CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
SAUS Quadra 05, Lote 03, Bloco J, Edifício CFC, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-920Telefone: (61) 3314-9600 -
www.cfc.org.br E-mail: cfc@cfc.org.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO N.° 18/2024

Tipo de auditoria: Auditoria de Gestão

Entidade auditada: Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia

Período da análise: Janeiro a Dezembro de 2023

Gestor responsável pelas contas: José Claudio Ferreira Gomes

1 INTRODUÇÃO

O Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade são autarquias especiais, dotadas de personalidade jurídica de direito público, criadas por meio do Decreto-Lei nº 9.295/46, de 27 de maio de 1946, alterado pela Lei n.º 12.249/2010. A estrutura e organização estão estabelecidas no Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, Resolução CFC n.º 1.612/2021.

Tem por função registrar, fiscalizar, orientar e disciplinar, técnica e eticamente, o exercício da profissão contábil em todo o território nacional, por meio dos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs), regular sobre o exame de suficiência, o cadastro de qualificação técnica e os programas de educação continuada, editar normas brasileiras de contabilidade (NBCs) de naturezas técnica e profissional e os Princípios de Contabilidade e orientações técnicas..

Os trabalhos da auditoria tiveram como delimitador o Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC nº 1.649/2022; o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC nº 1.161/2009; Resoluções do CFC e CRCs, Instruções de Trabalho e demais normas atinentes que delimitaram os fatores relevantes a serem observados na execução dos trabalhos.

A auditoria deu ênfase ao aspecto legal dos atos praticados, visando avaliar, de forma amostral, a gestão do Conselho Regional de Contabilidade, pelos processos e resultados gerenciais apresentados, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com determinado critério técnico, operacional ou normativo.

O resultado preliminar da análise da auditoria foi enviado ao Conselho para suas considerações e/ou indicasse eventuais planos de ações que foram submetidas e apreciadas pela Câmara de Controle Interno do CFC, no julgamento das contas anuais.

2 OBJETIVOS DOS TRABALHOS DA AUDITORIA

A Auditoria teve como objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, bem como as informações contábeis, financeiras e operacionais da entidade. Foram analisados documentos que serviram de respaldo para a emissão deste relatório, visando à primazia da eficiência, eficácia e economicidade da gestão, avaliando se os recursos financeiros foram empregados de forma a atender o objetivo fim da entidade.

Em específico, a avaliação dos controles internos dos CRCs visa evitar possíveis procedimentos inadequados aplicados nas rotinas adotadas, quanto aos aspectos da segurança dos procedimentos, identificando fragilidades nos controles administrativos, de forma a avaliar o grau de relevância dos danos que possam provocar.

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

3 ESCOPO DA AUDITORIA

O escopo dos trabalhos da Auditoria Interna para o exercício de 2023, foi:

1. Estrutura Legal e Normas Internas (PA 01)
2. Plano de Trabalho e Orçamento - Avaliação dos indicadores (PA 02)
3. Execução da Receita, Financeiro e Cobrança (PA 03)
4. Execução da Despesa (PA 04)
5. Licitações e Contratos (PA 05)
6. Gestão de Pessoal (PA 06)
7. Bens Patrimoniais (PA 07)
8. Fiscalização Profissional (PA 09)
9. Registro (PA 10)
10. Eventos e Desenvolvimento Profissional (PA 11)
11. Governança (PA 15)
12. Monitoramento / Follow-up

Na execução dos trabalhos, a auditoria deu ênfase a verificação dos controles e procedimentos administrativos, às normas aprovadas, ao controle da receita, aos processos de contratação, bem como aos respectivos contratos firmados, a verificação do controle de bens patrimoniais e seus registros contábeis, a averiguação das despesas, a conformidade da gestão de pessoal, efetividade da governança e demais controles relacionados as atividades fins de Fiscalizaçao, Registro, Desenvolvimento Profissional e Normatização.

4 RESULTADOS DOS EXAMES

4.1 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA – EXECUÇÃO DA DESPESA (PA 04)

O escopo dos trabalhos da Auditoria Interna referente à Execução da Despesa para o exercício de 2023 foi elaborado com base nos critérios estabelecidos no Planejamento Geral e Específico da Auditoria Interna do CFC.

A verificação foi realizada de forma a evidenciar:

a) Se as despesas executadas se mostram eficientes e econômicas para o atendimento das necessidades institucionais do Conselho de Contabilidade e se estão em conformidade com os ditames legais.

4.1.1 CONSTATAÇÕES

Para a verificação da execução das despesas foram avaliados os processos de aquisição e contratação demonstrados a seguir:

Quadro nº 01 – Despesas

ORDEM	DATA	DOCUMENTO	HISTORICO	VALOR	CONTA
1	05.01.2023	76	Pagamento valor ref. T. S. W. Projetos e Serviços Elétricos LTDA despesa com empresa especializada em engenharia para elaboração de projetos, com especificação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, acompanhamento da execução e o recebimento do serviço, referente a instalação de central geradora fotovoltaico para geração de energia elétrica, para atender a demanda de energia de todo o prédio da sede do CRCRO referentes ao item 01.	R$ 6.500,00	6.4.1.1.04.02.001 RP PAGO-NVESTIMENTOS 6.4.1.1.03.02.001 EXEC DE RP - INVESTIMENTOS
2	05.01.2023	118	Pagamento valor ref. emissão de empenho para cobertura da despesa com combustível para atender as necessidades do CRCRO. Processo 2018/000783. Volus Instituição de Pagamento LTDA. Notas fiscais Nº 137.171, 088.992, 125.165 e 044.846, 057.411. Processo 2018/000783 Vol. IX	R$ 1.970,23	6.4.1.1.04.01.003 RP PAGO - USO DE BENS E SERVIÇOS 6.4.1.1.03.02.001 EXEC RP INVESTIMENTOS
3	15.06.2023	1200	Valor ref. Autovema Motors Comércio de Camionetas LTDA pagamento de aquisição de 01(um) veículo, para suprir a necessidade do Departamento de Fiscalização do CRCRO. Nota fiscal Nº 008.854. PROC:2022/000432.Vol.II	R$ 262.500,00	6.3.2.1.03.01.005 VEÍCULOS
4	15.09.2023	1923	Larissa Marra Ribeiro pagamento de despesa com aquisição de 6 aparelhos Smartphones Android para atender as demandas operacionais do CRCRO. NF Nº 040.132.476, PROC SEI Nº 9079610110000359.000024/ 2023-30 383 5010	R$ 10.666,62	6.3.2.1.03.01.006 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
5	20.11.2023	2314	L. Czelusniak pagamento de despesa de empresa especializada na área de engenharia, para execução de reforma e melhorias da sede do CRCRO, NF Nº 83, PROC SEI Nº 9079610110000354.000001/2023-75 461 5007	R$ 86.278,05	6.3.2.1.01.01.002 REFORMAS
6	28.12.2023	2555	L. Czelusniak pagamento de despesa com serviço de engenharia, para execução de reforma e melhorias da sede do CRCRO, com fornecimento de materiais, ferramentas e mão de obra. Nota fiscal Nº 90, PROC SEI Nº 9079610110000354.000001/2023-75 461 5007	R$ 92.184,24	6.3.2.1.01.01.002 REFORMAS
7	16.05.2023	799	Valor ref. A. B. RAMOS - ME pagamento de despesa referente a sentença judicial, Processo Nº 1001094-87.2018.4.01.4100. a favor da Empresa A. B. Ramos -ME. Conforme memo Nº 024/JURIDICO.	R$ 16.397,33	6.3.1.9.01.01.001 SENTENÇAS JUDICIAIS

8	05.12.2023	2404	Agnus Tour Viagem e Turismo pagamento de despesa com serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, cancelamento, alteração e reembolso de passagens aéreas nacionais, destinadas aos conselheiros, faturas Nº 14576, 14577, 14578, 14579, 14580, 14581. PROC SEI Nº 9079610110000359.000014/2023-02 149 3007	R$ 46.156,41	6.3.1.3.02.04.002 PASSAGENS - CONSELHEIROS

