

31 DE DEZEMBRO DE 2024

Relatório de auditoria

Recomendações de aprimoramento dos controles internos

João Pessoa – PB, 30 de abril de 2025

Aos

Conselheiros e Diretores,

Conselho de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba – COSEMS/PB

Prezados senhores,

De acordo com o contrato de prestação de serviços de auditoria, realizamos nossos trabalhos voltados à avaliação do ambiente de controles internos do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba – COSEMS/PB no exercício findo em 31 de dezembro de 2024. O presente relatório está baseado em nosso trabalho de revisão e nas informações disponíveis a partir dos documentos e informações fornecidas pelos executivos do COSEMS/PB.

Como parte integrante dos nossos trabalhos, anexamos à presente, relatório contendo recomendações sobre controles internos, procedimentos contábeis e segurança patrimonial, decorrentes de aspectos ou assuntos que vieram ao nosso conhecimento quando da aplicação de determinados testes seletivos, de acordo com as normas de auditoria, quando de nossos trabalhos para revisão dos saldos contábeis e avaliação dos controles internos do COSEMS/PB no exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

Em conformidade com as normas usuais de auditoria, revisamos e avaliamos os procedimentos contábeis e de controles internos existentes, com o propósito de determinar a época, natureza e extensão dos nossos exames de auditoria. As sugestões aqui apresentadas foram desenvolvidas em decorrência dessa revisão e avaliação.

Aproveitamos esta oportunidade para agradecer a colaboração recebida do pessoal do COSEMS/PB durante a execução dos nossos trabalhos.

Atenciosamente,

Mrp Compliance e Auditoria

MRP COMPLIANCE & AUDITORIA LTDA
CRC DF-001326/O-4

Ricardo da Silva Farias Passos
Contador CRC DF-015.504/O-2

MRP2

Qual foi o trabalho realizado?

Serviços técnicos especializados em auditoria dos procedimentos de controles internos quanto à arrecadação da receita e a execução da despesa, bem como o exame dos balancetes contábeis e os procedimentos de controles internos referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024.

Por que o trabalho foi realizado?

O trabalho foi realizado para avaliação dos balancetes contábeis do COSEMS/PB em 31 de dezembro de 2024, incluindo o resumo das políticas contábeis significativas, bem como o ambiente de controles internos.

Quais as conclusões alcançadas?

O COSEMS/PB apresentou seus balancetes contábeis de maneira apropriada em todos os aspectos relevantes, refletindo adequadamente a posição patrimonial e financeira em 31 de dezembro de 2024, o desempenho de suas operações e seus fluxos de caixa para o período encerrado nessa data, em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, especificamente as aplicáveis a Entidades sem Fins Lucrativos (ITG 2002 (R1)). Contudo, o COSEMS/PB deve atentar-se às recomendações para aprimoramento de seu ambiente de controles internos, conforme mencionado neste relatório. A adoção dessas melhorias é fundamental para evitar que, no futuro, eventuais deficiências venham a gerar distorções significativas nas demonstrações contábeis, o que poderia resultar em modificações na opinião emitida em exercícios futuros.

MRP3

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Sumário	Descrição	Referência no Relatório	Página
Introdução	Revisamos os balancetes contábeis do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba – COSEMS/PB, em 30 de junho de 2024, para o semestre findo naquela data.	2	7
Nossos Comentários	Comentários acerca de deficiência ou melhoria que entendemos que ajudará no aprimoramento do ambiente de controles internos.	3	7
Área Contábil	O contábil é responsável pelo registro, controle e análise de todas as operações financeiras de uma entidade, fornecendo informações essenciais para a gestão, tomada de decisões e cumprimento das obrigações legais e fiscais. Seu principal objetivo é garantir que as demonstrações contábeis reflitam a real situação econômica e financeira da organização, de acordo com princípios contábeis aceitos e normatizações vigentes.	3.1	7
Área Administrativa	O setor administrativo é responsável por coordenar e gerenciar os processos operacionais e organizacionais da entidade. Ele atua na supervisão dos recursos físicos e humanos, garantindo o funcionamento eficiente das atividades internas. Também é encarregado da manutenção da infraestrutura, do suporte logístico e da organização de rotinas e procedimentos, além de assegurar o cumprimento de normas e regulamentações aplicáveis à organização.	3.2.1	24
Departamento Pessoal	O departamento pessoal é responsável pela administração de questões relacionadas aos colaboradores da entidade. Suas atividades incluem recrutamento, seleção, contratação, gestão de benefícios, controle da folha de pagamento, cumprimento das obrigações trabalhistas e gestão de documentação de pessoal. Também cuida do relacionamento entre a entidade e os colaboradores, garantindo que políticas internas e legislações trabalhistas sejam seguidas corretamente.	3.2.2	54

Sumário	Descrição	Referência no Relatório	Página
Área Financeira	O setor financeiro cuida da gestão e controle dos recursos financeiros da entidade. Suas funções incluem o planejamento e monitoramento do orçamento, controle de contas a pagar e a receber, fluxo de caixa, investimentos e análise de desempenho financeiro. Ele também assegura a conformidade com exigências fiscais e contábeis, além de elaborar relatórios financeiros e prestar contas a órgãos reguladores.	3.2.3	67
Outros Assuntos	Abordamos outros assuntos abordados fora das áreas analisadas.	3.3	68
Considerações Finais	Considerações finais dos nossos trabalhos.	4	72

2. Introdução

Os trabalhos referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024, foram realizados de forma presencial. Revisamos os balancetes contábeis do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba – COSEMS/PB, em 31 de dezembro de 2024, incluindo o resumo das políticas contábeis significativas, bem como o ambiente de controles internos. A administração é responsável pela elaboração e apresentação adequada dessas informações apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil. Neste relatório expressamos nossas recomendações acerca dos controles internos e registro contábeis.

