelo responsável pela contratação do serviço ou bem?	X			
27	Os serviços foram efetivamente prestados e, no processo de despesa, existe relatório contendo a descrição dos serviços contratados, quando for o caso?	X			
28	Ocorreram pagamentos em duplicidade, caracterizando desvio de recursos?		X		
29	Houve pagamentos sem autorização expressa do Presidente e Tesoureiro?		X		
30	Houve pagamentos a fornecedores sem comprovação de que os materiais foram recebidos ou os serviços prestados?		X		
31	Houve pagamento sem identificação do credor ou do beneficiário?		X		
SUPRIMENTO DE FUNDOS					
32	Houve concessão de Suprimento de Fundos a não-funcionário?		X		
33	Houve concessão de Suprimento de Fundos a servidor que já tinha dois suprimentos?		X		
34	Houve concessão de Suprimento de Fundos a servidor em alcance?		X		

7 Control – Contadores associados

35	Houve concessão de Suprimento de Fundos a servidor que, na condição de responsável por Suprimento e, esgotado o prazo, esteja pendente de prestação de contas?	X			Servidor Adilson
36	Houve concessão de Suprimento de Fundos a servidor responsável que tenha a seu Cargo a guarda dos materiais a adquirir ou que seja o próprio demandante da aquisição?		X		
37	Os prazos de aplicação e de prestação de contas foram cumpridos?		X		
38	Os limites de concessão de Suprimento de Fundos foram obedecidos?	X			
39	Os limites de gasto por item de despesa nos Suprimento de Fundos foram obedecidos?	X			
40	As concessões foram utilizadas para pagamentos de despesas passíveis de realização por Suprimento de Fundos?	X			
DIÁRIAS					
41	Os pagamentos das diárias ocorreram antecipadamente e de uma só vez?	X			Há caso eventuais de pagamento na volta por falta de aviso do beneficiário.
42	Houve pagamento de Diárias por comparecimento em sessão Plenária para Conselheiros e Diretores residentes na própria Cidade?		X		
43	Ocorreu pagamento de diárias em valor superior ao estabelecido em Portaria do Conselho e Resolução do COFECI?		X		
44	Os beneficiários de diárias apresentam relatório de viagem?	X			
JETONS					
45	As concessões de Jetons ocorreram dentro das normas em vigor?	X			
46	Os pagamentos das Jetons foram realizados no local da reunião?	X			Exceto nas reuniões virtuais.
47	Ocorreu pagamento de Jetons em valor superior ao estabelecido em Portaria do Conselho e Resolução do COFECI?		X		
AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES					
48	Houve concessões de auxílios no exercício?		X		O Conselho paga ajuda de custo no valor de R\$ 100,00 para os integrantes das comissões especiais (COAPIN, CRECICON E CEFISP). Paga auxílio representação para a Diretoria (Presidente, Secretário e Tesoureiro) no valor equivalente a 30% das Diárias a que teria direito.
49	Atenderam as formalidades legais?	X			
50	Houve concessões de subvenções no exercício?		X		
51	Atenderam as formalidades legais?			X	

PA – 06 COMPRAS E LICITAÇÕES

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA SEXTA REGIAO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA: S – SIM N – NÃO NA – NÃO-APLICÁVEL		
I- OBJETIVOS: Analisar os controles existentes, os procedimentos administrativos e o atendimento as normas legais que disciplinam as compras e licitações públicas.		
II- LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Decreto n.º 3.555/00; Decreto n.º 5.450/05		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	COTAÇÕES DE PREÇOS			OBSERVAÇÕES
		S	N	N/A	
01	O Conselho realizou ao menos três cotações de preços em cada compra efetivada?	X			
02	Em cada processo de licitação foram realizadas ao menos três cotações?	X			
03	Houve justificativa do preço nos processos de inexigibilidade ?		X		Recomendar a elaboração de justificativa da contratação, Projeto Básico e justificativa de preço.
LICITAÇÕES DISPENSÁVEIS					
04	Houve a contratação de obras e serviços de engenharia com valor inferior a R\$33.000,00?		X		
05	Houve a contratação de obras e serviços de engenharia com valor superior a R\$ 33.000,00 sem abertura de processo licitatório?		X		
06	Houve a contratação de outros serviços em montante inferior a R\$ 17.600,00?	X			
07	Houve a contratação de outros serviços em montante superior a R\$ 17.600,00 sem a abertura de processo licitatório?			X	
08	Houve a compra de materiais em montante inferior a R\$ 17.600,00?	X			
09	Houve a compra de itens de materiais em montante superior a R\$ 17.600,00 sem a Abertura de processo licitatório?			X	