ORDEM	DATA	DOCUMENTO	HISTORICO	VALOR	CONTA
9	27.12.2023	2537	Camilo F G LTDA pagamento de despesa com internet. Fatura Nº 038.068, PROC SEI Nº 9079610110000355. 000009/2023-21 474 5002	R$ 1.936,60	6.3.1.3.02.01.037 SERVIÇOS DE INTERNET
10	21.12.2023	2502	Claro S.A. pagamento de despesa com telecomunicação móvel para atender o CRCRO. Fatura 12/2023, PROC SEI Nº 9079610110000350.000006/2023 -38 48 5006	R$ 1.142,67	6.3.1.3.02.01.036 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES
11	20.06.2023	1238	Valor ref. Maximus Sottile Hotel LTDA pagamento de despesa com locação de espaço físico referente a realização do X Encontro da Mulher Contabilista. PROCESSO N° ADM 2023/000318. Nota fiscal Nº 18639. 169 3011	R$ 13.000,00	6.3.1.3.02.01.027 LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
12	08.12.2023	2420	G3 Comercio e Serviços LTDA pagamento de despesa c/ serviços outsourcing de impressão, fatura Nº 19389, PROC SEI Nº 9079610110000355.000008/2023-87 469 5008	R$ 1.301,39	6.3.1.3.02.01.026 LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.
13	15.06.2023	1202	Valor ref. Seguros Sura S.A. pagamento da despesa com prestação de serviços de seguro total com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza e assistência 24 horas, para veículos pertencentes à frota oficial do CRCRO. Apólice 20016321, processo LIC 2021/000664.Volume II. 130 5012	R$ 2.525,07	6.3.1.3.02.01.023 SEGUROS DE BENS MÓVEIS
14	23.08.2023	1695	Seguros Sura S.A. pagamento de despesa com a contratação de serviços de seguro total com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros e roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza e assistência 24 horas, para veículos pertencentes à frota oficial do CRCRO. PROC SEI Nº 079610110000354. 000008/2023-97 300 5012 2.529,48	R$ 2.529,48	6.3.1.3.02.01.023 SEGUROS DE BENS MÓVEIS
15	14.06.2023	1197	Valor ref. Nova Splendore Comercio Importação e Exportação de Eletrônico pagamento de serviços de ambientação e decoração para o 10º Encontro da Mulher Contabilista do estado de Rondônia, realizado nos dias 02 e 03 de junho de 2023, na cidade de JI Paraná/RO. Nota fiscal Nº 266, PROC: 2023/000498.301 3011	R$ 13.800,00	6.3.1.3.02.01.022 DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS
16	15.06.2023	1201	Valor ref. Joelma Braga Moreno Monitoramento Eletrônico pagamento de serviços com fornecimento e instalação de concertinas para proteção predial. Em virtude do furto ocorrido no dia 27/05/2023, conforme boletim de ocorrência exarado nas páginas 2 a 3, dos autos. NF Nº 1622/A, PROC: 2023/000502.305 5008	R$ 13.346,25	6.3.1.3.02.01.009 SERV. DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA
17	29.12.2023	2561	C Tavares Bueno LTDA pagamento de despesa com serv. de limpeza, conservação e jardinagem. NF Nº 33. PROC SEI Nº 9079610110000359.000064/2023-81 503 5008	R$ 600,00	6.3.1.3.02.01.008 SERV.DE LIMPEZA, CONSERV. JARDINAGEM

18	12.12.2023	2453	CREPALDI Assessoria Empresarial e Tributária EIRELI pagamento de despesa com instrutor - CREPALD Assessoria Empresarial e Tributária EIRELI. De acordo com despacho 0163741, nota fiscal Nº 0341, PROC SEI Nº 9079610110000356.000001/2023-55 495 3014	R$ 3.360,00	6.3.1.3.02.01.004 SERVIÇOS DE INSTRUTORES

ORDEM	DATA	DOCUMENTO	HISTORICO	VALOR	CONTA
19	07.06.2023	1171	Valor ref. CREPALDI Assessoria Empresarial e Tributária EIRELI pagamento de despesa de instrutor especialista em assuntos voltados aos interesses da classe contábil, com a finalidade de cumprir o programa de educação continuada do CRCRO. Nota fiscal Nº 0301 e nota fiscal Nº 0304, PROC: 2023/000240 191 3014	R$ 6.720,00	6.3.1.3.02.01.004 SERVIÇOS DE INSTRUTORES
20	16.11.2023	2265	CONTAR Contabilidade EIRELI pagamento de despesa com prestação de serviços na área trabalhista e previdenciária, para atendimento do CRCRO. NF Nº 5340 PROC SEI Nº 9079610110000359.000010/2023-16 43 5001	R$ 1.250,00	6.3.1.3.02.01.002 SERV. DE ASSESSORIA E CONSULTORIA
21	05.06.2023	1154	Valor ref. Imperial Contabilidade e Consultoria EIRELI pagamento da despesa com a contratação de empesa especializada para a prestação de serviço técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades do CRCRO, NF Nº 417/A maio/2023. PROC 2022/000315. Vol. II. 30 5001	R$ 7.500,00	6.3.1.3.02.01.002 SERV. DE ASSESSORIA E CONSULTORIA
22	26.05.2023	866	Cristal Brindes LTDA pagamento de despesa com aquisição de materiais de divulgação para distribuição no 10º Encontro da Mulher Contabilista do estado de Rondônia. Nota fiscal Nº 003.171, PROC:2023/000337. 199 3011	R$ 3.177,00	6.3.1.3.01.01.018 MAT. DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
TOTAL				**R$ 662.892,64**	

Fonte: Razão 2023

Para a verificação da execução das despesas com diárias e passagens foram selecionados os documentos demonstrados a seguir:

Quadro nº 02 – Despesas com diárias

ORDEM	DATA	DOCUMENTO	HISTORICO	VALOR	CONTA
1	28.12.2023	2554	Valor ref. Jorge Ricardo da Costa pagamento de diárias e auxílio deslocamento para participar da reunião extraordinária para posse dos novos conselheiros, eleitos no pleito realizado em 13 de novembro de 2023, e eleição da nova diretoria, do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, que será realizada no dia 03 de janeiro de 2024, na sede do CRCRO, conforme Ofício Circular GABIN-CRCRO Nº 154/2023.547 2007	R$ 635,28	6.3.1.3.02.06.001 AUXÍLIO DESLOCAMENTO
2	28.12.2023	2553	Valor ref. Miguel Erotildes da Rocha pagamento de diárias e auxílio deslocamento para participar da reunião extraordinária para posse dos novos conselheiros, eleitos no pleito realizado em 13 de novembro de 2023, e eleição da nova diretoria, do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, que será realizada no dia 03 de janeiro de 2024, na sede do CRCRO, conforme Ofício Circular GABIN-CRCRO Nº 154/2023.540 2007	R$ 930,51	6.3.1.3.02.06.001 AUXÍLIO DESLOCAMENTO

3	11.12.2023	2434	Valor ref. Glayverson de Melo Pereira pagamento de despesa com diária e auxílio deslocamento para prestar serviço de mestre de cerimônia na solenidade de entrega de identidade profissional, que será realizada no dia 12/12/2023, na cidade de Vilhena/RO, conforme Ofício GABIN-CRCRO Nº 154/2023. PROC SEI Nº 9079610110000350. 000003/2023-02 518 3013	R$ 174,75	6.3.1.3.02.06.001 AUXÍLIO DESLOCAMENTO
4	15.06.2023	1207	Valor ref. Nilton Fiek pagamento de 2,5 diárias e auxílio deslocamento, para participar de reunião de planejamento da 7ª Convenção De Contabilidade do Estado de Rondônia, com previsão para ocorrer em novembro de 2023. Conforme Memorando Nº 10/DESENPROF/CRCRO 314 3012	R$ 584,64	6.3.1.3.02.06.001 AUXÍLIO DESLOCAMENTO
5	11.12.2023	2434	Valor ref. Glayverson de Melo Pereira pagamento de despesa com diária e auxílio deslocamento para prestar serviço de mestre de cerimônia na solenidade de entrega de identidade profissional, que será realizada no dia 12/12/2023, na cidade de Vilhena/RO, conforme Ofício GABINCRCRO Nº 154/2023. PROC SEI Nº 9079610110000350. 000003/2023-02 517 3013	R$ 675,00	6.3.1.3.02.03.003 DIÁRIAS - COLABORADORES
ORDEM	**DATA**	**DOCUMENTO**	**HISTORICO**	**VALOR**	**CONTA**
6	22.06.2023	1268	Valor ref. Paola Lazara de Souza Conciani pagamento de 1 diária e aux. deslocamento complementar para atuar com orientações contábeis no evento "Encontro Rural", realizado pelo Senar/RO, a ocorrer no dia 23/06/2023, no município de Nova Mamoré/RO. conforme Ofício GABIN-CRCRO Nº 043/2023 em atendimento ao Ofício Nº 02/ER/2023/SENAR-AR/RO e Memorando Nº 011/DESENPROF/CRCRO. 321 3005	R$ 375,00	6.3.1.3.02.03.003 DIÁRIAS - COLABORADORES
7	20.09.2023	1868	Valor ref. Joelso Tavares de Andrade pagamento de diária e auxílio deslocamento para ministrar palestra com assunto: À Inteligência Artificial Aplicada à Contabilidade, no evento em alusão ao dia do contador, realizado pela Associação dos Contabilistas de Jaru/RO - ASCONJARU com apoio do CRCRO, no dia 22/09/2023, conforme Ofício GABIN-CRCRO Nº 126/2023. PROC SEI Nº 9079610110000350. 000003/2023-02 464 3005	R$ 675,00	6.3.1.3.02.03.003 DIÁRIAS - COLABORADORES
8	30.05.2023	902	Valor ref. Gleice Kelly Simplício Costa pagamento de 4,5 diárias e aux. deslocamento, para participar da organização de realização do evento 10º Encontro Da Mulher Contabilista do estado de Rondônia, a ocorrer nos dias 02/06/2023 e 03/06/2023, conforme Memorando Nº 008/DESENPROF/CRCRO. PROC: 2023/000099.279 3011	R$ 2.025,00	6.3.1.3.02.03.003 DIÁRIAS - COLABORADORES
9	03.04.2023	575	Valor ref. Gleice Kelly Simplício Costa pagamento de diária e auxílio deslocamento, da cidade de Cacoal a Ji-Paraná/RO, a fim de formalizar o acordo técnico operacional junto à ACEJIPA e organizar e providenciar cotações para contratações que se fizerem necessárias à realização do evento "X Encontro Estadual da Mulher Contabilista de Rondônia", conf. Memorando Nº 004/DESENPROF/CRCRO. 135 3011	R$ 450,00	6.3.1.3.02.03.003 DIÁRIAS - COLABORADORES