Este Relatório tem como objetivo fundamental levar ao conhecimento dos administradores do COSEMS/PB, informações acerca dos controles internos e da avaliação da gestão administrativa, nos seus aspectos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional no exercício findo em 31 de dezembro de 2024, a partir de procedimentos de auditoria executados.

3. NOSSOS COMENTÁRIOS

De acordo com o escopo de auditoria por meio do contrato de prestação de serviço firmado entre a MRP COMPLIANCE E AUDITORIA e o Conselho de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba – COSEMS/PB, realizamos os nossos trabalhos e obtivemos os seguintes resultados:

3.1. Área Contábil

O contábil é responsável pelo registro, controle e análise de todas as operações financeiras de uma entidade, fornecendo informações essenciais para a gestão, tomada de decisões e cumprimento das obrigações legais e fiscais. Seu principal objetivo é garantir que as demonstrações contábeis reflitam a real situação econômica e financeira da organização, de acordo com princípios contábeis aceitos e normatizações vigentes.

3.1.1. Extrato Bancário

Durante o processo de nossas análises, solicitamos os extratos bancários das contas correntes e das aplicações financeiras. Com base nesses documentos, realizamos um confronto detalhado com os saldos contábeis registrados na data-base de 31 de dezembro de 2024, a fim de verificar a conformidade entre os dados bancários e os registros financeiros naquela data-base. A seguir, apresentamos o quadro comparativo:

MRP7

Conta Contábil	Banco/Conta	Tipo	Contábil	Extrato	Circularização	Diferença	TICK
1.01.01.02.0007	Banco Santander	Conta Corrente	-	-		-	A
1.01.01.03.0006	Aut Contamax Empresarial	Conta Corrente	25.414,43		25.414,94	-	A
1.01.01.03.0007	CDB/RDB - N° 260005343131	Conta Corrente	-			-	A
1.01.01.03.0009	CDB/RDB - N° 260006186984	Aplicação Financeira	96.121,21	100.998,68	100.998,68	4.877,47	a
1.01.01.03.0011	CDB/RDB - N° 260008085496	Aplicação Financeira	186.982,45	194.195,49	194.195,49	7.213,04	a
1.01.01.03.0012	CDB/RDB - N° 260009042348	Aplicação Financeira	118.445,24	122.357,86	122.357,86	3.912,62	a
1.01.01.03.0013	CDB/RDB - N° 260010419050	Aplicação Financeira	106.716,30	108.395,37	108.395,37	1.679,07	a
1.01.01.03.0014	CDB/RDB - N° 26001142918	Aplicação Financeira	247.512,35	248.204,15	248.204,16	691,81	a
TOTAL BANCO E APLICAÇÕES FINANCEIRAS			781.191,98		799.566,50	18.374,01	

Legenda:

A – Resultado satisfatório

a – Identificamos divergências não conciliadas.

Ao realizar o confronto entre os registros contábeis e os extratos bancários, constatamos divergências não conciliadas. Tal fragilidade compromete a integridade dos controles financeiros adotados, além de distorções nas demonstrações contábeis.

3.1.2. Valores a Receber – Parceria Beneficência Portuguesa

Durante nossas análises detalhadas, revisamos o saldo dos valores a receber da parceria formalizada entre o COSEMS/PB e a Beneficência Portuguesa na data-base de 31 de dezembro de 2024. Constatamos que os valores registrados na referida data-base se encontram com informações equivocadas, tendo em vista que os controles de conciliação de contas a receber da parceria não considerou de forma adequada o novo instrumento jurídico assinado entre as partes que formaliza os repasses no período de janeiro a dezembro de 2024. A ausência de controles adequados ou falhas na conciliação dessas contas podem acarretar uma série de riscos significativos. Abaixo estão os principais riscos envolvidos:

MRP8

Risco de Erros Contábeis

Impacto: Sem um controle adequado de conciliação, é possível que valores recebidos não sejam registrados corretamente nas contas a receber, ou que recebíveis não pagos sejam dados como quitados por engano.

Consequência: Isso pode levar a uma apresentação incorreta das demonstrações financeiras, distorcendo o resultado da entidade e gerando inconsistências no balanço patrimonial, comprometendo a confiabilidade dos relatórios financeiros.