7 Control – Contadores associados

LICITAÇÕES REALIZADAS					
10	Os processos na modalidade Carta Convite atenderam as formalidades legais?			X	Não houve processo licitatório na modalidade carta convite.
11	Os processos na modalidade Tomada de Preços atenderam as formalidades legais?	X			
12	Os processos na modalidade Concorrência atenderam as formalidades legais?			X	Não houve processo licitatório na modalidade concorrência pública.
13	Os processos na modalidade Pregão Presencial atenderam as formalidades legais?			X	Não houve processo licitatório na modalidade pregão presencial.
14	Os processos na modalidade Pregão Eletrônico atenderam as formalidades legais?		X		Recebimento e aceitação de proposta em desacordo com o edital.
15	Os processos de Leilão atenderam as formalidades legais?			X	Não houve processo de leilão.
16	Os processos de Concurso atenderam as formalidades legais?			X	Não houve processo de concurso.
17	Existe indícios acerca de possível direcionamentoa prestador/fornecedor nos processos licitatórios?		X		
18	Há, nos editais, cláusulas restritivas que impeçam a igualdade de condições dos participantes na licitação?		X		
19	Há indícios de que os processos foram montados, ou seja, elaborados posteriormente à realização da contratação?		X		
20	A portaria de nomeação da comissão de licitação está adequada e dentro do prazo?	X			

PA - 07 CONTRATOS E CONVÊNIOS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA SEXTA REGIAO – CRECI/PR	INICIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Lília Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR.28.325/O	TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA: S – SIM N – NÃO NA – NÃO-APLICÁVEL	
I – OBJETIVOS: Verificar a conformidade dos contratos e convênios com as normas legais.	
II- LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Decreto nº 3.555/00; Decreto nº 5.450/05.	

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S N N/A			OBSERVAÇÕES
		CELEBRAÇÃO DO CONTRATO			
01	O objeto contratual e seus elementos característicos estão devidamente identificados?	X			Recomendar a inclusão de sanções no contrato para os casos de descumprimento.
02	O contrato estabelece o regime de execução ou o modo de fornecimento?	X			
03	Houve alteração do valor inicialmente contratado, decorrente do incremento ou redução da obra, serviço ou fornecimento?	X			
04	Houve a publicação no Diário Oficial dos atos administrativos caracterizados como necessários e imprescindíveis à sua legitimação?	X			
05	As publicações obrigatórias ocorreram dentro do prazo legal?	X			
06	Houve termo aditivo para os casos de renovação ou prorrogação?	X			
07	Existe contrato contendo clausula indicando que este é por tempo indeterminado?	X			
EXECUÇÃO DO CONTRATO					
09	Houve caso de inexecução total ou parcial de contrato?		X		
10	Houve aplicação de sanções por inexecução total ou parcial de contrato?		X		
11	As execuções dos contratos foram acompanhadas e fiscalizadas por fiscais de contratos?	X			
08	Houve celebração de contrato sem processo licitatório?		X		
CONVÊNIOS					
09	Foram firmados convênios onerosos?		X		
10	A celebração de convênios teve a autorização do Plenário, quando onerosos ao Conselho?			X	
11	Houve prestações de contas?			X	
12	Ocorreu repasse de subvenções a entidades irregulares ou operando de forma irregular?			X	

PA – 08 GESTÃO DE PESSOAL

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM	NA – NÃO-APLICÁVEL
I – OBJETIVOS:	Analisar se as obrigações relativas à folha de pagamento do Regional e provisões necessárias estão devidamente registradas e se foram observadas as normas inerentes às legislações trabalhista, previdenciária e fiscal.	
II – LEGISLAÇÃO:	Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT e suas alterações; Decreto nº 3.048/99 e suas alterações; Decreto-Lei nº 1.040/69.	