10	28.12.2023	2553	Valor ref. Miguel Erotildes da Rocha pagamento de diárias e auxílio deslocamento para participar da reunião extraordinária para posse dos novos conselheiros, eleitos no pleito realizado em 13 de novembro de 2023, e eleição da nova diretoria, do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, que será realizada no dia 03 de janeiro de 2024, na sede do CRCRO, conforme Ofício Circular GABIN-CRCRO Nº 154/2023.539 2007	R$ 675,00	6.3.1.3.02.03.002 DIÁRIAS - CONSELHEIROS
11	08.12.2023	2429	Valor ref. Rosa Maria Souza Lima Pontes coordenar, organizar e realizar o apoio na solenidade de entrega de identidade profissional, que será realizada no dia 12/12/2023, na cidade de Vilhena/RO. 514 3013	R$ 1.125,00	6.3.1.3.02.03.002 DIÁRIAS - CONSELHEIROS
ORDEM	**DATA**	**DOCUMENTO**	**HISTORICO**	**VALOR**	**CONTA**
12	29.05.2023	884	Valor ref. Cristhiane Machado Paulino pagamento de 3,5 diárias e auxílio deslocamento, para assessorar a reunião da Câmara de Desenvolvimento Profissional e participar da reunião plenária: dia 02/06/2023. Participar do evento 10º Encontro Estadual Da Mulher Contabilista Do estado de Rondônia, organizando e assessorando todas as atividades que lá se realizarem, conforme Memorando Nº 008/DESENPROF/CRCRO. PROC: 2023/000101. 249 3011	R$ 1.575,00	6.3.1.3.02.03.001 DIÁRIAS - FUNCIONÁRIOS
TOTAL				**R$ 9.900,18**	

Fonte: Razão 2023

Quadro 3 – Total Despesas com Passagens

DESCRIÇÃO	VALOR
6.3.1.3.02.04.003 - PASSAGENS - COLABORADORES	R$ 19.475,15
6.3.1.3.02.04.002 - PASSAGENS - CONSELHEIROS	R$ 81.894,22
6.3.1.3.02.04.001 - PASSAGENS - FUNCIONÁRIOS	R$ 17.478,80
TOTAL	R$118.848,17

Fonte: Razão 2023

4.1.1.1 Despesa sem cobertura contratual

Recorrente (Sim/Não): Não

Na análise das despesas com aquisição de passagem aéreas, observou-se que foram realizadas despesas que excederam o valor do contrato.

A previsão contratual foi de R$ 46.142,57 e o total das despesas executadas alcançou o montante de R$ 118.848,17, conforme demonstrado no quatro 4, tendo um saldo excedente de R$ 72.105,60, sem lastro contratual.

No caso em análise, verifica-se que o total de R$ 72.105,60 representa um acréscimo de 163% em relação ao contrato original, ou seja, o limite de 25% (R$ 11.535,46) estabelecido no art. 65, § 1°, da Lei 8.666/1993, foi ultrapassado em R$ 46.142,57.

De acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e o disposto no parágrafo único do art. 65 da Lei 8.666/1993, as alterações contratuais que envolvem acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações e outras modificações permitidas por lei devem ser formalizadas por meio

de um termo de adaptação ao contrato. Esse procedimento é crucial para garantir a transparência, segurança jurídica e conformidade com as normas aplicáveis em contratos administrativos.

Considerando as informações do achado de auditoria, o CRC deverá apresentar justificativa e/ou as medidas adotadas para sanar a questão ou evitar novas ocorrências.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Trata-se de uma contratação realizada em 2022, mediante a Adesão à Ata de Registro de Preços do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – Superintendência Regional em Rondônia. O entendimento do CRCRO era que o quantitativo de passagens que deveríamos ter o controle durante os doze meses, ou seja, não se podia ultrapassar o quantitativo de 36 (passagens) durante a vigência contratual. Frisamos que em 2023 o valor da passagem aérea no estado de Rondônia teve um acréscimo estimativo de 200% (duzentos por cento) do valor estimado realizado na época da contratação, aproximadamente de R$ 1.600,00 (um mil seiscentos reais) para ida e volta. Atualmente saindo de Porto Velho/RO para qualquer estado do Brasil, ultrapassa o valor de R$ 4.800,00 (quatro mil oitocentos reais). Em que pese o contrato para 2024 já ter sido aditado em 01/04/2024, pelo período de mais 12 (doze) meses a Administração está estudando a melhor forma para evitar a repetição dessa ocorrência.

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Alerta-se que é irregular a realização de despesas superior ao valor do contrato. No caso em análise, verifica-se que ocorreu o pagamento das despesas excedentes sem cobertura contratual. Mesmo que o Regional tivesse formalizado o aditivo contratual, não seria possível ultrapassar o limite previsto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

Nesse sentido, já existem decisões do TCU que vedam atos dessa natureza, como por exemplo, o relatado no Acórdão 1.386/2005 - TCU – PLENÁRIO, em que um contrato foi aditivado em 300%:

> *"Por outro lado, no que diz respeito ao aumento do valor contratual e, por conseqüência, ao acréscimo estimado do objeto, o termo aditivo é evidentemente ilegal. Em tese, a majoração do valor global do contrato,* ***cujo quantitativo do objeto é mensurável por estimativa, considera-se acréscimo da obra, serviço ou compra, conforme o caso, e não poderá exceder os limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º.***
> *No caso concreto, contrariou-se o limite estabelecido na lei e descurou-se do princípio da vinculação ao instrumento convocatório. O edital predetermina o contrato e serve de referência para os interessados em contratar com a Administração. Posteriores alterações de tal magnitude descaracterizam por completo o objetivo da contratação, prejudica o caráter competitivo do certame e, por conseqüência, a escolha da melhor proposta para a Administração.*
> *A agravar a situação, verificou-se, posteriormente, que outros quatro termos aditivos vieram ainda a ser firmados, nos meses de dezembro de 2001, de 2002 e de 2003. Os novos aditamentos, na vigência e no valor do contrato, o elevaram para R$ 8.000.000,00."*

Diante do exposto, tendo em vista que o valor do contrato ultrapassa sobremaneira o limite estabelecido nos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93, caberia ao Regional ter aberto um termo de ajuste de contas e reconhecimento de dívida, e verificação dos seguintes requisitos exigíveis:

a) excepcionalidade, eis que a regra é que as despesas sejam incorridas e pagas no âmbito de um contrato vigente e no mesmo exercício financeiro;

b) boa-fé das partes, ou seja, tanto do gestor público quanto do fornecedor ou prestador de serviços;

c) comprovação da efetiva prestação do serviço ou do fornecimento de bens;

d) demonstração da importância do bem ou serviço para a Administração Pública;

e) comprovação da regularidade dos preços praticados;

f) manifestação jurídica e técnica dos órgãos de controle.

Mesmo que extemporâneo, é recomendado que o Regional formalize esse procedimento no sentido de demonstrar a boa fé.

Além disso, o Regional deverá iniciar os procedimentos para a abertura de um novo processo de licitação, de forma que o novo contrato atenda às necessidades do regional, atendo para que as novas aquisições não ultrapassem o valor do contrato ou o percentual de 25% para aditivo.

4.3 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA – LICITAÇÕES E CONTRATOS (PA 05)

O escopo dos trabalhos da Auditoria Interna referente à Licitações e Contratos para o exercício de 2023 foi elaborado com base nos critérios estabelecidos no Planejamento Geral e Específico da Auditoria Interna do CFC, e relacionados aos processos de contratação/aquisição do Conselho.

A verificação foi realizada de acordo com os seguintes critérios:

a) Se na formalização das contratações foram observados os princípios de eficácia, eficiência, efetividade, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade e probidade, igualdade e competividade, publicidade, dentre outros;

b) Se os processos de contratação de bens e serviços foram planejados com estudos técnicos preliminares, avaliação de riscos, mapa de preços e termos de referência;

c) Se a formalização dos contratos, termo de cooperação técnica e parcerias estão de acordo com os ditames legais;

d) Se a fiscalização contratual se encontra efetiva e com evidências das ações adotadas pelo Fiscal de contrato.

