

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 02/2022

CRECI - 11^a REGIÃO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 02/2022

ENTIDADE:

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 11ª REGIÃO - CRECI/SC

RESPONSÁVEIS	CARGO	PERÍODO
Antonio Moser	Presidente	01/01 a 31/12/2021
Sandra Rogéria Martins Monstiack	Tesoureira	01/01 a 31/12/2021

I- INTRODUÇÃO:

Trata-se de auditoria realizada no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 11ª Região - CRECI/SC, sito na Rua Fulvio Aducci, 1214 – CEP 88.075-001, Estreito - 10º andar - Florianópolis, Estado de Santa Catarina, 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.

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;
- 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:** o plano de ação elaborado para o exercício de 2021 cumpre, parcialmente, a obrigação de sua elaboração, pois, não estão devidamente contempladas no plano de ação: 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 no que se refere ao exercício de suas atividades e os indicadores de avaliação de desempenho da gestão.
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 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/SC, obteve a seguinte execução da receita no exercício de 2021:



7Control Contadores associados

RECEITAS	PREVISTA	REALIZADA	%
Receitas Correntes	20.000.000,00	22.508.932,16	112,54%
Receitas de capital	-	-	0,00%
Total	20.000.000,00	22.508.932,16	112,54%

8. Em relação as despesas, apresentou a seguinte execução em 2021:

DESPESAS	AUTORIZADA	REALIZADA	%
Despesas Correntes	18.579.400,00	14.565.902,48	78,40%
Despesas de capital	1.420.600,00	412.180,58	29,01%
Total	20.000.000,00	14.978.083,06	74,89%

9. **Constatação 02:** na proposta orçamentária para o exercício de 2021, a receita foi subestimada.

10. **Recomendação 02:** a previsão de receita deverá observar as normas técnicas e legais, conforme disposto no art. 12 da Lei de Responsabilidade Fiscal, devendo-se levar em conta os efeitos das alterações na legislação, da variação no valor das anuidades e emolumentos, do crescimento de inscritos ou de qualquer outro fator relevante, precisando ser acompanhada de anexos que demonstrem sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àqueles a que se referirem e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas. Esses são os parâmetros para a previsão da receita. O objetivo é tentar evitar superestimação ou subestimação da receita, pois, é a partir de sua previsão, que será autorizada a despesa do exercício.

11. **Constatação 03:** 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).

12. **Recomendação 03:** recomendamos que, para os próximos exercícios, as Propostas Orçamentárias do Conselho, 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:

- 13. Constatação 04:** o Conselho encerrou o exercício de 2021, registrando em sua contabilidade o recebimento de valores que foram classificados como “depósitos de diversas origens” no montante de R\$ 141.487,38.
- 14. Recomendação 04:** recomendamos que o Conselho adote procedimentos no sentido de evitar a ocorrência de créditos sem identificação em suas contas correntes bancárias e, principalmente, que permaneçam sem serem identificadas por período superior a trinta dias.
- 15. Constatação 05:** ausência de fluxo de caixa com detalhamento dos recebimentos e pagamentos a serem executados no decorrer do mês e do exercício.
- 16. Constatação 06:** verificamos que o Conselho encerrou o exercício com o valor de R\$ 457.608,75 depositados em conta corrente bancária e, conseqüentemente, sem receber rendimentos.
- 17. Recomendação 05:** recomendamos que o Conselho adote o fluxo de caixa projetado mensal e anual como instrumento de controle de suas disponibilidades e de gestão financeira e que não mantenha recursos depositados em conta movimento bancária sem rendimento, pois, tal fato pode ser caracterizado como prejuízo financeiro.
- 18. Constatação 07:** inconsistência entre relatórios financeiros extraídos do sistema informatizado Conselhos.Net e os saldos contábeis.
- 19. Recomendação 06:** notificar a empresa “i2BR INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA”, proprietária do sistema utilizado pelo Conselho, acerca da questão da inconsistência nos relatórios extraídos e exigir que seja averiguada a causa e que o Conselho seja formalmente comunicado dos achados nas averiguações.

2.4- Compras e licitações:

- 20. Constatação 08:** aquisição de mobiliário para a delegacia de Chapecó com dispensa da licitação quando o Conselho já havia realizado duas compras através de pregão eletrônico e uma com inexigibilidade.
- 21. Recomendação 07:** recomendamos o planejamento das compras para todo o exercício no sentido de reduzir o risco de incorrer em fracionamento de compras de forma irregular.

2.5- Gestão de pessoal:

- 22. Constatação 09:** nos cálculos e pagamento de férias, detectamos diferenças (pequenas) em alguns cálculos, face ao Conselho adotar o critério de 30 dias.