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	O Conselho possui plano de cargos e salários (PCS) Caso afirmativo: em que data foi aprovado pelo Plenário?	X			Houve alteração do PCS “Ad Referendum” do Plenário através de Portaria nº 009/2021 da Presidência do Conselho.
02	Servidores efetivos existentes antes da data de aprovação do PCS foram reequadrados?	X			Houve reequadramento dos servidores “Ad Referendum” do Plenário através da Portaria nº 009/2021-A da Presidência a partir de 01/10/2021.
CONTRATAÇÕES					
03	O Conselho possui servidores efetivos que foram admitidos sem Concurso público anteriormente a data de 18/05/2001?	X			
04	O Conselho admitiu servidores para cargos efetivos em datas posteriores a 18/05/2001?	X			
05	Foi realizado concurso público no ano de 2021?		X		
06	No ano de 2021 foram realizadas admissões de servidores para cargos efetivos sem concurso público?		X		

7 Control – Contadores associados

07	O Conselho possui servidores de livre provimento?	X			
ESTAGIÁRIOS					
08	O Conselho possui contratos de estágios?	X			O Conselho firmou contrato junto ao CIEE.
09	Foram admitidos novos estagiários no exercício?	X			
10	Foi realizado processo de seleção dos estagiários?		X		
11	Houve a realização de exame médico admissional dos estagiários?		X		
12	Foi observado o princípio da impessoalidade?	X			
13	Quantos estagiários possuía o Conselho no final do exercício?	X			Em dezembro o Conselho possuía 28 estagiários.
DEMISSOES E EXONERAÇÕES					
14	Houve demissões de pessoal no exercício?		X		
15	Houve abertura de processo administrativo para a demissão?			X	
RECLAMATÓRIAS TRABALHISTAS					
16	O Conselho possui processos trabalhistas ajuizados?		X		
17	O Conselho tem recorrido das decisões?			X	
CONTROLES					
18	O Conselho mantém atualizados os dados pessoais e funcionais?	X			
19	Há controle dos filhos menores de 14 anos ou com deficiência para pagamento do salário família?			X	Os salários estão acima do valor estipulado para salário-família.
20	O controle de jornada é realizado através de registro eletrônico? Caso afirmativo, a obrigatoriedade envolve todos os servidores?	X			
21	O Conselho possui banco de horas?		X		
22	Há controle das horas extras?	X			
23	Há controle individualizado das férias?	X			
24	Há controle dos exames de saúde periódicos?		X		Os servidores não estão sendo submetidos a exames de saúde periódicos.
ACORDO COLETIVO DE TRABALHO					
25	O Conselho possui Acordo Coletivo de Trabalho com o sindicato da categoria? Caso afirmativo, comentar a respeito.		X		
DOS VENCIMENTOS E BENEFÍCIOS					
26	O reajuste salarial foi concedido de forma uniforme a todos os servidores? Caso afirmativo, comentar a respeito.	X			Em Abril foram concedidos reajustes de 3,9 % referentes ao exercício de 2020 e 6,94 % referente a 2021. O índice adotado foi o INPC.