4.3.1 CONSTATAÇÕES

Para a verificação das contratações foram avaliados os processos de aquisição demonstrados a seguir:

Quadro nº 04 - Processos de contratações finalizados em 2023

REF.	N° PROCESSO	OBJETO	MODALIDADE	VALOR
01	2022/000893	Contratação de pessoa jurídica, especializada em serviços de engenharia para desenvolver atividades de assessoria técnica, acompanhamento, fiscalização e recebimento, com a finalidade de atender a demanda de reparos e melhorias do prédio sede do CRCRO.	DISPENSA DE LICITAÇÃO	R$ 11.104,00
02	2023/000337	Aquisição de materiais de divulgação institucional para distribuição no 10º Encontro da Mulher Contabilista do Estado de Rondônia.	DISPENSA DE LICITAÇÃO	R$ 6.627,00
03	2023/000323	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em manutenção e conservação de jardins e áreas verdes, localizadas na Subsede do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO.	DISPENSA DE LICITAÇÃO	R$ 5.800,00
04	2023/000011	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais, equipamentos necessários e adequados para limpeza da Subsede de Ariquemes do CRCRO, pelo período de 12 meses.	DISPENSA DE LICITAÇÃO	R$ 1.560,00

05	2023/000330	Contratação de serviços de especializados de locação de painel de LED, refletores de LED, Box Truss, com montagem, desmontagem, operação e assistência para a realização do 10º Encontro da Mulher Contabilista do Estado de Rondônia, nos dias 02 e 03 de junho de 2023, na cidade Ji-Paraná/RO.	DISPENSA DE LICITAÇÃO	R$ 10.350,00
06	2023/000498	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ambientação e decoração para 10º Encontro da Mulher Contabilista do Estado de Rondônia, a ser realizado nos dias 02 e 03 de junho de 2023, na cidade de Ji-Paraná/RO.	DISPENSA DE LICITAÇÃO	R$ 13.800,00
07	9079610110000354.000006/2023-06	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins e áreas verdes, localizadas na Sede do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO.	DISPENSA DE LICITAÇÃO	R$ 5.900,00

REF.	N° PROCESSO	OBJETO	MODALIDADE	VALOR
08	2023/000141	Aquisição de 6 aparelhos smartphones Android para atender as necessidades do Conselho Regional de Rondônia - CRCRO.	COTAÇÃO ELETRÔNICA	R$ 10.666,62
9	2023/000319	Contratação da palestrante, para ministrar no 10º Encontro da Mulher Contabilista do estado de Rondônia, nos dias 02 e 03 de junho de 2023, na cidade de Ji-Paraná/RO.	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	R$ 14.590,00
10	2022/000015	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do auxílio vale-alimentação na modalidade eletrônica em âmbito nacional, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, contemplando carga e recarga de valor na modalidade online, para os empregados do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO.	PREGÃO ELETRÔNICO	R$ 214.500,00
11	2022/000432	Aquisição de 01 (um) veículo, para suprir a necessidade do Departamento de Fiscalização do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO.	PREGÃO ELETRÔNICO	R$ 262.500,00
12	9079610110000354.000001/2023-75	Contratação de empresa especializada na área de engenharia, para execução de reforma e melhorias na Sede do CRCRO.	PREGÃO ELETRÔNICO	R$ 154.600,00
13	9079610110000354.000004/2023-17	Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com instalação e desinstalação de aparelhos condicionadores de ar tipo Split e K7.	PREGÃO ELETRÔNICO	R$ 21.000,00
14	9079610110000359.000055/2023-91	Contratação de empresa especializada para o gerenciamento de frotas do CRCRO, com o fornecimento de combustíveis, peças e a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva.	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	R$ 58.724,00
TOTAL				R$ **791.721,62**

Não foi identificada nenhuma impropriedade nos processos de contratação, correspondente a amostragem da auditoria.

4.4 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA – GESTÃO DE PESSOAL (PA 06)

O escopo dos trabalhos da Auditoria Interna referente à Gestão de Pessoal para o exercício de

2023 foi elaborado com base nos critérios estabelecidos no Planejamento Geral e Específico da Auditoria Interna do CFC, e relacionados à avaliação das ações de Gestão de Pessoal, os aspectos materiais e relevantes ao cumprimento das obrigações trabalhistas.

A verificação foi realizada de acordo com os seguintes critérios:

a) Verificar o controle dos registros de tempo e aprovação de horas extras, para avaliar a consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas, bem como, a regularidade de banco de horas e compensações;

b) Avaliar a legalidade e a legitimidade dos gastos com folhas de pagamento;

c) Verificar a regularidade das admissões e demissões de funcionários;

d) Verificar a regularidade fiscal e social da entidade jurisdicionada;

e) Avaliar o Plano de Cargos e Salários, analisando os critérios de avaliação, os benefícios concedidos e se há cargos previstos sendo ocupados por terceirizados;

f) Verificar os pagamentos dos encargos sociais (FGTS, PIS, INSS) e tributos (IRRF);

g) Conciliar o prazo de entrega das obrigações acessórias decorrente da folha de pagamento;

h) Verificar se todos os funcionários e conselheiros apresentaram autorização para acesso à declaração de bens e rendas; e

i) Verificar se há plano anual de treinamento e avaliar sua execução.

4.4.1 CONSTATAÇÕES

4.4.1.1 Formalização do Banco de Horas
Recorrente (Sim/Não): Não

Na análise dos controles de registro de ponto, pagamento de horas extraordinárias e controle de compensação de horas, observou-se que existem registros de horas em atraso compensados no mesmo dia sem a devida evidência das permissões, em atendimento ao estabelecido no art. 11 do Plano de Cargos e Salários.

Ainda, em análise ao relatório de controle de Banco de Horas, que foi apresentado pelo Regional, verificou-se a ocorrência de acúmulo de horas, sem que haja a formalização e o controle efetivo da compensação de forma mensal.

Alerta-se que é possível a realização de banco de horas mensal, sem a necessidade de um acordo por escrito, entretanto, a compensação deverá ocorrer no mesmo mês, conforme art. 59, § 6º da Lei 13.467/17, que dispõe que é lícito o regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, para a compensação no mesmo mês.

Adicionalmente, é aceitável utilizar o banco de horas para compensação no prazo máximo de 6 meses, contudo, é necessário que esse acordo seja formalizado por escrito, por meio de acordo individual, conforme estabelecido no § 5º, art. 59 da CLT.

Esta obrigatoriedade inclusive está prevista no Plano de Cargos e Salários do CRCRO, em seu art. 11, descrito abaixo:

> *"Art. 11. Por absoluta necessidade de serviço, o empregado poderá realizar horas extraordinárias, desde que autorizado pelo superior imediato, percebendo o valor correspondente, obedecendo-se os critérios e limites estabelecidos na legislação trabalhista.*
>
> *§ 1.º As horas extraordinárias serão tratadas das seguintes formas:*
>
> *I - Pagamento conforme previsto na CLT; ou*
>
> *II - Preferencialmente, por meio de compensação de Banco de Horas, observado*

o § 2.º e/ou §§ 5.º e 6.º do Art. 59 da CLT (DL 5452/43).

§ 2.º Em caso de falta ao serviço, atraso, ausência ou saída antecipada, desde que devidamente justificados, é facultado à chefia imediata, atendendo a requerimento do interessado, autorizar a compensação de horário ou o abatimento das horas acumuladas no Banco de Horas."

Diante do exposto, recomenda-se que para a utilização de banco de horas, é essencial seguir um procedimento claro e transparente. Nesse sentido, orienta-se a definição de critérios por meio de regulamentação específica, seguindo as seguintes orientações:

§ Elaborar um acordo de compensação de horas: É essencial criar um acordo formal que estipule as regras e condições para a implementação do banco de horas, incluindo a forma como as horas serão registradas, compensadas e utilizadas.

§ Comunicar aos colaboradores: Todos os funcionários devem ser informados sobre a implantação do banco de horas, esclarecendo como funcionam e quais são seus direitos e deveres em relação ao sistema.

§ Registrar as horas trabalhadas: Manter um controle preciso das horas trabalhadas por cada funcionário é fundamental para garantir a correta aplicação do banco de horas.

§ Compensar as horas extras: Certifique-se de que as horas extras trabalhadas sejam devidamente compensadas dentro do prazo estabelecido no acordo, seja por meio de folgas ou outras formas de compensação.

§ Monitorar o saldo de horas: É importante monitorar regularmente o saldo de horas de cada colaborador para garantir que não ocorram irregularidades ou acumulações excessivas de horas.

§ Revisar e ajustar o acordo, se necessário: Caso surjam situações que exijam ajustes no acordo de banco de horas, é importante revisá-lo e fazer as alterações necessárias de forma transparente e em conformidade com a legislação trabalhista.

Considerando as informações do achado de auditoria, o CRC deverá apresentar justificativa e/ou as medidas adotadas para sanar as questões ou evitar novas ocorrências.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Registro de horas em atraso e compensação no mesmo dia: *Reconhecemos que ocorreram registros de horas em atraso compensados no mesmo dia sem a devida evidência das permissões. Para corrigir essa situação, comunicamos aos funcionários que será obrigatório a solicitação de autorização do superior imediato para qualquer compensação de horas, garantindo assim o cumprimento do art. 11 do Plano de Cargos e Salários.*

Acúmulo de horas no Banco de Horas: *Formalizamos o controle efetivo da compensação de horas de forma mensal.*

Procedimentos e Regulamentações*: A fim de garantir um procedimento claro e transparente, adotaremos as seguintes medidas:*

- Elaboração de um Acordo de Compensação de Horas: Será criado um acordo formal que detalhará as regras e condições para o banco de horas, incluindo registro, compensação e utilização das horas.