23. Recomendação 08: 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.

2.6- Bens patrimoniais:

24. Constatação 10: 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.

25. Recomendação 09: 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.

2.7 – Almoxarifado:

26. Constatação 11: o conselho, no exercício de 2021, possuía um local para o armazenamento de materiais, mas sem o exercício das demais funções típicas de um almoxarifado.

27. Recomendação 10: recomendamos que o setor de armazenamento receba atribuições típicas de almoxarifado, a exemplo de:

- ✓ Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com Nota Fiscal ou equivalentes;
- ✓ Armazenar e registrar os materiais em estoque;
- ✓ Registrar em sistema próprio as notas fiscais dos materiais recebidos;
- ✓ Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
- ✓ Preservar a segurança, qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- ✓ Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais, visando a um atendimento ágil e eficiente;
- ✓ Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição;
- ✓ Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente.

2.8- Registro:

28. Constatação 12: desatualização dos dados cadastrais dos inscritos e a consequente dificuldade de comunicação com os inscritos inadimplentes para cobrança administrativa e/ou judicial.

29. Recomendação 11: a adoção de um programa de atualização cadastral de forma contínua e permanente.

2.9- Fiscalização:

30. Constatação 13: a análise do desempenho do departamento de fiscalização do Conselho ficou prejudicada face a inexistência de um plano de ação formalmente adequado, transparente e com proposição de indicadores voltados para a avaliação dos resultados.

31. Recomendação 12: Recomendamos o atendimento ao disposto nos artigos 8º e 9º da Resolução COFECI Nº 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.

2.10 – Informática:

32. Constatação 14: ausência de controle de acesso à Internet (tipos de sites/redes sociais/palavras chaves).

33. Recomendação 13: recomendamos a adoção de controle dos acessos a Internet e de uma política de esclarecimentos e conscientização no tocante ao recebimento de links maliciosos.

34. Constatação 15: verificamos que, em relação ao sistema de gestão, não há documentação dos bancos de dados, manuais dos sistemas utilizados e mapeamentos dos processos.

35. Recomendação 14: recomendamos que o Conselho obtenha junto a empresa proprietária do sistema de gestão, cópia da documentação dos bancos de dados, manuais do sistema e mapeamento dos processos de operação.

2.11 - Eventos:

36. Constatação 16: ausência de informações detalhadas dos eventos a serem realizados no plano de ação elaborado para o exercício de 2021.

37. Recomendação 15: 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.

2.12 – Passivo contingente:

38. Constatação 17: o Conselho possui provisão para contingências no montante de R\$ 536.356,29, em 31/12/2021. Sendo que, uma ação trabalhista ajuizada em 29/09/2017, no valor original de R\$ 40.000,00, foi parcialmente considerada procedente, não cabe mais recurso e se encontra em fase de execução no montante de R\$ 512.082,90. Outra ação trabalhista ajuizada em 29/11/2021, no valor original de R\$ 29.273,39, encontra-se em fase de contestação.

39. Recomendação 16: recomendamos a abertura de processo administrativo que demonstre as causas que motivaram as ações contra o CRECI/SC. Lembrando que a autorização para o pagamento das ações será de responsabilidade da atual gestão.



- 40. Constatação 18:** o Conselho possui contra si, ainda, diversas ações judiciais com real risco de vir a ser condenado em um montante estimado em R\$ 43.382,93. Na maioria dessas ações o Conselho foi condenado a pagar os honorários sucumbenciais, mas, também, há caso de condenação a indenização por danos morais face ao envio de CDA para protesto de forma indevida.
- 41. Recomendação 17:** recomendamos a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades.
- 42. Constatação 19:** Em 22 de junho de 2019 foi lavrado Auto de Infração pela Receita Federal face ao não pagamento em folha de diferenças em dissídio coletivo. Considerando que a Receita Federal está exigindo o valor de R\$ 37.114,36 (com juros e multa) e, nos cálculos realizados pelo Conselho o valor devido é de R\$ 21.562,58, o CRECI/SC protocolou no dia 11/10/2021, um pedido de revisão junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- 43. Recomendação 18:** recomendamos a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades.

III – CONCLUSÃO:

Não detectamos falhas graves e indícios de fraudes ou desvios na gestão do CRECI-SC referente ao exercício de 2021. No entanto, a inconsistência apresentada nos relatórios extraídos do sistema informatizado “Conselhos.Net” exigem rápida e efetiva averiguação das causas e, igualmente, uma rápida e plena solução por parte da empresa proprietária e o acompanhamento por parte do Conselho e por esta empresa de auditoria.