7 Control – Contadores associados

27	Existente plano de benefícios aos servidores (além dos obrigatórios)? Quais benefícios?	X		Plano de Saúde e Auxílio Creche.
CALCULOS E PAGAMENTOS				
28	Os cálculos das folhas de pagamento estão sendo realizados corretamente?	X		
29	Os cálculos e o recolhimento ao INSS estão sendo realizados corretamente?	X		
30	Os cálculos e o recolhimento ao FGTS estão sendo realizados corretamente?	X		
31	Os cálculos e o pagamento das horas extras estão sendo realizados corretamente?	X		Detectamos diferenças recorrentes tanto a maior quanto a menor do que o efetivamente devido. Exemplo: a servidora Bruna Alessandra, recebeu a menor durante os meses de abril e setembro o valor de R\$ 1.066.00 e a maiores durante o mês de outubro, novembro e dezembro o montante de R\$ 2.583,13. Logo, terá que devolver aos cofres do Conselho, o valor de R\$ 1.517,13.
32	Os cálculos e o pagamento do DSR estão sendo realizados corretamente?	X		No mês de abril de 2021, o DSR foi calculado na razão de 06/24, quando o correto seria na razão de 05/25.
33	Os cálculos e o pagamento do ARV estão sendo realizados corretamente?	X		Foram detectadas pequenas diferenças nos meses em que ocorreram férias. Foram pagos valores proporcionais nas férias e valores cheios no saldo de salários.
34	Os cálculos e o recolhimento do PIS estão sendo realizados corretamente?	X		
35	Os cálculos e o pagamento das férias estão sendo realizados corretamente?	X		Há diferenças nos cálculos, face ao Conselho adotar o critério de 30 dias, independentemente de o mês ter 28, 29, 30 ou 31 dias.
36	Os cálculos e o pagamento do 13º salário estão sendo realizados corretamente?	X		As diferenças apontadas nos cálculos de férias, horas extras, DSR e ARV geraram reflexos no 13º salário, INSS, FGTS e IRRF e nos dados a serem inseridos na RAIS e DIRF.
37	Os cálculos das rescisões contratuais estão sendo realizados corretamente?	X		Não houve demissão no exercício.
CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS				
38	O SEFIP, GFIP, CAGED, RAIS, D.C.T.F e DIRF foram apresentados dentro do prazo legal?	X		Os CAGED referentes a competência julho, outubro e dezembro de 2021 foram entregues intempestivamente nos dias 14 e 18 de abril de 2022. A DIRF foi entregue com valores lançados pelo regime de competência, quando o correto, seria pelo regime de caixa.
39	Os valores relativos ao FGTS e a Previdência Social constantes da SEFIP estão em conformidade com as folhas de pagamento?	X		
40	Os pagamentos realizados a autônomos foram informados na GFIP?	X		

7 Control – Contadores associados

41	Os dados informados na DIRF obedeceram ao regime de caixa?		X		Recomendação para a obediência ao regime de caixa.
42	Os dados informados na RAIS estão em conformidade com as folhas de pagamento?		X		Até o encerramento desta auditoria não recebemos comprovação de entrega da RAIS que tem como prazo até o dia 30/04/2022.
43	Os dados informados na DCTF estão em conformidade com as retenções de tributos federais realizadas?	X			
AVALIAÇÕES E TREINAMENTO					
44	O Conselho possui um programa formal de treinamento para os servidores?		X		
45	O Conselho possui manual de procedimentos administrativos e financeiros?		X		
46	O Conselho aplica questionários de avaliação de desempenho? Em caso afirmativo, qual a periodicidade?		X		

PA – 09 BENS PATRIMONIAIS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM	N – NÃO
	NA – NÃO-APLICÁVEL	
I - OBJETIVOS:		
Conferir se os ativos representados na contabilidade realmente existem; se são de propriedade do CRECI-PR; se estão livres de ônus; se os bens estão Inventariados, possuem identificação e possuem termos de responsabilidade pela sua guarda e se existe controle sobre as movimentações.		
II- LEGISLAÇÃO:		
Lei nº 4.320/64 e Decreto-Lei nº 200/67		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	Houve a realização de inventário físicos dos bens patrimoniais em períodos não-superiores a (1) um ano.	X			Foi realizado inventário físico no exercício.
02	Houve a realização de reavaliação dos bens patrimoniais?	X			Foi realizada reavaliação dos bens no exercício.
03	Os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para a identificação e controle por ocasião de sua aquisição ou da incorporação ao patrimônio?	X			Na realização do inventário físico, foi implantada nova numeração em formato sequencial.
04	Os bens de natureza permanente possuem número de identificação?	X			
05	A numeração foi efetuada mediante gravação, plaqueta ou etiqueta?	X			Possuem identificação com etiquetas com código de barras.
06	A identificação do material bibliográfico é realizada através de carimbo ou etiquetas?	X			Possuem identificação com etiquetas com código de barras.
07	Os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação?	X			O Conselho adota um sistema informatizado para o controle dos bens patrimoniais. Foi recomendado que seja criado, no sistema, um campo para serem inseridos dados referentes ao processo licitatório.
08	Os inventários foram realizados com o valor individual dos bens?	X			
09	As Notas Fiscais de aquisição dos bens móveis são arquivadas em separado?	X			No arquivo consta, também, fotos dos bens.
BENS IMÓVEIS					

7 Control – Contadores associados

10	Os imóveis possuem matrícula em nome do Conselho?	X			
11	Em relação aos terrenos que possuem edificações, estas estão devidamente averbadas na matrícula do imóvel?	X			A atual sede do CRECI-PR não está, ainda, averbada.
12	Há inventário dos bens inservíveis?	X			Todos os bens do Conselho estão inventariados. Contudo, não há uma separação, ainda, dos bens considerados inservíveis.