- Comunicação aos Colaboradores: Todos os funcionários serão devidamente informados sobre o funcionamento do banco de horas, seus direitos e deveres.

- Registro das Horas Trabalhadas: Implementaremos um sistema de controle preciso das horas trabalhadas, garantindo a correta aplicação do banco de horas.

- Compensação das Horas Extras: As horas extras trabalhadas serão compensadas dentro do prazo estabelecido, seja por meio de folgas ou outras formas de compensação.

- Monitoramento do Saldo de Horas: Haverá um monitoramento regular do saldo de horas de cada colaborador para evitar irregularidades ou acumulações excessivas de horas.

- Revisão e Ajuste do Acordo: Revisaremos periodicamente o acordo de banco de horas para realizar ajustes necessários de forma transparente e em conformidade com a legislação trabalhista.

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Considerando que não houve o encaminhamento de evidências, o item deverá ficar em monitoramento pela auditoria. Ressalta-se a importância de o CRCRO regularizar a situação com a maior brevidade, considerando se tratar de uma questão trabalhista e de garantir a conformidade legal, evitando possíveis penalidades.

4.4.1.2 Ausência de Avaliação de Desempenho

Recorrente (Sim/Não): RA 01/2022 (Item 4.3.1)

Na análise do Plano de Cargos e Salários, verificou-se reincidência em relação a falta de progressão horizontal dos funcionários, visto que não foi apresentado o estudo de viabilidade para progressão horizontal e nem a definição de métricas, para atender ao previsto no art.2º, § 9.º, da Resolução CRCRO n.º 194/04 e alterações.

> "Art. 2.º Para fins deste Plano considera-se:
>
> *(...) § 9.º A progressão horizontal de que trata o § 8.º desta cláusula será implementado após estudo de viabilidade e definição de métricas por profissionais competentes."*

Na análise da manifestação do Regional ao Relatório de Auditoria n.º 01/2022, consta a afirmação de que o Conselho iria revisar o PCCS e fazer todas as adequações necessárias em 2022.

Considerando as informações do achado de auditoria, o CRC deverá apresentar justificativa e/ou as medidas adotadas para sanar as questões ou evitar novas ocorrências.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Em resposta ao apontamento sobre a revisão do Regulamento do Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO), esclarecemos e informamos as medidas que estamos adotando para sanar as questões identificadas.

Constituição da Comissão: *Em 2023, foi constituída uma Comissão específica com o objetivo de revisar o Regulamento do PCCS do CRCRO, conforme link https://www3.cfc.org.br/spw/PortalDocumentos/CRCRO/_ArquivoPortalTransparencia_805437dd7ac8-4b08-b742-46004b5a1f91.pdf*

Processo de Revisão e Elaboração: *A Comissão está realizando um estudo aprofundado para desenvolver um novo documento que atenda às necessidades e objetivos do CRCRO. Este processo é essencial para criar um PCCS que seja justo, motivador e eficaz.*

Cronograma de Ações: *A Comissão planeja finalizar a minuta do novo PCCS até novembro de 2024. Após a conclusão, a minuta será submetida à aprovação do Conselho Diretor e, em seguida, encaminhada ao Plenário para deliberação final.*

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Considerando a resposta apresentada pelo CRCRO, observa-se que foram adotadas ações para a

regularização do achado por meio da constituição de comissão que irá revisar o regulamento do PCCS.

Contudo, em vista da importância do tema e da necessidade de acompanhamento, deverá avaliado no próximo ciclo de auditoria a regularização da situação.

4.5 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA – BENS PATRIMONIAIS (PA 07)

O escopo dos trabalhos da Auditoria Interna referente aos Bens patrimoniais para o exercício de 2023 foi elaborado com base nos critérios estabelecidos no Planejamento Geral e Específico da Auditoria Interna do CFC, e relacionados a avaliação dos bens patrimoniais, os aspectos relevantes e necessários aos controles patrimoniais, de acordo com as normas aplicadas aos controles e monitoramento dos bens patrimoniais adotados pelo Sistema CFC/CRCs.

Nesse contexto, engloba-se a identificação das necessidades em novas aquisições, bem como a destinação dos bens identificados como inservíveis.

A verificação foi realizada de acordo com os seguintes critérios:

a) Verificar se foram adquiridos bens de capital no exercício auditado;

b) Verificar se os bens imóveis possuem escritura pública e habite-se;

c) Verificar se os bens adquiridos foram lançados no Sistema de Controle Patrimonial;

d) Verificar se os bens adquiridos foram identificados e emplaquetados;

e) Verificar se os termos de responsabilidade estão atualizados e assinados;

f) Verificar se existe conciliação entre os valores dos bens no Sistema de Controle Patrimonial com os valores demonstrados pelo Sistema de Contabilidade;

g) Verificar se os veículos e imóveis estão segurados;

h) Verificar se foi realizado inventário físico dos bens patrimoniais em períodos não-superiores a (1) um ano;

i) Verificar se houve a constituição de comissão para avaliação dos bens patrimoniais e se houve recomendações no relatório, e se essas foram acatadas;

j) Verificar se existem bens que não possuem serventia para o Conselho que estão armazenados por longas datas;

k) Verificar se ocorreram baixas patrimoniais no período; e

l) Verificar se para as baixas, foi formalizado processo contendo as justificativas e se foi homologado pelo Plenário.

4.5.1 CONSTATAÇÕES

4.5.1.1 Monitoramento do plano de ação do Relatório da Comissão de Bens Patrimoniais
Recorrente (Sim/Não): Não

Na análise do processo SEI n.º 9079610110000351.000001/2023-03, que trata do inventário dos bens patrimoniais, identificou-se que não consta plano de ação para atender as recomendações do Conselheiro Relator, constante no Parecer nº 001/2023/Comissão de Inventário 2023/DIREX. De acordo com o relatório, foram sugeridas ações relacionadas a:

· Reavaliação de Bens Patrimoniais;

· Emissão dos Termos de Responsabilidade;

· Reimpressão e afixação de plaquetas com números de tombo;

· Realização de buscas dos bens não encontrados;

· Realização do desfazimento dos bens inservíveis localizados pela comissão;

· Padronização na fixação de plaquetas.

Considerando as informações do achado de auditoria, o CRC deverá apresentar justificativa e/ou as medidas adotadas para sanar as questões ou evitar novas ocorrências.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Em resposta ao apontamento referente à análise do processo SEI n.º 9079610110000351.000001/2023-03, que trata do inventário dos bens patrimoniais, gostaríamos de fornecer os seguintes esclarecimentos e as medidas que serão adotadas para sanar as questões levantadas:

· ***Desenvolvimento do Plano de Ação:*** *Estamos elaborando um plano de ação abrangente que incluirá todas as recomendações do Conselheiro Relator. Este plano será detalhado e incluirá prazos específicos para cada ação, responsáveis designados e recursos necessários.*

· ***Reavaliação de Bens Patrimoniais:*** *Iniciaremos um processo de reavaliação dos bens patrimoniais para garantir que todos os bens estejam devidamente avaliados e registrados.*

Emissão dos Termos de Responsabilidade: Os Termos de Responsabilidade foram emitidos para todos os bens patrimoniais, garantindo que os responsáveis pela guarda e uso dos bens estejam formalmente designados e cientes de suas responsabilidades, podendo ser conferido no processo SEI Processo SEI nº ***9079610110000354.000010/2024-47****.*

· *Reimpressão e Afixação de Plaquetas: Realizaremos a reimpressão e a afixação das plaquetas com números de tombo em todos os bens patrimoniais.*

· ***Busca de Bens Não Encontrados****: Organizaremos uma comissão para realizar buscas dos bens patrimoniais que não foram encontrados durante o inventário. Esta equipe terá a responsabilidade de localizar, identificar e registrar esses bens.*

· ***Desfazimento de Bens Inservíveis****: Implementaremos um processo para o desfazimento dos bens inservíveis, seguindo as normas e regulamentos pertinentes. Os bens identificados como inservíveis serão corretamente descartados ou alienados.*

· ***Padronização na Fixação de Plaquetas****: Estabeleceremos diretrizes claras e padronizadas para a fixação das plaquetas em todos os bens patrimoniais, assegurando uniformidade e conformidade com as melhores práticas.*

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Considerando a resposta apresentada pelo CRCRO, observa-se que foi estabelecido um planejamento de ações a serem realizadas para a regularização do achado quanto ao inventário dos bens patrimoniais, contudo, não houve a definição de prazos.

É fundamental que o CRCRO estabeleça prazos claros e realistas para a execução das ações planejadas, garantindo a conformidade e efetividade do processo. Portanto, recomenda-se que o Regional revise seu planejamento para incluir essas definições.