Risco de Inadimplência Não Identificada

Impacto: Falhas na conciliação de contas a receber podem dificultar a identificação de clientes inadimplentes ou atrasos em pagamentos. Se a conciliação não for feita corretamente, a entidade pode não perceber que certos valores não foram recebidos.

Consequência: A falta de monitoramento adequado da inadimplência pode resultar em perdas financeiras. Além disso, pode haver a necessidade de provisões contábeis inadequadas, impactando negativamente o fluxo de caixa.

Risco de Fraude

Impacto: A ausência de controles robustos de conciliação pode abrir espaço para fraudes, tanto internas quanto externas, como por exemplo, pagamentos desviados ou não contabilizados propositalmente.

Consequência: Fraudes envolvendo contas a receber podem causar prejuízos financeiros severos, danos à reputação da entidade e ações judiciais. A dificuldade em rastrear pagamentos ou identificar discrepâncias pode dificultar a descoberta de fraudes a tempo de evitar grandes perdas.

Risco de Pagamentos Duplicados ou Não Reconhecidos

Impacto: Sem a conciliação adequada, a organização pode cometer erros como registros contábeis duplicados ou até mesmo deixá-los de ser registrados.

Consequência: A entidade pode cobrar valores indevidamente ou, ao contrário, perder o controle sobre o fluxo de caixa.

Dificuldade de Planejamento Financeiro

Impacto: Quando os controles de conciliação de contas a receber são ineficientes, a entidade perde a clareza sobre seus recebíveis futuros, dificultando o planejamento de fluxo de caixa e a gestão financeira de curto e longo prazo.

Consequência: A falta de previsibilidade de contas a receber pode afetar a capacidade da organização de honrar compromissos financeiros, como o pagamento de fornecedores, funcionários e impostos, podendo gerar crises de liquidez.

Medidas Preventivas

Conciliação periódica: Estabelecer rotinas regulares de conciliação de contas a receber, com a comparação entre os registros contábeis e os extratos bancários ou comprovantes de pagamento.

Automatização de processos: Implementar sistemas automatizados de conciliação que integrem os sistemas de contabilidade e controle financeiro, reduzindo a probabilidade de erros manuais.

Segregação de funções: Garantir que diferentes pessoas ou departamentos sejam responsáveis por registrar as contas a receber, realizar a conciliação e acompanhar a inadimplência, minimizando o risco de fraudes.

Monitoramento e auditoria interna: Implementar auditorias internas periódicas para verificar a exatidão dos controles de contas a receber e identificar possíveis fraudes ou falhas operacionais.

Treinamento de equipe: Garantir que a equipe financeira esteja treinada para realizar conciliações de forma precisa e identificar problemas rapidamente.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao COSEMS/PB que implemente um sistema robusto de controle do contas a receber, abrangendo todos os seus direitos e ativos financeiros. Essa medida é fundamental para garantir uma gestão eficaz e transparente, possibilitando um acompanhamento rigoroso das receitas e obrigações. Além disso, sugerimos que o

MRP11

Conselho realize a conciliação periódica das contas contábeis, a fim de identificar e corrigir eventuais discrepâncias. É igualmente importante investigar a origem do saldo negativo, a fim de entender suas implicações e desenvolver estratégias para reverter essa situação. Essas ações contribuirão significativamente para a transparência e apresentação das demonstrações contábeis.

3.1.3. Imposto a Recuperar

Na data base de 31 de dezembro de 2024, o COSEMS/PB apresentou saldo no ativo circulante no montante de R\$ 2.489,73 de tributos a recuperar.

É importante ressaltar que a efetivação desse valor depende da aprovação dos processos de restituição pela Receita Federal do Brasil. O Conselho não apresentou o controle dos valores registrados nas contas de tributos a recuperar. Nossa análise revelou que os saldos estão associados a pendências de longa data, o que pode indicar a necessidade de uma revisão nos processos de recuperação e na gestão dessas contas.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao Conselho que envide esforços para revisar os saldos apresentados na rubrica de tributos a recuperar, com o objetivo de avaliar a viabilidade de sua realização. Essa análise deve incluir uma investigação detalhada sobre a natureza e a origem desses saldos, a fim de determinar se são passíveis de recuperação.

Caso a realização não seja viável, sugerimos que o Conselho proceda com a baixa desses saldos da contabilidade. Essa ação é crucial para garantir a precisão dos registros financeiros e para refletir adequadamente a situação patrimonial da entidade.

Além disso, a regularização desses itens contribuirá para uma melhor transparência e gestão dos ativos, fortalecendo a confiança de stakeholders e parceiros.

3.1.4. Teste de Recuperabilidade do Ativo Imobilizado

Na data-base de 31 de dezembro de 2024, o COSEMS/PB não realizou a revisão do valor contábil líquido e da vida útil remanescente dos bens registrados no ativo imobilizado. Como consequência, não foi possível concluirmos nossos testes de auditoria para validação e adequação dos valores desses ativos registrados no ativo imobilizado em 31 de dezembro de 2024.

O Conselho deve avaliar a necessidade de realizar ajustes contábeis em decorrência de valores não recuperáveis no ativo imobilizado. O valor recuperável é determinado para um ativo individual, a menos que o ativo não gere entradas de caixa provenientes de seu uso contínuo, que são, em grande parte, independentes daquelas provenientes de outros ativos ou de grupos de ativos.