[Handwritten signature]

PA – 10 ALMOXARIFADO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR	INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O	TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA: S – SIM N – NÃO NA – NÃO-APLICÁVEL	
I – OBJETIVOS: Verificar as condições de utilização, armazenagem e segurança do Almojarifado; se existe controle dos materiais e se estão bem guardados e conciliados com os saldos contábeis.	
II- LEGISLAÇÃO: Lei nº 4.320/64; Decreto 93.872/86;	

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	O Conselho possui um documento padrão para a requisição de materiais?			X	O CRECI-PR não possui almoxarifado. Recomendação para a implantação.
02	As condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, à iluminação, à ventilação, são adequadas?			X	
CONTROLE DO ESTOQUE					
03	O Conselho possui controle da data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais?			X	
04	Os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados periodicamente?			X	
05	O valor total do estoque apurado no encerramento do exercício confere com os valores registrados nos controles do almoxarifado?			X	
06	O Conselho possui controle das compras e das aquisições de bens e serviços, seja por meio de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue?			X	
07	O responsável pelo almoxarifado comunica com antecedência os setores competentes, da necessidade de compra de materiais?			X	
08	O acesso ao almoxarifado é restrito aos servidores do setor?			X	
09	Existem extintores dincêndio no interior do almoxarifado?			X	
10	Em caso afirmativo, os extintores estão dentro do prazo de validade?			X	

PA - 11 SISTEMA DE REGISTRO DOS INSCRITOS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA SEXTA REGIÃO - CRECI/PR	INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski - Contadora CRC.PR 28.325/O	TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA: S - SIM N - NÃO NA - NÃO-APLICÁVEL REF - REFERÊNCIA	
I - OBJETIVOS: Verificar a existência de controle dos inscritos.	
II - LEGISLAÇÃO: Lei nº 6.530/78; Decreto nº 81/871/78; Resoluções do COFECI.	

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	O Conselho possui sistema informatizado de gestão do cadastro? Qual?	X			Conselhos.Net
	CONTROLE DOS INSCRITOS ADIMPLENTES				
02	O Conselho adota medidas para manter o cadastro atualizado? Quais?	X			Obrigatoriedade de os inscritos atualizarem seus registros ao acessarem o site do CRECI para terem acesso a serviços ou impressão de boletos.
03	Os cadastros estão atualizados?	X			Está em continua e permanente atualização.
	CONTROLE DOS INSCRITOS INADIMPLENTES				
04	O Conselho adota medidas para manter o cadastro atualizado? Quais?	X			Através de ligações telefônicas, e-mail, WhatsApp e de pesquisa e consulta a órgãos públicos, cartórios e sistema PROCOB (Serasa).
05	Os cadastros estão atualizados?	X			Está em continua e permanente atualização.

PA – 12 FISCALIZAÇÃO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR.28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM	NA – NÃO-APLICÁVEL
I - OBJETIVOS: Verificar o cumprimento dos projetos e metas de fiscalização do exercício profissional.		
II- LEGISLAÇÃO: Lei nº 6.530/78; Decreto nº 81/871/78; Resoluções do COFECI		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	PLANEJAMENTO			OBSERVAÇÕES
		S	N	N/A	
01	O Conselho apresenta, anualmente, seu plano de fiscalização com objetivos, ações, metas e recursos financeiros, materiais e humanos etc?			X	Análise prejudicada face o Conselho não mensurar suas metas por ocasião da elaboração do Plano de Ação.
02	Os planos de fiscalização abrangem ações em todo o Estado?	X			
03	Há integração dos planos de fiscalização Regional com plano de fiscalização Nacional coordenados pelo COFECI?			X	
RESULTADOS					
04	As metas de fiscalização foram cumpridas no exercício anterior?			X	
05	Em caso negativo, houve justificativa para o não cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho? Quais?			X	
06	Houve alguma ação por parte da Coordenadoria de Fiscalização do COFECI para correção das metas a serem cumpridas pelos CRECis?			X	
07	Existe avaliação dos resultados das fiscalizações Regionais por parte do COFECI?			X	