Em virtude da relevância dessas ações para a regularidade patrimonial, será avaliado no próximo ciclo de auditoria o cumprimento da recomendação.

4.6 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA – FISCALIZAÇÃO

O escopo dos trabalhos da Auditoria Interna referente à Fiscalização para o exercício de 2023 foi elaborado com base nos critérios estabelecidos no Planejamento Geral e Específico da Auditoria Interna do CFC.

A verificação foi realizada de acordo com os seguintes critérios:

a) Analisar o atendimento das metas estabelecidas pela Coordenadoria de Fiscalização do CFC;

b) Verificar se houve justificativa para o não cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c) Verificar o cumprimento dos prazos de julgamento dos processos de fiscalização pelos conselheiros (CFC e CRCs);

d) Averiguar rotina de acompanhamento de denúncias pelo CFC e CRCs;

e) Avaliar a utilização do sistema informatizado de fiscalização;

f) Verificar os controles sobre a prescrição dos processos de fiscalização;

g) Verificar os controles relacionados às multas de infração;

h) Verificar a capacitação dos agentes envolvidos nas atividades de fiscalização;

i) Verificar o que motivou a prescrição dos processos de fiscalização e se foi apurada a responsabilidade.

4.6.1 CONSTATAÇÕES

4.6.1.1 Processos de Fiscalização Profissional julgados fora do prazo

Recorrente (Sim/Não): Sim, RA n.º 17/2023 (item 4.3.1) e RA n.º 01/2022 (item 7.1.2)

Na análise das respostas ao questionário aplicado para a validação dos procedimentos e controles do setor de fiscalização, o Regional se manifestou que apesar dos controles estabelecidos, ainda existe atraso na distribuição dos processos aos Conselheiros, bem como no julgamento dos processos.

Ressalta-se que de acordo com os parágrafos 2º e 3º do art. 45 da Resolução CFC Nº 1.603/2020:

> *§ 2º Os autos deverão ser distribuídos ao conselheiro relator, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do vencimento para apresentação da defesa, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.*
>
> *§ 3º Após a distribuição dos autos, o conselheiro relator tem o prazo de até duas reuniões ordinárias para submeter o processo a julgamento, prorrogável por até uma reunião, desde que expressamente justificada e aprovada pela autoridade competente.*

Considerando as informações do achado de auditoria, o CRC deverá apresentar justificativa e/ou as medidas adotadas para sanar a questão ou evitar novas ocorrências.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Em resposta ao apontamento sobre a tramitação dos processos via sistema Chamador – SPW, gostaríamos de fornecer os seguintes esclarecimentos e descrever as medidas que foram adotadas para corrigir as falhas identificadas:

***Situação Identificada em 2024**: Em 2024, constatamos que a tramitação dos processos pelo sistema Chamador – SPW estava incompleta, resultando em relatórios que não refletiam a realidade. Um dos principais fatores foi a alta rotatividade de colaboradores, que além de causar a perda de conhecimento institucional, gerou sobrecarga de trabalho e contratempos nos processos ao longo de 2023. Isso resultou em tramitações incorretas no sistema e na distribuição tardia dos processos. Embora os processos tenham sido distribuídos em tempo hábil, houve atrasos na apresentação dos relatos para apreciação.*

Medidas Adotadas:

· Treinamento e Capacitação: Iniciamos a oferta de treinamento adequado para toda a equipe do setor. Este treinamento visa garantir que todos os colaboradores estejam capacitados para utilizar o sistema Chamador – SPW de maneira eficaz, evitando erros e atrasos na tramitação dos processos.

· Criação de Rotinas Periódicas: Implementamos rotinas para o levantamento periódico dos

processos aptos para distribuição, enviando-os aos conselheiros para relato de forma proativa. Isso tem evitado a paralisação dos processos e garantido um fluxo contínuo de trabalho.

· Gestão de Riscos: Os indicadores 17 e 18, que monitoram o tempo de julgamento dos processos, foram incluídos na Gestão de Risco do setor de fiscalização em 2024. Esta inclusão permite um acompanhamento mais rigoroso e a adoção de medidas preventivas para evitar atrasos.

· Priorização e Orientação: Estabelecemos a priorização da distribuição de todos os processos aptos e orientamos os conselheiros a adiarem a análise apenas em casos de extrema necessidade. Esta medida tem sido fundamental para assegurar que os prazos sejam cumpridos de maneira mais consistente.

· Resultados e Compromissos: Em junho de 2024, realizamos uma reunião de câmara para apresentar e discutir a situação atualizada do cumprimento dos prazos dos julgamentos. Durante esta reunião, revisamos o Plano de Ação e reafirmamos nosso compromisso com a melhoria contínua dos nossos processos.

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Considerando a resposta apresentada pelo CRCRO, observa-se que foram adotadas ações para a regularização do achado quanto a distribuição dos processos de fiscalização profissional e cumprimento dos prazos de julgamento.

Dada a importância de o Regional atender às normas de fiscalização do Sistema CFC/CRCs, será avaliado no próximo ciclo de auditoria a regularização da situação.

4.6.1.2 Tramitação de Denúncia relativas ao exercício da profissão contábil Recorrente (Sim/Não):

No que tange as respostas ao item do questionário que trata do indicador n° 19 – Índice de denúncias e representações apuradas, verificou-se que o Regional mencionou a indicação de atraso nos trâmites legais exigidos pela Resolução 1.589/2020.

Na avaliação do questionário preenchido pelo CRC, observou-se que em 2023, foram recepcionadas 11 (onze) denúncias, sendo que havia um estoque de 3 (três) do exercício de 2022.

Considerando as informações do achado de auditoria, o CRC deverá apresentar justificativa e/ou as medidas adotadas para sanar a questão ou evitar novas ocorrências.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Para esclarecer essa ocorrência, indicamos as medidas que foram adotadas:

Implantação do controle de prazos: *Em maio de 2024 implementamos um controle rigoroso dos prazos de apuração de denúncias. Para isso utilizamos um modelo de planilha que recebemos de outros regionais, garantindo assim uma abordagem já testada e eficaz.*

Inclusão de Indicadores na Gestão de Risco: *O indicador 19, que se refere ao Índice de Denúncias e Representações Apuradas, foi incluído na Gestão de Risco do setor de fiscalização. Isso nos permite monitorar de forma mais precisa e proativa o andamento das denúncias, assegurando que sejam tratadas com a devida celeridade e atenção.*

Implementação de ferramenta de registro: *Implementamos uma planilha específica para o registro de todas as denúncias e representações recebidas. Esta ferramenta é essencial para manter um controle detalhado e atualizado, permitindo o acompanhamento contínuo e a gestão eficaz dos casos.*

Compromisso com a atualização contínua: *No Plano de Ação, nos comprometemos a manter esta planilha constantemente atualizada. Esta atualização contínua é fundamental para garantir que todas as informações estejam sempre corretas e que possamos responder prontamente a qualquer demanda.*

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Considerando a resposta apresentada pelo CRCRO, observa-se que foram adotadas ações para a regularização do achado quanto a tramitação das denúncias.

Dada a importância de o Regional atender a normativo do Sistema CFC/CRCs, será avaliado no próximo ciclo de auditoria a regularização da situação.

4.7 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA – GOVERNANÇA (PA 15)

O escopo dos trabalhos da Auditoria Interna referente Governança para o exercício de 2023 foi elaborado com base nos critérios estabelecidos no Planejamento Geral e Específico da Auditoria Interna do CFC.

A verificação foi realizada de acordo com os seguintes critérios:

a) Avaliar se as informações presentes no Portal de Transparência estão atualizadas;
b) Avaliar se a administração tem adotado medidas de sensibilização quanto à instituição e aplicação do código de conduta e integridade;
c) Verificar se a Comissão de Conduta promoveu a apuração das demandas recebidas, em conformidade com o que dispõe a Resolução que aprova o Código de Conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade;
d) Verificar se os prazos de resposta na Ouvidoria e e-Sic estão sendo cumpridos de acordo com a legislação;
e) Avaliar se existe divisão clara e objetiva das responsabilidades entre as áreas de modo a garantir o equilíbrio das atividades (segregação de função);
f) Avaliar se administração adota a gestão de riscos e se há o monitoramento contínuo dos riscos avaliados;
g) Avaliar os indicadores de desempenho, metas, resultados e plano de ação pelo não cumprimento;
h) Avaliar a gestão do Plano de Contratações anual – PCA;
i) Avaliar a gestão do Plano Diretor da Tecnologia da Informa – PDTI;
j) Avaliar a gestão do Plano de Logística Sustentável;
k) Avaliar a gestão do Plano de Desenvolvimento de Líderes; e
l) Avaliar a gestão do Plano de Integridade;
m) Avaliação das atividades desempenhadas pelas unidades de controle interno;
n) Avaliar se está ocorrendo o monitoramento das recomendações e pronunciamentos exarados pela Câmara de Controle Interno.

4.7.1 CONSTATAÇÕES

4.7.1.1 Ausência de Gestão do Plano Diretor da Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC

Recorrente (Sim/Não): Não

Na análise das respostas ao questionário, o Regional respondeu que as ações foram implementadas parcialmente.