Em nossa opinião, trata-se de um Regional bem estruturado e com bons procedimentos de gestão, contudo, o conteúdo dos achados de auditoria revela que, em alguns setores, apresenta algumas questões formais e procedimentos que necessitam ser ajustados e aperfeiçoados internamente e 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, 20 de maio de 2022


Lília Márcia Setenareski
Contadora CRC-PR 28.325/O

PA - 01 ATOS ADMINISTRATIVOS LEGAIS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO - CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski - Contadora CRC.PR 28.325/0		02TERMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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			
06	Há indícios de favorecimento a pessoas ou grupos de pessoas em detrimentos de outros nas deliberações da Diretoria?		X		
PRESIDENCIA					
07	Há conformidade legal nas Portarias e outros Atos da Presidência?	X			Através do Ato Normativo 097, de 27/08/2021 - altera o ato normativo que trata dos cargos de livre provimento - possuem 25 cargos de livre provimento.
08	Há indícios de favorecimento a pessoas ou grupos de pessoas em detrimentos de outros nos Atos da Presidência?		X		

7 Control – Contadores associados

05	Consta do Plano de Ação, um programa anual de fiscalização do exercício da profissão com objetivos específicos, metas mensuráveis, área de abrangência, cronograma e recursos materiais, humanos e financeiros?	X			O Plano de Ação do Conselho possui apenas metas de fiscalização e previsão de gastos.
06	Consta do Plano de Ação um programa de cobrança sistemática, contínua e permanente da Dívida Ativa e de diminuição da inadimplência?	X			
07	Consta do Plano de Ação, o estabelecimento de ações voltadas para a Suspensão e de cancelamento de registros?		X		
08	Consta do Plano de Ação, programas de capacitação e treinamento dos Agentes Fiscais?		X		
CONFORMIDADE					
09	Há conformidade entre o Plano de Ação apresentado e os objetivos estabelecidos para o sistema COFECI/CRECIS?	X			
10	As metas estabelecidas no plano de ação possuem viabilidade de realização?	X			
11	Há compatibilidade entre as atividades projetadas e o orçamento anual?	X			
12	Há indicadores de desempenho que possibilitem avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade na execução do Plano de Ação?		X		Fazer recomendação.
13	Os responsáveis pela execução do projeto têm acesso aos objetivos, às metas e ao cronograma?	X			

PA - 02 PLANEJAMENTO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO - CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski - Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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	PLANO DE AÇÃO GERAL			OBSERVAÇÕES
		S	N	N/A	
01	O plano de ação foi elaborado de acordo com a estrutura estabelecida pelo COFECI e dividido em: programas, projetos e atividades e contendo objetivos, metas mensuradas, estimativas de recursos materiais, humanos e financeiros e percentual de recursos orçamentários?	X			O Plano de Ação cumpre a exigência de sua elaboração. Contudo, é necessário que seja adotado, realmente, como um instrumento de planejamento, avaliação e controle da gestão. Para tanto, é imprescindível que haja a participação efetiva e o envolvimento e o comprometimento de todos os servidores na elaboração e execução do plano, e que os objetivos sejam claramente definidos, as metas sejam mensuradas e implementado indicadores de avaliação e desempenho. Fazer recomendação.
02	No plano de ação estão identificados os mecanismos de avaliação e de mobilização dos recursos humanos, estruturais e financeiros para a implementação das metas estabelecidas?		X		Fazer recomendação.
03	Consta do plano de ação a manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Informações para a divulgação das ações institucionais em consonância com a Lei de acesso à informação?		X		Fazer recomendação.
ATIVIDADES FINALÍSTICAS					
04	Consta do plano de ação um programa de treinamento e de educação continuada no âmbito dos Corretores de Imóveis?	X			O Conselho pretende criar a TV-CRECI para essa finalidade.

PA – 03 ORÇAMENTO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Lília Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	As alterações orçamentárias obedeceram às normas vigentes?	X			
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		