PA – 13 DÍVIDA ATIVA

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM N – NÃO NA – NÃO-APLICÁVEL	
I - OBJETIVOS: Verificar se os débitos não pagos pelos inscritos estão sendo inscritos em Dívida Ativa e se estão sendo objetos de cobrança administrativa e judicial.		
II- LEGISLAÇÃO: Lei nº 6.830/80 e Código Tributário Nacional; Lei nº 12.514/2011; Resolução COFECI nº 176/84; Ato Normativo COFECI Nº 02/06.		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
NOTIFICAÇÃO DOS DEVEDORES					
01	O Conselho, antes de promover a inscrição em Dívida Ativa, notifica o devedor, fixando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar, amigavelmente, o pagamento do seu débito?		X		
INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA					
02	Os débitos referentes a anuidades estão sendo inscritos em Dívida Ativa logo após o encerramento do exercício financeiro?	X			
03	Os débitos referentes a multas estão sendo inscritos em Dívida Ativa após o decurso de prazo concedido pelo Conselho?	X			
CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA					
04	A Procuradoria possui um sistema informatizado de gestão e controle da Dívida Ativa?	X			
05	Existe um controle individual dos processos?	X			
06	Existe controle dos débitos já prescritos?	X			
COBRANÇA E EXECUÇÃO DA DÍVIDA ATIVA					
07	A Procuradoria tem realizado a inscrição dos devedores no CADIN?	X			Face ao fato de considerarem ser uma medida inócua.
08	Tem realizado, também, a inscrição dos devedores no SERASA?	X			Face ao risco que consideram elevado.
09	O Conselho tem encaminhado para protesto?	X			Face ao risco que consideram elevado.
10	A Procuradoria tem, sistematicamente, promovido a execução da Dívida Ativa?	X			Tem que atender a Lei 12.514/2011.
11	Tem sido realizado outras ações de cobrança? Quais?	X			

PA – 14 INFORMÁTICA

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INICIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA:		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM	NA – NÃO-APLICÁVEL
I – OBJETIVOS:	N – NÃO	
Verificar se os controles internos existentes na área da tecnologia da informação estão adequados atendem às demandas do Conselho.		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	Existe Data Center no CRECI?	x			No próprio prédio
02	Os sistemas estão armazenados em CLOUD?	x			Sistema de gestão I2BR PHP
03	Existe sistema de controle de acesso ao Data Center?		x		Processo de aquisição
04	Existe ar condicionado no Data Center?	x			
05	Qual a política de controle de acesso ao Data Center?		x		
06	Existe nobreak no Data Center?	x			Existe nobreak mas sem conhecimento de gerador próprio
POLÍTICA DE LICENCIAMENTO					
07	As estações de trabalho utilizam Windows e Office?	x			Propor licenças de office.
08	As licenças Microsoft são por estação de trabalho ou quantidade de colaboradores?	x			OEM dell
09	Existe um sistema de Gestão? Qual o sistema? Qual a empresa?	x			Sim, web, php, I2BR
10	Como são dimensionadas as licenças para o sistema de Gestão?	x			Com liberação por perfil
POLÍTICA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO					
11	Qual a forma de treinamento e capacitação dos colaboradores para uso do sistema de Gestão?	x			Propor cronograma de treinamento e capacitação
12	Qual a forma de treinamento e capacitação para os colaboradores de TI?		x		Propor treinamento
SISTEMA DE GESTÃO					
13	O sistema de Gestão é Cliente Servidor (instalado nas estações de trabalho)?		x		
14	O sistema de Gestão é Web?	x			I2BR PHP