Pelo teor da resposta, verifica-se que a gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) não foi evidenciada para monitorar a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) como ferramenta de diagnóstico. Observou-se ainda que o Regional gera o Relatório de Acompanhamento do PDTIC, porém não apresenta de forma clara o objetiva os resultados esperados nem as justificativas, por meio de portarias, resultantes das alterações e/ou cancelamentos de itens previstos.

Considerando as informações do achado de auditoria, o CRC deverá apresentar justificativa e/ou as medidas adotadas para sanar a questão ou evitar novas ocorrências.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Falta de evidências de monitoramento: *Reconhecemos que houve uma lacuna na gestão de recursos e processos de TIC para monitorar efetivamente a implementação do PDTIC como uma ferramenta de diagnóstico. Isso comprometeu a capacidade de avaliar o progresso e o impacto das iniciativas planejadas.*

Relatório de acompanhamento insuficiente: *O relatório de acompanhamento do PDTIC foi gerado, porém não apresentou de forma clara os resultados esperados nem as justificativas para as alterações ou cancelamentos de itens previstos.*

JUSTIFICATIVA: Atualmente, o Setor de Tecnologia da Informação conta apenas com uma Coordenadora e um estagiário. A exoneração do antigo Coordenador em abril de 2023 e a entrada da nova Coordenadora em maio de 2023 impactaram a continuidade e eficiência das atividades planejadas no PDTIC.

· Portaria CRCRO n. º 025, de 25 de Abril de 2023 – Exonera o Senhor Ezequiel Nascimento da Silva, do cargo comissionado de Coordenador, a partir de 02 de maio de 2023.

· Portaria CRCRO n.º 026, de 26 de Abril de 2023 – Nomeia a Senhora Letícia Emily Moronha Moura Costa, para exercer o cargo comissionado de Coordenadora, a partir de 02 maio de 2023.

Desafios na transição: *A transição entre coordenadores enfrentou dificuldades significativas devido às atuais necessidades do Setor de Tecnologia da Informação, incluindo a falta de modernização do parque tecnológico, problemas no cabeamento estruturado, ausência de manuais dos sistemas utilizados, necessidade de adequação aos processos de licitação, eleições de 2023 e a reforma na Sede do Conselho de Contabilidade de Rondônia. E ainda, devido à limitação de recursos financeiros destinados à área de Tecnologia e considerando que outros setores também dependem desse orçamento para suas necessidades, o setor fica condicionado à disponibilização dos recursos, geralmente realizada entre abril e maio do ano corrente (superávit).*

Responsabilidades: *Além das obrigações diárias, o setor é responsável pela elaboração e gestão do Plano de Contratações Anual (PCA) de TI, participação em equipes de planejamento, gerenciamento de contratos, monitoramento de sistemas, implantação da governança da TIC e pelo apoio ao estagiário.*

Implementação do Sei! (Sistema Eletrônico de Informações): *Em 2023, a Coordenadora desempenhou o papel de treinar e orientar os usuários sobre a utilização deste sistema, visando gradualmente digitalizar os processos que anteriormente eram realizados de forma manual.*

· Portaria PRES CRCRO n. º 068, de 14 de junho de 2023 – Dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações para tramitação de processos administrativos.

Contratação de antivírus: em agosto de 2023*, foi adquirido um novo sistema de antivírus para reforçar a segurança da infraestrutura de TI. Essa medida foi implementada para mitigar os riscos de segurança cibernética e proteger os sistemas e dados críticos da organização contra ameaças potenciais.*

Reforma no cabeamento de rede: *Em 2023, um dos focos da reforma foi a reestruturação cabeamento de rede. Esta medida visou melhorar a eficiência e a confiabilidade da infraestrutura de comunicação de dados, preparando-a para suportar as demandas atuais e futuras da organização. É importante destacar que o antigo Coordenador não apenas participou ativamente do projeto de reforma da sede, mas também elaborou o projeto do cabeamento para sua implementação.*

Apoio na reforma: A Coordenadora acompanhou a equipe r

Apoio na reforma: *A Coordenadora acompanhou a equipe responsável pela implementação do novo cabeamento, assegurando a conformidade com o projeto original e atendendo às necessidades*

identificadas posteriormente. Apoio nas eleições 2023: A Coordenadora foi designada para gerenciar o Certificado utilizado nos procedimentos do Sistema de Eleição após o encerramento do colégio eleitoral.

MEDIDAS ADOTADAS EM 2024

Itens previstos no PCA 2023: *Foi realizado um levantamento de todos os itens não atendidos do PCA referente ao ano de 2023. Após análise com a administração, alguns desses itens foram incluídos no inventário de necessidades para 2024, enquanto os demais serão realocados para 2025.*

Elaboração do PDTI: *Após a conclusão de cursos relevantes e a absorção das lições aprendidas durante a transição, elaboramos o PDTI 2024-2025. Este documento inclui um inventário detalhado das necessidades atuais alinhadas com a nova administração.*

Elaboração de manuais dos sistemas utilizados: *A Coordenadora está atualmente elaborando manuais para alguns dos sistemas utilizados, tais como: Sei!, E-transparência, Helpdesk e 3cx Web Phone. Este esforço visa garantir que todos os colaboradores utilizem os sistemas corretamente e padronizem suas informações de maneira adequada.*

Sugestões de cursos para os colaboradores*: A Coordenadora recomendou cursos específicos de Tecnologia da Informação, alinhados com as necessidades identificadas.*

Manutenção dos contratos continuados: *A Coordenadora está atualmente revisando todos os contratos continuados relacionados à Tecnologia para avaliar a viabilidade de continuar com eles ou iniciar novas contratações. Além disso, está prevista a contratação de serviços de backup em nuvem para o ano de 2024.*

Ajuste do PDTI e Relatório de Acompanhamento:*Estamos realizando uma revisão completa do PDTI atual para assegurar que esteja perfeitamente alinhado com as necessidades atuais da organização e com as melhores práticas do setor. Todos os ajustes necessários serão documentados e comunicados de maneira transparente.*

Sistema GLPI: *Este sistema é utilizado para abertura de tickets, gerenciamento dos projetos e ações delineados no PDTI, controle de indicadores e controle de ativos, insumos etc. (Anexo I – Relatório de Projetos do Sistema GLPI).*

E-mail marketing: *Estamos alinhando os cards do PDTIC em colaboração com a Assessoria de Comunicação para comunicar internamente projetos e ações. Nosso foco é garantir transparência e engajamento dos colaboradores do CRCRO, incentivando-os a contribuir com a administração na implementação de sistemas e na identificação de necessidades do setor. Ao adotar estas medidas, não apenas visamos corrigir deficiências identificadas, mas também fortalecer nossa governança de TIC.*

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Considerando a resposta apresentada pelo CRCRO, observa-se que foram adotadas ações para a regularização do achado quanto a gestão do PDTIC.

Contudo, por se tratar de aperfeiçoamento da governança de tecnologia da informação, o achado será avaliado no próximo ciclo de auditoria.

4.7.1.1 Ausência de Gestão das atividades do Comitê de Riscos

Recorrente (Sim/Não): Não

Na análise do item P5, que avalia as atividades do Comitê de Riscos, verificou-se que as ações de mitigação dos riscos não foram suficientes para o atendimento do planejamento e da execução das atividades do Conselho, uma vez que foi informado que não ocorreram reuniões periódicas para o monitoramento dos riscos já mapeados, nem houve o estabelecimento de gradação prioritária para mitigação dos riscos.

Ressalta-se que a gestão de riscos permite que o Regional promova a melhoria contínua de seus processos e possibilita a detecção de mudanças nos contextos externo e interno, incluindo alterações nos critérios de risco e no próprio risco. Ainda, promover uma cultura organizacional que valorize a identificação e gestão proativa de riscos e incentivar a colaboração entre todas as áreas do Conselho é essencial para o sucesso da gestão de riscos nos procedimentos internos.

Considerando as informações dos achados de auditoria apresentados, o CRC deverá apresentar justificativa e/ou as medidas adotadas para sanar a questão ou evitar novas ocorrências.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Em resposta ao apontamento referente à análise do item P5, que avalia as atividades do Comitê de Riscos, gostaríamos de fornecer os seguintes esclarecimentos e descrever as medidas que foram adotadas para sanar as questões levantadas:

Situação Identificada: *Foi verificado que as ações de mitigação dos riscos não foram suficientes para atender ao planejamento e à execução das atividades do Conselho. Especificamente, constatou-se a ausência de reuniões periódicas para o monitoramento dos riscos já mapeados e a falta de estabelecimento de uma gradação prioritária para a mitigação dos riscos.*

Medidas Adotadas:

Estabelecimento de Reuniões Periódicas: *A partir de Maio de 2024, implementamos um cronograma de reuniões mensais do Comitê de Riscos. Essas reuniões são dedicadas ao monitoramento dos riscos já mapeados, à revisão das ações de mitigação e à identificação de novos riscos emergentes.*

Priorização dos Riscos*: Implementamos um sistema de gradação prioritária para a mitigação dos riscos, baseado na probabilidade e no impacto de cada risco identificado. Esta abordagem nos permite focar nas áreas de maior vulnerabilidade e alocar recursos de forma mais eficaz.*

Melhoria Contínua e Cultura Organizacional*: Estamos promovendo uma cultura organizacional que valoriza a identificação e a gestão proativa de riscos. Isso inclui a realização de workshops e treinamentos para todas as áreas do Conselho, incentivando a colaboração e a comunicação aberta sobre riscos e suas possíveis mitigações.*

Revisão dos Critérios de Risco: *Revisamos e atualizamos os critérios de risco para assegurar que estejam alinhados com as melhores práticas e com as necessidades atuais do Conselho. Isso inclui a adaptação às mudanças nos contextos externo e interno, garantindo que nossa abordagem seja dinâmica e responsiva.*

Resultados Esperados: *Com essas medidas, esperamos não apenas solucionar as questões identificadas, mas também fortalecer a gestão de riscos do Conselho, promovendo uma melhoria contínua dos processos e a capacidade de adaptação a novas situações.*

Evidência: Processo SEI nº 9079610110000357.000028/2024-19

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Considerando a resposta apresentada pelo CRCRO, observa-se que foram adotadas ações para a regularização do achado quanto a gestão do Comitê de Riscos.