7Control Contadores associados

PA - 04 EXECUÇÃO DA RECEITA E FINANCEIRO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO - CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski - Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
01	O caixa arrecadador encontra-se em local seguro, isolado do público em geral?			X	Não possuem caixa arrecadador.
02	Os cheques recebidos estão sendo depositados em custódia bancária?			X	Todos os recebimentos são via boletos pagos na rede bancária.
03	O sistema de arrecadação e recolhimento da receita é seguro e não favorece a ocorrência de erros e/ou fraudes?	X			
04	Há controle interno nos recebimentos das receitas?	X			
05	Há ocorrência de "créditos a identificar"?	X			Foram contabilizados como valores em trânsito.
06	O Conselho possui contratos e/ou convênios que propiciam receitas, seja de alugueis e de outras receitas não operacionais e patrimoniais?		X		
07	A parametrização das receitas no sistema informatizado está adequada?			X	Será realizada averiguação junto ao proprietário do sistema.
08	O Conselho está cumprindo fielmente a Resolução COFECI N° 1.431/2019?	X			Todos os recebimentos a título de anuidades e emolumentos. Apenas em relação a honorários e recebimentos de multas eleitorais e multas administrativas é que ocorre cobrança em boletos separados.
08	Há consistência entre a quantidade de inscritos que pagaram as anuidades e o montante de receita arrecadada?			X	O sistema utilizado não possui um relatório com detalhamento de dados de forma a permitir a análise de consistência.
09	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		

7 Control Contadores associados

10	As normas legais de redução das anuidades, das taxas e dos emolumentos estão sendo obedecidos?	X			
11	Há segregação de função em relação a responsabilidade nas baixas dos créditos no sistema informatizado?	X			
12	Os processos de restituição de anuidades, taxas e outros recebimentos estão corretos?	X			
COTA PARTE COFECI					
13	O cálculo da Cota Parte devida ao COFECI está correto?	X			
14	Há controle sobre a transferência de cotas para o COFECI?	X			
15	O Regional deixou de remeter ao COFECI a Cota Parte que lhe é devida?		X		
FINANCEIRO					
16	O "fluxo de caixa" contém o detalhamento dos recebimentos e dos pagamentos a serem executados pelo Regional no decorrer do exercício?	X			O Conselho mantém disponibilidade financeira de montante elevado depositado em conta bancária sem rendimento.
17	As conciliações entre os valores recebidos e os contabilizados estão corretos?	X			
18	O Conselho possui controles de registros bancários e de tesouraria, tais como conciliações bancárias e boletins de caixa?	X			
19	As disponibilidades financeiras são controladas diariamente?	X			
20	Houve saídas bancárias sem comprovação da sua destinação, sem que haja vinculação a documento de despesa correspondente que lhe dê o necessário suporte?		X		
21	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		
22	As movimentações de contas bancárias estão sendo realizadas em bancos oficiais?	X			
23	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		
24	As aplicações financeiras estão sendo realizadas em bancos oficiais? As aplicações foram realizadas em Contas poupança ou títulos Federais?	X			
OPERAÇÕES DE CRÉDITO					
25	Foi ordenada, autorizada ou realizada operação de crédito interna ou externa sem prévia autorização do Plenário do Regional?		X		
26	Há controles específicos dos empréstimos tomados pelo Regional?			X	
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS					



7 Control Contadores associados

27	Houve concessões de auxílios ou subvenções sem a respectiva autorização do Plenário do Conselho?	X		
28	Houve concessões de empréstimos a outro regional?	X		
29	Houve concessão de empréstimo a Conselheiro ou Servidor?	X		



PA – 05 EXECUÇÃO DA DESPESA

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC	INICIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O	TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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			
03	Há numeração sequencial nas páginas dos processos?	X			
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			Verificamos aquisições de móveis por dispensa e inexigibilidade.
10	Houve contrato de prestação de serviços com pessoas físicas?		X		
11	Foram adquiridos materiais para obras (serviços) sem a identificação de sua destinação?		X		
12	Existe indícios de superfaturamento em compras ou pagamento de serviços?		X		
13	Houve a realização de compras ou 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		

7 Control – Contadores associados

15	Houve a aquisição de lanches, de <i>coffeebreaks</i> , de refeições, almoços e/ou jantares?			X	
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	
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		Recibo de aluguel
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	
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	
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		X		

PA – 06 COMPRAS E LICITAÇÕES

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
LEGENDA:	S – SIM	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	S N N/A			OBSERVAÇÕES
		S	N	N/A	
COTAÇÕES DE PREÇOS					
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	Nas inexigibilidades realizadas houve justificativa do preço?	X			
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			Aquisição de móveis.
LICITAÇÕES REALIZADAS					
10	Os processos na modalidade Carta Convite atenderam as formalidades legais?		X		
11	Os processos na modalidade Tomada de Preços atenderam as formalidades legais?		X		Não houve licitações na modalidade Carta Convite.