7 Control – Contadores associados

15	Existem controles paralelos ao sistema de Gestão? (planilhas do excel)			x		
16	A parametrização do sistema de Gestão está em dia?		x			Atualização mensal realizada por servidor do Conselho.
17	Qual a rotina de atualização das parametrizações do sistema de Gestão?		x			Acesso a telas de atualização do Conselho.
POLÍTICA DE BACKUP						
18	É feito backup da base de dados? Qual a periodicidade?		x			Automatizado pelo fornecedor diário com armazenamento em nuvem
19	É feito backup dos códigos fontes do sistema de Gestão? Qual a periodicidade?		x			Automatizado pelo fornecedor
20	É feito backup de arquivos de controles armazenados em área comum, ou nas estações de trabalho? Qual a periodicidade?		x			Sim, backups automatizados.
21	Qual a forma de armazenamento dos arquivos de Backup? (tipo de mídia e local)		x			Armazenado em nuvem (Amazon).
POLÍTICA DE SEGURANÇA						
22	Qual antivírus está instalado nas estações de trabalho?			x		Recomendar utilizar pelo menos o windows defender do windows
23	Qual a política de senha para login nas estações de trabalho?		x			Servidor centralizado AD, com expiração da senha em 90 dias
24	Existe categorização de acesso ao sistema de Gestão?		x			Por perfil
25	Qual a política de senhas para acesso ao sistema de Gestão?		x			Não tem alteração periódica. Recomendar.
26	Existe política de conscientização dos colaboradores quanto a links maliciosos em email ou app de mensagens?			x		Propor comunicação semestral sobre segurança em ti
27	Existe firewall na rede para a intranet? Separação do wifi da cabeada? Convidados?			x		Propor rede wifi visitantes/colaboradores celular pessoal
28	Existe controle de acesso a Internet? (tipos de sites/redes sociais/palavras chaves)			x		Propor políticas de acesso
CONTINGÊNCIA / REDUNDÂNCIA						
29	Existe redundância de link para acesso a Internet?		x			2 links dedicados
30	Existe equipamento backup para imediata substituição?			x		Propor reserva técnica
31	Existe rotina de manutenção preventiva das estações de trabalho?		x			Empresa terceira, avaliar contrato SLA (tempo de resposta a chamados) e periodicidade
32	Existe rotina de manutenção preventiva dos servidores?		x			Empresa terceira, avaliar contrato SLA e periodicidade
33	Em caso de impossibilidade ao acesso do sistema de Gestão, qual o processo manual de operação?			x		Não tem mapeamento de processo
34	Existe documentação dos bancos de dados e manuais dos sistemas utilizados?			x		Analisar a questão dos manuais e documentação.
35	Existe mapeamento dos processos da operação do CRECI?			x		Propor mapeamento dos processos

PA – 15 EVENTOS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TERMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM	N – NÃO
	NA – NÃO-APLICÁVEL	
I- OBJETIVOS:	Verificar se os eventos realizados foram previstos no plano de trabalho, se estão de acordo com os fins institucionais da entidade e a forma de custeio.	
II- LEGISLAÇÃO:	Lei N° 6.530/78 e Resolução COFECI N° 1.425/2019.	

N°	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	Os eventos realizados foram alocados no plano de trabalho?		X		
02	Foi realizado procedimento de licitação e/ou dispensa para as despesas envolvendo a realização de eventos?	X			
RECURSOS FINANCEIROS					
03	Houve cobranças de taxas de inscrição?		X		
04	Houve recebimento de recursos provenientes de parcerias, convênios e patrocínios?		X		
05	Foram celebrados contratos das parcerias e patrocínios e do termo de convênio?	X			Celebrado Convênio com o Sebrae para a realização dos eventos: "outubro rosa" e "Jornada Valorizar e Capacitar".
CONTROLES					
06	Houve controle de presença e de participação nos eventos realizados?	X			
07	Os ingressos dos recursos financeiros acima elencados e as despesas estão contabilizados?			X	
RESULTADOS					
08	O evento foi superavitário? Qual foi a destinação do resultado?			X	
09	Tendo sido deficitário o evento, o prejuízo foi suportado integralmente pelo Conselho?			X	

PA – 16 CONTABILIDADE

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM	N – NÃO
	NA – NÃO-APLICÁVEL	
I - OBJETIVOS:	Verificar se a posição patrimonial e financeira, o resultado de suas operações e as mutações patrimoniais dos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis, quando do encerramento do balanço, estão de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil. Verificar documentos de suporte e a escrituração contábil.	
II- LEGISLAÇÃO:	Lei nº 4.320/64; Decreto-Lei nº 200/67; Lei Complementar nº 101	