O valor recuperável é determinado para a unidade geradora de caixa à qual o ativo pertence, a menos que o valor justo líquido de despesas de venda do ativo seja maior do que seu valor contábil, ou o valor em uso do ativo possa ser estimado como sendo próximo do valor justo líquido de despesas de alienação e este possa ser mensurado.

Recomendação da MRP Auditoria

Sugerimos ao COSEMS observar os seguintes fatores na realização dos trabalhos de avaliação do ativo imobilizado:

- (a) uso esperado do ativo. O uso é avaliado com base na capacidade esperada do ativo ou na produção física;
- (b) desgaste e quebra física esperada, que depende de fatores operacionais, como, por exemplo, o número de turnos para os quais o ativo é utilizado, programas de reparo e manutenção e o cuidado e a manutenção do ativo enquanto estiver ocioso;
- (c) obsolescência técnica ou comercial proveniente de mudanças ou melhorias na produção, ou de mudança na demanda do mercado para o produto ou serviço resultante do ativo;
- (d) limites legais ou semelhantes no uso do ativo, tais como as datas de término dos arrendamentos mercantis relacionados.

Lembramos que as taxas fiscais de depreciação utilizadas pela Receita Federal do Brasil não representam o real desgaste dos bens. Dessa forma, o estudo ora recomendado permitirá a adoção de taxas de depreciação reais, possibilitando, dessa maneira, a demonstração contábil do imobilizado de forma realista. Não obstante, o estudo deve ser realizado em conformidade com o disposto ICPC 10 – O Ativo Imobilizado e a Propriedade para Investimento.

MRP14

3.1.5. Contas a Pagar

Na data base de 31 de dezembro de 2024, constatamos saldo a pagar para apoiadores relacionados ao projeto da Beneficência Portuguesa. Chamamos à atenção para a nossa recomendação descrita no item 3.1.2 deste relatório. É fundamental que a entidade mantenha um controle rigoroso das contas a pagar, especialmente em relação às pendências de longa data. A implementação de um sistema eficaz de controle não apenas facilita o acompanhamento das obrigações financeiras, mas também contribui para a saúde financeira da entidade. A gestão do contas a pagar permite identificar rapidamente quais valores ainda estão em aberto, possibilitando um planejamento financeiro mais preciso e evitando surpresas no fluxo de caixa. Além disso, o controle das pendências de longa data é crucial para prevenir a acumulação de dívidas e a possibilidade de encargos financeiros adicionais, como multas e juros.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao COSEMS/PB que envide esforços para avaliar a viabilidade de exigibilidade dos saldos registrados nos balancetes contábeis. Caso se verifique que esses saldos não são mais exigíveis, é imprescindível que a contabilidade proceda com a baixa desses valores de forma formal, mediante documentação adequada emitida pela administração do COSEMS/PB. Essa ação não apenas garantirá a integridade dos registros contábeis, mas também contribuirá para a transparência e a confiabilidade das informações financeiras da organização. A regularização desses saldos é essencial para evitar distorções na contabilidade e fortalecer a governança financeira do Conselho.

MRP15

3.1.6. Contabilização de Convênios

Na data-base de 31 de dezembro de 2024, foram apresentados recursos repassados pela Beneficência Portuguesa que não foram contabilizados atendendo ao que se pede a ITG 2002.

Recomendação da MRP Auditoria

Diante da obrigatoriedade do uso do recurso para evento específico, recomendamos que a Entidade registre os valores com restrição em conformidade com a ITG 2002:

a) reconhecimento da entrada dos recursos financeiros:

Data	Débito	Crédito	Valor	Histórico
	Conta corrente específica (ativo)	Recursos a repassar (passivo)		

b) transferência dos recursos:

O recebimento dos recursos deve ser reconhecido inicialmente em contas do ativo e passivo específicos e o reconhecimento da receita é simultâneo à realização da despesa.

Com o objetivo de demonstrar todas as etapas das transferências realizadas, as contas analíticas correspondentes à natureza da transferência devem ser informadas. O interessado pelas demonstrações contábeis deve observar que, simultaneamente à realização da despesa, é reconhecida a receita correspondente.

MRP16

Reconhecimento da despesa:

Data	Débito	Crédito	Valor	Histórico
	Despesas (transferência com restrição)	Conta corrente específica (ativo)		

Simultaneamente, a Entidade deve efetuar o reconhecimento da receita:

Data	Débito	Crédito	Valor	Histórico
	Recursos a repassar (passivo)	Receita (transferência com restrição)		

A não contabilização correta dos valores de convênios em conformidade com a ITG 2002 (R1) – Entidade Sem Fins Lucrativos pode gerar uma série de riscos contábeis e jurídicos para a organização. A ITG 2002 define as normas contábeis específicas para entidades sem fins lucrativos, abordando, entre outros temas, a forma adequada de registrar receitas, doações e convênios. A seguir, são destacados os principais riscos associados à não conformidade com essa norma:

Risco de Inconsistências Contábeis

Impacto: A ITG 2002 exige que os convênios, especialmente aqueles provenientes de recursos públicos, sejam registrados de forma clara e adequada, distinguindo receitas vinculadas (com restrições de uso) e receitas livres (sem restrições). O não cumprimento dessa norma pode resultar em inconsistências contábeis.