7 Control – Contadores associados

Suprimento de Fundos?				
DIÁRIAS				
41	Os pagamentos das diárias ocorreram antecipadamente e de uma só vez?	X		
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 realizadas no local da reunião?	X		
47	Ocorreu pagamento de Jetons em valor superior ao estabelecido em Portaria do Conselho e Resolução do COFECI?		X	
AUXÍLIOS E SUBVENCOES				
48	Houve concessões de auxílios no exercício?		X	
49	Houve concessões de subvenções no exercício?	X		Repassado R\$ 50.000,00 para comemoração do dia do Corretor

MA

PA - 07 CONTRATOS E CONVÊNIOS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC	INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O	TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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 n.º 3.555/00; Decreto n.º 5.450/05.	

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S			OBSERVAÇÕES
		N	N/A		
CELEBRAÇÃO DO CONTRATO					
01	O objeto contratual e seus elementos característicos estão devidamente identificados?	X			
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 cláusula 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			Alugueis de salas (Delegacia Chapecó e Joinville).
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		

7 Control – Contadores associados

12	Os processos na modalidade Concorrência atenderam as formalidades legais?			X	Não houve licitações na modalidade Concorrência Pública.
13	Os processos na modalidade Pregão Presencial atenderam as formalidades legais?			X	Não houve licitações na modalidade de Pregão Presencial.
14	Os processos na modalidade Pregão Eletrônico atenderam as formalidades legais?	X			
15	Os processos de Leilão atenderam as formalidades legais?			X	Não houve leilões.
16	Os processos de Concurso atenderam as formalidades legais?			X	Não houve modalidade de licitação de Concurso.
17	Existe indícios acerca de possível direcionamento a 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 – 08 GESTÃO DE PESSOAL

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA SEXTA REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 09/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 27/05/2022
LEGENDA:	S – SIM	N – NÃO
	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			Foi realizado Ato Normativo nº 075, de 11/06/2012.
02	Servidores efetivos existentes antes da data de aprovação do PCS foram reequadrados?	X			
CONTRATAÇÕES					
04	O Conselho possui servidores efetivos que foram admitidos sem Concurso público anteriormente a data de 18/05/2001?	X			
05	O Conselho admitiu servidores para cargos efetivos em datas posteriores a 18/05/2001?	X			
06	Foi realizado concurso público no ano de 2021?		X		
07	No ano de 2021 foram realizadas admissões de servidores para cargos efetivos sem concurso público?		X		



7 Control - Contadores associados

08	O Conselho possui servidores de livre provimento? Qual a proporção em relação ao total de pessoal efetivo?	X		Sim. Em 2022 havia 47 efetivos e 8 com cargo de livre provimento com proporção de 17%.
ESTAGIÁRIOS				
09	O Conselho possui contratos de estágios?	X		O Conselho firmou contrato junto ao CIEE.
10	Foram admitidos novos estagiários no exercício?	X		
11	Foi realizado processo de seleção dos estagiários?	X		
12	Houve a realização de exame médico admissional dos estagiários?	X		
13	Foi observado o princípio da impessoalidade?	X		
14	Quantos estagiários possuía o Conselho no final do exercício?	X		Em dezembro o Conselho possuía 18 estagiários.
DEMISSOES E EXONERAÇÕES				
15	Houve demissões de pessoal no exercício?	X		
16	Houve abertura de processo administrativo para a demissão?	X		
RECLAMATÓRIAS TRABALHISTAS				
17	O Conselho possui processos trabalhistas ajuizados?	X		
18	O Conselho tem recorrido das decisões?	X		
CONTROLES				
19	O Conselho mantém atualizados os dados pessoais e funcionais?	X		
20	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.
21	O controle de jornada é realizado através de registro eletrônico? Caso afirmativo, a obrigatoriedade envolve todos os servidores?	X		
22	O Conselho possui banco de horas?		X	
23	Há controle das horas extras?	X		
24	Há controle individualizado das férias?	X		
25	Há controle dos exames de saúde periódicos?	X		
ACORDO COLETIVO DE TRABALHO				
26	O Conselho possui Acordo Coletivo de Trabalho com o sindicato da categoria? Caso afirmativo, comentar a respeito.		X	
DOS VENCIMENTOS E BENEFÍCIOS				
27	O reajuste salarial foi concedido de forma uniforme a todos os servidores?	X		Em 05/2021 foi reajustado em 7,59% cfe. Portaria nº 07/2021.