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	O Conselho utiliza sistema informatizado para os registros contábeis? Qual?	X			SISCAC
02	A escrituração contábil está atualizada? Caso negativo, qual o motivo?	X			
03	Os livros contábeis já foram impressos e estão devidamente encadernados e assinados pelas autoridades competentes e o responsável técnico pela escrituração?		X		Os livros contábeis do Conselho são digitais e, de acordo com a ITG 2000 (R1) do CFC não necessitam serem encadernados. Porém, devem ser assinados pelo Presidente e o profissional de contabilidade (item 10, ITG 2000).
04	Os livros foram encaminhados para registro?		X		É faculdade do Conselho encaminhar para registro.
05	A guarda dos livros contábeis é na sede do Conselho?	X			
CONSISTENCIA					
06	Os dados do inventário dos bens patrimoniais e os dados constantes no balanço patrimonial são consistentes?	X			
07	Os dados da Dívida Ativa e os dados constantes no balanço patrimonial são consistentes?	X			
08	Os dados do controle de arrecadação e os constantes no Balanço Financeiro são consistentes?	X			
REGISTROS CONTÁBEIS					
09	Há indícios de alienação ou baixa de bens não contabilizados?		X		

7 Control – Contadores associados

10	Há indícios de recebimentos não contabilizados?		X	
CONTAS PATRIMONIAIS				
11	O Conselho possui valores a receber classificados como "DEVEDORES DA ENTIDADE"? Quais os motivos e as ações adotadas para recebimento?	X		O Conselho encerrou o exercício com diversos valores a receber de terceiros. O valor mais significativo é um crédito junto a empresa Selpay – Soluções de pagamento, no montante de R\$ 79.434,72. Recomendamos a adoção de medidas visando o recebimento..
12	O Conselho encerrou o exercício com "receitas a classificar"? Qual o motivo?	X		Recomendamos a conciliação diária e a identificação tempestiva da origem dos créditos.
PRESTAÇÕES DE CONTAS				
13	O Regional cumpriu o prazo para a remessa dos balancetes mensais?		X	Recomendar cumprimento de prazo
14	O Regional cumpriu o prazo para a remessa da Prestação de Contas?		X	Recomendar cumprimento de prazo



PA – 17 CONTROLE DA FROTA

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/PR		INÍCIO DA AUDITORIA: 17/03/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 29/04/2022
LEGENDA:	S – SIM	N – NÃO
		NA – NÃO-APLICÁVEL
I - OBJETIVOS:	Conferir se os ativos representados na contabilidade realmente existem; se são de propriedade do Regional; e se estão livres de ônus. Verificar se os bens patrimoniais estão inventariados, possuem identificação e possuem termos de responsabilidade pela guarda dos bens. Verificar, também, se existe controle sobre as movimentações dos bens.	
II- LEGISLAÇÃO:	Lei nº 4.320/64 e Decreto-Lei nº 200/67.	

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	O Conselho possui fichas de registros dos veículos contendo informações sobre a marca, a cor, o ano de fabricação, o tipo, número da nota fiscal, o modelo, os números do motor, do chassi, da placa e do RENAVAM?	X			Foi objeto de recomendação a inclusão do RENAVAM, e os números do chassi e do motor.
USO E ABASTECIMENTO					
02	Há um documento padrão para autorizações de abastecimento?	X			Os responsáveis pelos veículos foram previamente autorizados a fazerem os abastecimentos necessários e, para tanto, possuem cartão e senha.
03	Os veículos possuem rastreador?		X		Recomendar o uso de rastreador.
04	Há sistemas de controle de quilometragem, abastecimento e da média de quilometragem percorrida por litro de combustível?	X			O aplicativo de abastecimento dos veículos gera um demonstrativo contendo, dia e hora do abastecimento, o responsável, a quilometragem constante do hodômetro, a quantidade de litros e a média de consumo.
05	Os usuários preenchem planilhas diárias contendo a origem e destino, finalidade e quilometragem percorrida dentre outras informações?	X			O controle dos Fiscais se resume ao apontamento da quilometragem inicial e final do dia e se permaneceram na cidade sede do Conselho ou uma das suas sub regionais e se foram realizar fiscalização em outra cidade.
PLANO DE MANUTENCAO					
06	O Conselho possui mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções?	X			O Regional apenas controla as revisões obrigatórias dos veículos que estão em garantia de fábrica. Recomendamos controle dos demais veículos
07	O Conselho mantém controle sobre as reposições de peças e dos pneus?		X		Recomendamos a implantação de controle das reposições de peças e dos pneus.