MRP17

Consequência: Isso pode gerar distorções nos relatórios financeiros, dificultando a transparência e prejudicando a correta avaliação da situação econômica da entidade.

Risco de Superavaliação ou Subavaliação de Receitas

Impacto: Se os valores dos convênios não forem contabilizados corretamente, a entidade pode registrar receitas em valores superiores ou inferiores aos reais. Por exemplo, registrar receitas de um convênio de forma antecipada (antes de cumprir as condições exigidas) ou não registrar os passivos e obrigações vinculadas.

Consequência: Isso compromete a fidedignidade das demonstrações contábeis e pode influenciar negativamente a tomada de decisões gerenciais e estratégicas, além de afetar a análise financeira por parte de doadores, parceiros e órgãos reguladores.

Risco de Falta de Transparência na Prestação de Contas

Impacto: Convênios com entidades públicas ou privadas frequentemente exigem a prestação de contas detalhada, incluindo o destino exato dos recursos. A não conformidade com a ITG 2002 pode dificultar a prestação de contas, gerando registros inadequados ou incompletos.

Consequência: A entidade pode enfrentar questionamentos por parte de financiadores e órgãos de fiscalização, o que pode resultar na suspensão de repasses, rescisão de convênios ou exigência de devolução dos recursos recebidos.

Risco de Responsabilidade Jurídica e Penalidades

Impacto: O descumprimento das normas contábeis, como as previstas na ITG 2002, pode ser interpretado como má gestão ou até mesmo fraude, principalmente se envolver recursos públicos. Em alguns casos, isso pode levar a investigações e sanções por parte de órgãos reguladores.

Consequência: Os responsáveis pela administração da entidade podem ser pessoalmente responsabilizados por atos de má gestão ou omissão, enfrentando processos civis, administrativos e, em casos graves, ações por improbidade administrativa ou penais.

Risco de Irregularidades Fiscais

Impacto: A falta de controle adequado sobre os convênios pode levar à apuração incorreta de tributos. Mesmo sendo uma entidade sem fins lucrativos, a organização deve cumprir obrigações fiscais específicas, como a correta contabilização e declaração de receitas e despesas.

Consequência: Erros na contabilização podem resultar em autuações fiscais, aplicação de multas e outros encargos financeiros, além de comprometer eventuais benefícios ou imunidades fiscais da entidade.

Risco de Perda de Benefícios Fiscais

Impacto: Entidades sem fins lucrativos que não cumprem a legislação, incluindo a correta contabilização de convênios conforme a ITG 2002, podem perder benefícios fiscais e isenções tributárias concedidos pelo seu caráter sem fins lucrativos.

Consequência: A entidade pode perder a isenção de impostos como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), PIS, COFINS, entre outros, aumentando sua carga tributária e reduzindo os recursos disponíveis para suas atividades.

Risco de Divergências no Controle de Receitas Vinculadas

Impacto: A ITG 2002 exige o controle e registro adequado das receitas vinculadas, que são recursos recebidos com finalidades específicas, como os oriundos de convênios com o poder público ou doações com restrições de uso. O não cumprimento dessa norma pode resultar em confusão sobre o uso desses recursos.

Consequência: Isso pode gerar questionamentos sobre a aplicação dos recursos, além de ações legais para a devolução de valores que não foram utilizados conforme as condições estabelecidas nos convênios.

Risco de Contencioso com Parceiros ou Financiadores

Impacto: A não conformidade com a ITG 2002 pode resultar em divergências na interpretação dos resultados financeiros e no uso dos recursos de convênios, gerando conflitos com parceiros, financiadores ou patrocinadores.

Consequência: Isso pode levar à rescisão de contratos, exigência de devolução de recursos e até processos judiciais para reaver valores aplicados indevidamente ou não prestados contas adequadamente.

Medidas Preventivas

Adoção de Sistemas Contábeis Adequados: Utilizar sistemas que permitam o registro contábil conforme as exigências da ITG 2002, garantindo a correta classificação das receitas e despesas vinculadas a convênios.

Treinamento da Equipe: Garantir que a equipe financeira e contábil esteja treinada e atualizada quanto às exigências da ITG 2002 e outras normas aplicáveis a entidades sem fins lucrativos.

Controle Rigoroso de Receitas e Despesas Vinculadas: Implementar mecanismos de controle que permitam o acompanhamento detalhado de convênios e do uso dos recursos de acordo com as condições impostas pelos financiadores.

Conciliação Contábil e Financeira: Realizar conciliações periódicas entre os registros contábeis e os extratos bancários, assegurando que os valores de convênios sejam registrados corretamente e que as despesas estejam devidamente documentadas.