7 Control – Contadores associados

28	Existe plano de benefícios aos servidores (além dos obrigatórios)? Quais benefícios?	X			Plano de Saúde e Auxílio Creche.
CÁLCULOS E PAGAMENTOS					
29	Os cálculos das folhas de pagamento estão sendo realizados corretamente?	X			
30	Os cálculos e o recolhimento ao INSS estão sendo realizados corretamente?	X			
31	Os cálculos e o recolhimento ao FGTS estão sendo realizados corretamente?	X			
32	Os cálculos e o pagamento das horas extras estão sendo realizados corretamente?	X			
33	Os cálculos e o pagamento do DSR estão sendo realizados corretamente?	X			
34	Os cálculos e o pagamento do ARV estão sendo realizados corretamente?			X	Não foram detectados pagamentos de Adicional sobre Risco de Vida.
35	Os cálculos e o recolhimento do PIS estão sendo realizados corretamente?	X			
36	Os cálculos e o pagamento das férias estão sendo realizados corretamente?		X		Os cálculos estão sendo feitos sobre 30 dias mensais independentemente de o mês ter 28, 29, 30 ou 31 dias.
37	Os cálculos e o pagamento do 13º salário estão sendo realizados corretamente?	X			
38	Os cálculos e os pagamentos das rescisões contratuais estão sendo realizados corretamente?	X			
CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS					
39	A SEFIP, GFIP, CAGED, RAIS, DCTF e DIRF foram apresentadas dentro do prazo legal?	X			
46	Os valores relativos ao FGTS e a Previdência Social constantes da SEFIP estão em conformidade com as folhas de pagamento?	X			
47	Os pagamentos realizados a autônomos foram informados na GFIP?	X			
48	Os dados informados na DIRF obedeceram ao regime de caixa?	X			
49	Os dados informados na RAIS estão em conformidade com as folhas de pagamento?	X			
50	Os dados informados na DCTF estão em conformidade com as retenções de tributos federais realizadas?	X			

7 Control – Contadores associados

AVALIACOES E TREINAMENTO			
51	O Conselho possui um programa formal de treinamento para os servidores?	<input checked="" type="checkbox"/>	
52	O Conselho possui manual de procedimentos administrativos e financeiros?	<input checked="" type="checkbox"/>	
53	O Conselho aplica questionários de avaliação de desempenho? Em caso afirmativo, qual a periodicidade?	<input checked="" type="checkbox"/>	

PA – 09 BENS PATRIMONIAIS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Lília Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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 inventários físicos em períodos não-superiores a (1) um ano?	X			
02	Houve a realização de reavaliação dos bens patrimoniais?	X			Recomendar reavaliação.
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			
04	A numeração foi efetuada mediante gravação, plaqueta ou etiqueta?	X			Etiquetas com código de barras.
05	A identificação do material bibliográfico é realizada através de carimbo ou etiquetas?	X			O material bibliográfico não é patrimonializado, pois, são livros jurídicos cujo conteúdo passa por alterações anuais.
06	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			
07	Os inventários foram realizados com o valor individual dos bens?	X			
08	As Notas Fiscais de aquisição dos bens móveis são arquivadas em separado?	X			
BENS IMÓVEIS					

PA – 10 ALMOXARIFADO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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			
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, a especificação, a quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais?	X			Não possui valor individual dos materiais e bens
04	O valor total do estoque apurado no encerramento do exercício confere com os valores registrados nos controles do almoxarifado?	X			
05	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			
06	O responsável pelo almoxarifado comunica com antecedência os setores competentes, da necessidade de compra de materiais?	X			
07	O acesso ao almoxarifado é restrito aos servidores do setor?	X			
08	Existem extintores de incêndio no interior do almoxarifado?		X		
09	Em caso afirmativo, os extintores estão dentro do prazo de validade?			X	



7 Control – Contadores associados

09	Os imóveis possuem matrícula em nome do Conselho?	X			
10	Em relação aos terrenos que possuem edificações, estas estão devidamente averbadas na matrícula do imóvel?	X			
11	Há inventário dos bens inservíveis?		X		Recomendar inventário dos bens inservíveis.



PA - 11 SISTEMA DE REGISTRO DOS INSCRITOS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 11ª REGIÃO - CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski - Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
LEGENDA: <u>S - SIM</u> <u>N - NÃO</u> <u>NA - NÃO-APLICÁVEL</u>		
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			Atualização obrigatória ao inscrito acessar o sistema para solicitar serviços, ligações telefônicas, mensagens via e-mail e WhatsApp e pesquisas e consultas a órgãos públicos, cartórios e sistema PROCOB (Serasa).
03	Os cadastros estão atualizados?	X			Estima-se que em torno de 60% do inscritos estão com cadastro atualizado.
CONTROLE DOS INSCRITOS INADIMPLENTES					
02	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).
03	Os cadastros estão atualizados?	X			Parcialmente atualizado e em contínua e permanente atualização.