Contudo, por se tratar de aperfeiçoamento da gestão de riscos, o achado será avaliado no próximo ciclo de auditoria.

4.7.1.2 Ausência de Gestão do Plano de Logística Sustentável - PLS

Recorrente (Sim/Não): Não

Na análise das respostas ao questionário de governança, que trata da Logística Sustentável, o Regional informou que as ações planejadas foram implementadas parcialmente.

No entanto, não foram evidenciados os mecanismos de práticas sustentáveis, como por exemplo,

a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, redução do consumo de papel, monitoramento de impressões, acompanhamento do consumo de energia elétrica e de água, reaproveitamento de materiais, dentre outros critérios de sustentabilidade, conforme itens 29 e 30 do questionário.

As práticas sustentáveis objetivam a redução do impacto da utilização dos recursos naturais, eficiência na utilização dos recursos e menor custo de bens e obras, critérios primordiais na logística do Regional.

Considerando as informações do achado de auditoria demonstrado, o CRC deverá apresentar plano de ação e/ou as medidas adotadas para sanar as impropriedades.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Em resposta ao apontamento sobre a Logística Sustentável passaremos a apresentar esclarecimentos e descrever as medidas que serão adotadas para sanar as impropriedades identificadas:

Medidas Adotadas:

Alteração da Portaria nº 056/2023: *Devido à rotatividade de funcionários, estamos realizando uma revisão e alteração da Portaria CRCRO Nº 093/2024 para formar uma nova equipe dedicada à gestão sustentável. Essa nova equipe será responsável por implementar e monitorar todas as ações relacionadas à logística sustentável.*

Política de Sustentabilidade*: Em novembro de 2024, será formalizada e publicada uma política de sustentabilidade abrangente, que incluirá todos os aspectos mencionados, tais como aquisição de bens sustentáveis, redução do consumo de papel, monitoramento de impressões, gestão de energia e água, e reaproveitamento de materiais.*

Capacitação e Conscientização: *Implementaremos um programa de capacitação e conscientização para todos os colaboradores, focado em práticas sustentáveis e na importância de sua adoção no ambiente de trabalho. Este programa incluirá palestras e campanhas internas.*

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Considerando a resposta apresentada pelo CRCRO, observa-se que foram adotadas ações para a regularização do achado quanto ao PLS.

Contudo, por se tratar de aperfeiçoamento da governança, o achado será avaliado no próximo ciclo de auditoria.

4.7.1.3 Atendimento aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

Recorrente (Sim/Não): Não

Na análise das respostas aos itens do questionário que trata das etapas de Construção e Execução de marcos que protegem os direitos do cidadão em relação à privacidade da informação, observou-se que o Regional respondeu os itens para o cumprimento ao que foi solicitado no questionário. No entanto não foi apresentado os itens Cultura de segurança e proteção de dados e Privacy by Design; Política de Privacidade e Política de Segurança da Informação e Termo de Uso sem implementação.

Considerando as informações do achado de auditoria, o CRC deverá apresentar plano de ação e/ou as medidas adotadas para sanar as impropriedades.

Resposta do Regional (justificativa e se for o caso, cópia da evidência – Solicita-se referendar o número da evidência no SEI):

Informamos que está sendo planejada a contratação de cursos de formação para DPO e a realização de certificações EXIN, visando o cumprimento das diretrizes da LGPD.

Evidência: Plano de Contratação Anual de 2024

https://www3.cfc.org.br/spw/PortalDocumentos/CRCRO/_ArquivoPortalTransparencia_a2d917b5-a1bb4435-9b32-deef1d859390.pdf

Adicionalmente, as políticas estão sendo revisadas para se adequarem à realidade atual do CRCRO. Estimamos que até dezembro de 2024 as políticas de privacidade, segurança da informação e termos de uso serão implementadas.

Salienta-se que as medidas de segurança quanto ao uso da rede no CRCRO e assinatura dos termos de responsabilidade referente ao uso de e-mail institucional e uso da VPN, são orientadas de forma diária pelo Setor de Tecnologia da Informação.

Processo Sei n.º 9079610110000355.000002/2024-91 – Termos de Responsabilidade para uso do email institucional. Processo Sei n.º 9079610110000355.000016/2023-23 – Termos de Responsabilidade dos equipamentos de informáticas.

Além das medidas mencionadas anteriormente, é importante destacar que o CRCRO utiliza Controle de Acesso através do Active Directory para gerenciar as permissões de acesso às pastas compartilhadas e rede interna.

No mais, o antivírus implementado também aplica políticas rigorosas e restrições de uso específicas. Isso inclui configurações para varreduras regulares, atualizações automáticas das definições de vírus e bloqueio de acesso a sites ou downloads suspeitos. Tais medidas são fundamentais para assegurar a segurança e a integridade dos sistemas e informações do CRCRO.

Análise da manifestação pela Câmara de Controle Interno do CFC:

Considerando a resposta apresentada pelo CRCRO, observa-se que foram adotadas ações para a regularização do achado quanto aos itens da LGPD.

Contudo, por se tratar de aperfeiçoamento de governança, o achado será avaliado no próximo ciclo de auditoria.

4.8 PROCEDIMENTO DE AUDITORIA - MONITORAMENTO

Nos trabalhos de monitoramento das recomendações exaradas nos Pronunciamentos da CCI/CFC, verificou-se que não houve emissão de pronunciamento para o CRCRO no exercício de 2023.

4.9 CONCLUSÃO

Verifica-se, pelo resultado dos trabalhos da auditoria, que o CRCRO, de maneira geral, adota procedimentos de controle em relação aos itens do escopo avaliados. Entretanto, conforme o conteúdo dos achados de auditoria, existem alguns pontos de controle que precisam ser aperfeiçoados.

Nesse contexto, recomenda-se que o Regional desenvolva um plano de ação voltado para aprimorar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, a fim de evitar despesas não cobertas por contrato. Além disso, sugere-se iniciar os trâmites para a abertura de um novo processo licitatório para a aquisição de passagens aéreas, garantindo que o novo contrato atenda plenamente às necessidades do Regional.

Na gestão de pessoal, sugere-se a revisão do Plano de Cargos e Salários, assim como o aprimoramento do processo de avaliação de desempenho.

Em relação à gestão de bens patrimoniais, recomenda-se um acompanhamento rigoroso para evitar o descontrole dos bens móveis.

No que tange à fiscalização profissional, recomenda-se que o Regional acompanhe o cumprimento do plano de ação estabelecido, de forma a evitar interrupções no fluxo das etapas de fiscalização.

Por fim, no que diz respeito à governança, é importante manter o acompanhamento das áreas e o monitoramento das ações para alcançar medidas eficientes de gestão.

Ressalta-se ainda, que alguns achados constantes da Nota de Auditoria n.º 18/2024 foram atendidos pelo Regional, e, portanto, não houve a necessidade de inclusão no Relatório de Auditoria final.

Diante do exposto, apresentamos o presente relatório, apreciado pela Câmara de Controle Interno do CFC, para comunicação ao CRCRO.

É o que temos a relatar inicialmente.

Brasília-DF, 24 de setembro de 2024.

Contadora Márcio Paulo de Mendonça Amorim
CRC-DF n.º 014.000/O-1

Revisado por

Contadora **Vera Lúcia dos Santos Cardoso de Jesus**
Gerente de Controle Interno do CFC
CRC-DF n.º 008855/O-0

Aprovado por

Contadora **Jaqueline Rodrigues Portela Elmiro**
Coordenadora de Controle Interno do CFC
CRC-DF n.º 9.773/O-5

Documento assinado eletronicamente por **Márcio Paulo de Mendonça Amorim**, **Analista - Contador**, em 18/12/2024, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Rodrigues Portela Elmiro**, **Coordenadora**, em 18/12/2024, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Vera Lúcia dos Santos Cardoso de Jesus**, **Analista - Contador**, em 18/12/2024, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0646435** e o código CRC **074134EE**.