Consultoria Contábil Especializada: Buscar consultoria de contadores especializados em entidades sem fins lucrativos e na aplicação da ITG 2002 para assegurar que os registros contábeis estejam em conformidade com as normas vigentes.

Em resumo, a não contabilização correta de convênios conforme a ITG 2002 expõe a entidade a riscos que podem comprometer sua sustentabilidade financeira, sua reputação e sua capacidade de firmar novos convênios ou captar recursos futuros.

3.1.7. Receitas Portaria 220

Realizamos uma análise detalhada dos recebimentos do COSEMS/PB provenientes da Portaria 220. A seguir, apresentamos os resultados de nosso levantamento, que inclui uma discriminação dos valores recebidos, permitindo uma melhor compreensão da situação financeira da entidade em relação a esses recursos. Essa análise busca não apenas evidenciar a conformidade com as diretrizes estabelecidas, mas também proporcionar transparência nas operações financeiras realizadas pelo COSEMS/PB.

Mês	Repasse Bruto	Repasse Líquido
Janeiro	124.486,00	122.336,00
Fevereiro	124.486,00	122.336,00
Março	124.486,00	122.336,00
Abril	124.486,00	122.336,00
Maio	124.486,00	122.336,00
Junho	124.486,00	122.336,00
Julho	124.486,00	122.336,00
Agosto	124.486,00	122.336,00
Setembro	124.486,00	122.336,00
Outubro	124.486,00	122.211,00
Novembro	124.486,00	122.336,00
Dezembro	124.486,00	122.211,00
Total	1.493.832,00	1.467.782,00

Considerando as apropriações relacionadas a esta receita que ocorreram no exercício findo em 31 de dezembro de 2024, o COSEMS/PB reconheceu um montante contábil de R\$ 1.493.832,00 como receita das contribuições da Portaria 220. Ao analisarmos e confrontarmos com o repasse bruto, obtivemos resultado satisfatório.

3.2. Controles Internos

Os controles internos são fundamentais para garantir a integridade, eficiência e conformidade das operações de uma organização. Eles representam um conjunto de políticas, procedimentos e práticas estabelecidos para proteger os ativos, assegurar a precisão e a confiabilidade das informações financeiras e operacionais, e promover a adesão a normas e regulamentações. Aqui estão os principais pontos que definem a importância dos controles internos:

1. **Proteção dos ativos:** Controles internos ajudam a evitar fraudes, desvios e perdas de recursos, protegendo o patrimônio da organização.
2. **Confiabilidade das informações:** Garantem que os dados financeiros e operacionais sejam precisos e completos, o que é crucial para a tomada de decisões estratégicas.
3. **Conformidade regulatória:** Asseguram que a organização esteja em conformidade com leis, normas e regulamentos, evitando penalidades, multas e sanções legais.

4. **Eficiência operacional:** Contribuem para a melhoria dos processos e operações, reduzindo redundâncias e ineficiências, o que otimiza o uso dos recursos.
5. **Prevenção de fraudes e erros:** Os controles internos estabelecem barreiras para detectar e prevenir fraudes e erros, minimizando os riscos de impactos financeiros e reputacionais.
6. **Segregação de funções:** Promovem a separação de responsabilidades entre diferentes partes da organização, evitando que uma única pessoa tenha controle total sobre uma atividade, o que reduz o risco de erros e irregularidades.
7. **Apoio à auditoria:** Facilitam o trabalho de auditorias internas e externas, fornecendo evidências documentadas das operações e da conformidade com os processos estabelecidos.

3.2.1. Área Administrativa

O setor administrativo é responsável por coordenar e gerenciar os processos operacionais e organizacionais da entidade. Ele atua na supervisão dos recursos físicos e humanos, garantindo o funcionamento eficiente das atividades internas. Também é encarregado da manutenção da infraestrutura, do suporte logístico e da organização de rotinas e procedimentos, além de assegurar o cumprimento de normas e regulamentações aplicáveis à organização.

3.2.1.1. Fluxograma da Área Administrativa

A implementação de fluxogramas é fundamental, pois permite que os processos sejam revisados continuamente, facilitando uma análise crítica e estruturada. Isso possibilita a identificação de falhas, além de destacar oportunidades de melhoria. Dessa forma, o processo pode ser mantido sempre atualizado e otimizado, alinhando-se às necessidades e à realidade dinâmica da entidade.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PB considere a implementação de um fluxograma específico para a área administrativa. A criação de fluxogramas para a área administrativa do COSEMS/PB é uma prática altamente eficaz para melhorar a organização e a eficiência operacional. Aqui estão algumas razões pelas quais isso é importante:

- **Visualização Clara de Processos:** Fluxogramas fornecem uma representação visual clara de cada etapa dos processos administrativos. Isso facilita a compreensão de como as tarefas são realizadas e permite identificar gargalos ou áreas que precisam de melhorias.
- **Facilita o Treinamento de Novos Colaboradores:** Novos colaboradores podem ser treinados de forma mais rápida e eficiente, já que os fluxogramas oferecem um guia visual sobre como os procedimentos devem ser realizados. Isso reduz o tempo de integração e minimiza erros operacionais.