PA – 12 FISCALIZAÇÃO

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Lflia Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES	
					PLANEJAMENTO	RESULTADOS
01	O Conselho apresenta, anualmente, seu plano de fiscalização com objetivos, ações, metas e recursos financeiros, materiais e humanos etc?	X				O Plano de Ação cumpre a exigência de sua elaboração. Contudo, é necessário que seja adotado, realmente, como um instrumento de planejamento, avaliação e controle da gestão. Para tanto, é imprescindível que haja a participação efetiva e o envolvimento e o comprometimento de todos os servidores na elaboração e execução do plano, e que os objetivos sejam claramente definidos, as metas sejam mensuradas e implementado indicadores de avaliação e desempenho
02	Os planos de fiscalização abrangem ações em todo o Estado?		X			
03	As metas de fiscalização foram cumpridas no exercício anterior?	X				
04	Em caso negativo, houve justificativa para o não cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho? Quais?			X		
05	Houve alguma ação por parte da Coordenadoria de Fiscalização do COFECI para correção das metas a serem cumpridas pelos CRECis?			X		
06	Existe avaliação dos resultados das fiscalizações Regionais por parte do COFECI?			X		

PA – 13 DÍVIDA ATIVA

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR.28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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; Resolução COFECI nº 176/84; Ato Normativo COFECI Nº 02/06.		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES
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			O exercício de 2016 foi o último que fizeram uma inscrição em Dívida Ativa.
03	Os débitos referentes a multas estão sendo inscritos em Dívida Ativa após o decurso de prazo concedido pelo Conselho?	X			O exercício de 2016 foi o último que fizeram uma inscrição em Dívida Ativa.
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			A partir de 2021.
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		
08	Tem realizado, também, a inscrição dos devedores no SERASA?		X		
09	A Procuradoria tem, sistematicamente, promovido a execução da Dívida Ativa?	X			As execuções foram retomadas no exercício.
10	Tem sido realizado outras ações de cobrança a exemplo do protesto?		X		

7 Control Contadores associados

PA - 14 INFORMÁTICA

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 11ª REGIÃO - CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA:		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
LEGENDA:	S - SIM	N - NÃO
I - OBJETIVOS:	NA - NÃO-APLICÁVEL	
Verificar se os controles internos existentes na área da tecnologia da informação estão adequados e atendem às demandas do Conselho.		

Nº	QUESTÕES DA AUDITORIA	S	N	N/A	OBSERVAÇÕES	
					AMBIENTE FÍSICO/CLOUD	
01	Existe Data Center no CRECI?	X				No próprio prédio
02	Os sistemas estão armazenados em CLOUD?	X				Sistema de gestão web l2br
03	Existe sistema de controle de acesso ao Data Center?	X				Fechadura eletrônica e chave comum, rf-id
04	Existe ar condicionado no Data Center?	X				
05	Qual a política de controle de acesso ao Data Center?	X				Área de TI e superintendente administrativo
06	Existe nobreak no Data Center?	X				2 nobreak aproximadamente 85 minutos
POLÍTICA DE LICENCIAMENTO						
07	As estações de trabalho utilizam Windows e Office?	X				Team cliente Windows server 16 com um cliente por usuário, 48 acessos
08	As licenças Microsoft são por estação de trabalho ou quantidade de colaboradores?	X				Por login de team client
09	Existe um sistema de Gestão? Qual o sistema? Qual a empresa?	X				Web l2br
10	Como são dimensionadas as licenças para o sistema de Gestão?	X				Contrato sem limitação de usuário, renovação anual
POLÍTICA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO						
11	Qual a forma de treinamento e capacitação dos colaboradores para uso do sistema de Gestão?	X				Sazonal dependendo da necessidade
12	Qual a forma de treinamento e capacitação para os colaboradores de TI?		X			Em estudo com a LGPD
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				l2BR PHP
15	Existem controles paralelos ao sistema de Gestão? (planilhas do excel)		X			
16	A parametrização do sistema de Gestão está em dia?	X				Atualização por servidor do Conselho
17	Qual a rotina de atualização das parametrizações do sistema de Gestão?	X				Acesso a telas de atualização
POLÍTICA DE BACKUP						

7 Control Contadores associados

18	É feito backup da base de dados? Qual a periodicidade?		X		Nos servidores e áreas compartilhadas
19	É feito backup dos códigos fontes do sistema de Gestão? Qual a periodicidade?		X		Nos servidores e áreas compartilhadas
20	É feito backup de arquivos de controles armazenados em área comum, ou nas estações de trabalho? Qual a periodicidade?		X		
21	Qual a forma de armazenamento dos arquivos de Backup? (tipo de mídia e local)		X		SSD e HD externo
POLÍTICA DE SEGURANÇA					
22	Qual antivírus está instalado nas estações de trabalho?		X		bitdefender
23	Qual a política de senha para login nas estações de trabalho?		X		90 dias
24	Existe categorização de acesso ao sistema de Gestão?		X		Separado por setor e perfil
25	Qual a política de senhas para acesso ao sistema de Gestão?		X		90 dias
26	Existe política de conscientização dos colaboradores quanto a links maliciosos em email ou app de mensagens?		X		Avisos específicos conforme ocorrência.
27	Existe firewall na para a intranet?		X		
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		Dois links
30	Existe equipamento backup para imediata substituição?		X		SLA (tempo de resposta a chamados) DE UMA HORA com contrato de manutenção
31	Existe rotina de manutenção preventiva das estações de trabalho?		X		Somente para os notebooks
32	Existe rotina de manutenção preventiva dos servidores?		X		Rotina de avaliação de hardware, com monitoramento Zabbix
33	Em caso de impossibilidade ao acesso do sistema de Gestão, qual o processo manual de operação?		X		Não possui mapeamento do processo
34	Existe documentação dos bancos de dados e manuais dos sistemas utilizados?		X		Contrato assinado com a empresa
35	Existe mapeamento dos processos da operação do CRECI?		X		Propor mapeamento dos processos

PA – 15 EVENTOS

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TERMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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			Processo de inexibibilidade para a contratação de palestrante.
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		
CONTROLES					
07	Houve controle de presença e de participação nos eventos realizados?	X			
08	Os ingressos dos recursos financeiros acima elencados e as despesas estão contabilizados?		X		Prejudicado pelo não ingresso de recursos financeiros.
RESULTADOS					
09	O evento foi superavitário? Qual foi a destinação do resultado?			X	Prejudicado pelo não ingresso de recursos financeiros
10	Tendo sido deficitário o evento, o prejuízo foi suportado integralmente pelo Conselho?			X	Prejudicado pelo não ingresso de recursos financeiros

PA – 16 CONTABILIDADE

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
LEGENDA:	S – SIM	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			O Conselho possui, também, a escrituração em forma digital.
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, movimentação bancária e os constantes no Balanço Financeiro são consistentes?	X			Existe consistência entre os extratos bancários e a contabilidade. Existe inconsistência com os dados financeiros do sistema informatizado.
REGISTROS CONTÁBEIS					
09	Há indícios de alienação ou baixa de bens não contabilizados?		X		
10	Há indícios de recebimentos não contabilizados?		X		
CONTAS PATRIMONIAIS					

7 Control – Contadores associados

11	O Conselho possui valores a receber classificados como "DEVEDORES DA ENTIDADE"? Quais os motivos e as ações adotadas para recebimento?		X		
12	O Conselho encerrou o exercício com "receitas a classificar"? Qual o motivo?	X			Na contabilidade estão registradas como "valores em trânsito". Trata-se de depósitos judiciais referente a cobrança da Dívida Ativa.
13	O Conselho faz depreciação sobre os seus bens?	X			Fazer recomendação para a individualização das contas redutoras.
14	O Conselho faz provisão para perdas da Dívida Ativa?	X			O valor da provisão está muito elevada.
PRESTAÇÕES DE CONTAS					
15	O Regional cumpriu o prazo para a remessa dos balancetes mensais?	X			
16	O Regional cumpriu o prazo para a remessa da Prestação de Contas?	X			

AA

PA – 17 CONTROLE DA FROTA

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC		INÍCIO DA AUDITORIA: 02/05/2022
RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: Líliá Márcia Setenareski – Contadora CRC.PR 28.325/O		TÉRMINO DA AUDITORIA: 20/05/2022
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			
USO E ABASTECIMENTO					
02	Há um documento padrão para autorizações de abastecimento?	X			Cartão de abastecimento (PLUS).
03	Os veículos possuem rastreador?	X			
04	Há sistemas de controle de quilometragem, abastecimento e da média de quilometragem percorrida por litro de combustível?	X			
05	Os usuários preenchem planilhas diárias contendo a origem e destino, finalidade e quilometragem percorrida dentre outras informações?	X			Todo o percurso é controlado pelo rastreador.
PLANO DE MANUTENÇÃO					
06	O Conselho possui mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções?			X	Veículos locados e toda a manutenção é por conta do locador.
07	O Conselho mantém controle sobre as reposições de peças e dos pneus?			X	Veículos locados e toda a manutenção é por conta do locador