- **Padronização de Procedimentos:** Ao documentar processos em fluxogramas, a organização garante que todas as atividades sejam realizadas de maneira consistente. Isso contribui para a uniformidade e previsibilidade das operações, independentemente de quem esteja executando as tarefas.
- **Identificação de Ineficiências:** Os fluxogramas permitem que a entidade visualize cada etapa de um processo, facilitando a identificação de tarefas redundantes, desnecessárias ou que podem ser automatizadas, promovendo a eficiência.
- **Facilita a Tomada de Decisões:** Com fluxogramas, a gestão pode tomar decisões mais informadas, pois há uma visão clara dos fluxos de trabalho e suas implicações. Isso ajuda a identificar onde mudanças ou otimizações podem ser feitas.
- **Melhoria da Comunicação Interna:** Fluxogramas tornam os processos administrativos mais transparentes para todos os membros da organização, promovendo uma comunicação mais eficaz entre as equipes e evitando mal-entendidos sobre funções e responsabilidades.
- **Apoio à Conformidade e Governança:** A formalização de processos por meio de fluxogramas ajuda a entidade a cumprir regulamentações, garantindo que as tarefas sejam executadas conforme as exigências legais e os padrões de governança estabelecidos.

Áreas Administrativas que Podem Usar Fluxogramas

- **Gestão Financeira:** Processos de controle de gastos, aprovações orçamentárias e relatórios financeiros.
- **Recursos Humanos:** Processos de recrutamento, onboarding de novos colaboradores e gestão de benefícios.
- **Captação de Recursos:** Fluxos de aprovação de projetos, gestão de doações e prestação de contas.
- **Gerenciamento de Projetos:** Planejamento, execução e monitoramento de projetos e eventos.
- **Governança e Compliance:** Processos de auditoria, relatórios para conselhos e órgãos reguladores.

3.2.1.2. Estatuto Social

Durante a auditoria, identificadas a necessidade da revisão das atividades operacionais com o que dispõe o Estatuto Social do COSEMS/PB. O não atendimento às regras estabelecidas no Estatuto Social não comprometem apenas a conformidade legal, mas também pode prejudicar a transparência e a confiança das partes relacionados e instituições ligadas ao COSEMS/PB.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PB realize um planejamento estratégico e promova uma discussão prévia abrangente para a revisão de seu Estatuto Social. Esse processo deve envolver todos os diretores, garantindo que as alterações propostas estejam alinhadas com as necessidades atuais da entidade e com as melhores práticas de governança. Um planejamento cuidadoso e um debate prévio robusto permitirão que a revisão seja conduzida de maneira eficaz, assegurando que o Estatuto reflita a realidade operacional e fortaleça o quadro normativo da instituição.

A revisão e adoção integral do estatuto social do COSEMS/PB é um processo essencial para garantir a conformidade legal, a eficiência administrativa e a clareza sobre os objetivos e funções da organização. Aqui estão os principais pontos sobre a importância e o processo de revisão e adoção de um estatuto social para uma entidade sem fins lucrativos:

Conformidade Legal e Regulatória

O estatuto social é o documento que define a existência legal da entidade e as regras de funcionamento, sendo exigido por órgãos reguladores, como cartórios e a Receita Federal.

A revisão periódica assegura que a organização está atualizada com as novas regulamentações, como mudanças na legislação tributária, trabalhista ou de proteção de dados (LGPD, por exemplo). Caso o estatuto esteja desatualizado, a entidade pode correr o risco de ser penalizada ou até perder sua isenção fiscal.

MRP28

Clareza nas Estruturas de Governança

O estatuto social define as funções do conselho, diretoria, assembleia geral e outros órgãos de governança. A revisão permite ajustar essas funções para garantir que a organização opere de forma eficaz.

A revisão pode formalizar práticas já adotadas na entidade, mas que ainda não estavam no estatuto, ou adaptar as estruturas de poder e responsabilidade para atender a necessidades emergentes.

Transparência e Responsabilidade

A adoção integral de um estatuto social atualizado promove maior transparência interna e externa, assegurando que todos os membros e partes interessadas compreendam suas funções e responsabilidades.

Estabelece regras claras para a prestação de contas e para a tomada de decisões importantes, como eleição de membros da diretoria, aprovação de contas e alterações no próprio estatuto.

Flexibilidade e Eficiência Operacional

Uma revisão pode adaptar o estatuto às novas necessidades operacionais, como processos decisórios mais ágeis, formas de captação de recursos e modernização da gestão de recursos humanos.

O estatuto deve prever mecanismos para a organização se adaptar a crises ou situações emergenciais, como as causadas por pandemias ou crises econômicas.

Alinhamento com Boas Práticas de Governança

A atualização do estatuto pode incorporar princípios de boas práticas de governança, como a separação entre gestão e governança, maior representatividade de diversos grupos no conselho, e políticas de diversidade e inclusão.

Também pode formalizar mecanismos de controle interno, auditorias e transparência nas contas.

A revisão e adoção integral do estatuto social é fundamental para manter a entidade sem fins lucrativos em conformidade com a lei, garantir o alinhamento com sua missão e objetivos e promover uma gestão transparente e eficiente. Esse processo deve ser conduzido de forma participativa, com a inclusão de todas as partes interessadas e o suporte de uma assessoria jurídica adequada.

3.2.1.3. Orçamento Formalizado

Embora tenhamos solicitado um orçamento formalizado ao COSEMS/PB, fomos informados de que o conselho elabora apenas o plano de atividades. Embora útil no suporte ao processo orçamentário da entidade ao longo do exercício, a ausência de um orçamento estruturado e valorado pode trazer implicações significativas para a gestão e governança da entidade.

O orçamento é uma ferramenta essencial no planejamento estratégico, permitindo a alocação eficiente de recursos e o monitoramento rigoroso das receitas e despesas. Para entidades do terceiro setor, como o COSEMS/PB, que frequentemente dependem de doações, parcerias e recursos públicos, um orçamento formalizado é ainda mais indispensável. Ele não só assegura a transparência e a responsabilidade financeira, como também fortalece a credibilidade e a confiabilidade da organização perante os stakeholders.

Além disso, a formalização do orçamento proporciona maior clareza e agilidade na prestação de contas, facilitando o alinhamento de projetos e programas com os objetivos estratégicos e a capacidade financeira da entidade. Sem um orçamento claramente definido, aumenta-se o risco de descontrole financeiro, o que pode comprometer a continuidade das atividades, a reputação institucional junto aos órgãos reguladores e financiadores, e a confiança da sociedade.

A ausência de um orçamento formal pelo COSEMS/PB acarreta graves riscos financeiros, operacionais e até mesmo compromete a sustentabilidade a longo prazo da entidade. O orçamento é uma ferramenta essencial para planejar, controlar e monitorar as finanças, garantindo que a entidade alcance seus objetivos de maneira eficiente e dentro dos limites financeiros. A seguir, são detalhados os principais riscos associados à falta de um orçamento:

- **Descontrole Financeiro:** Sem um orçamento, a entidade não tem um plano claro de como alocar seus recursos. Isso pode levar a um descontrole financeiro, onde os gastos superam as receitas, resultando em déficits que podem comprometer o funcionamento da organização.

- **Falta de Planejamento Estratégico:** O orçamento é uma peça fundamental do planejamento estratégico. Ele permite que a entidade planeje suas atividades de acordo com os recursos disponíveis, garantindo que os projetos e programas sejam viáveis. Sem um orçamento, a organização pode assumir compromissos financeiros que não consegue honrar.
- **Uso Ineficiente dos Recursos:** A ausência de um orçamento pode resultar em gastos desnecessários ou inadequados, já que não há uma visão clara de prioridades financeiras. Isso pode levar ao uso ineficiente dos recursos, prejudicando a capacidade da entidade de realizar sua missão.
- **Dificuldade na Captação de Recursos:** Entidades sem fins lucrativos frequentemente dependem de doações, convênios e parcerias para financiar suas atividades. A falta de um orçamento formal pode prejudicar a confiança de potenciais doadores e financiadores, que esperam ver um plano financeiro detalhado para garantir que seus recursos serão bem utilizados.
- **Impossibilidade de Prestação de Contas:** Sem um orçamento, torna-se difícil ou impossível fazer a prestação de contas aos doadores, financiadores e órgãos reguladores. Isso pode levar a problemas de conformidade e até à perda de financiamentos ou parcerias, afetando a reputação da entidade.
- **Risco de Interrupção das Atividades:** A ausência de um planejamento orçamentário adequado pode fazer com que a entidade não tenha recursos suficientes para financiar suas atividades de forma contínua. Isso pode resultar

em interrupção de programas e projetos, prejudicando os beneficiários e a credibilidade da organização.

- **Atrasos em Pagamentos e Dívidas:** Sem um orçamento, a entidade pode acabar gastando mais do que arrecada, o que pode levar a atrasos em pagamentos a fornecedores, parceiros ou colaboradores, gerando dívidas e prejudicando o relacionamento com esses stakeholders.
- **Falta de Prioridades Claras:** Um orçamento bem estruturado ajuda a definir prioridades para o uso dos recursos, garantindo que os projetos mais importantes e alinhados com a missão da entidade sejam financiados primeiro. Sem um orçamento, a organização pode dispersar recursos em projetos que não são essenciais ou estratégicos.
- **Risco de Não Conformidade Legal:** Algumas leis e regulamentações exigem que entidades sem fins lucrativos mantenham um orçamento formal como parte de seus mecanismos de governança e transparência. A ausência de um orçamento pode resultar em não conformidade legal, sujeitando a organização a sanções, multas ou perda de benefícios fiscais.
- **Dificuldade em Medir o Desempenho Financeiro:** O orçamento atua como uma referência para medir o desempenho financeiro da entidade ao longo do ano. Sem ele, a organização não tem uma base clara para comparar receitas e despesas reais com as projeções, tornando difícil identificar problemas financeiros de forma antecipada.

- **Falta de Visão de Sustentabilidade:** O orçamento permite que a entidade faça projeções de longo prazo, avaliando a sustentabilidade financeira de seus projetos e atividades. Sem um orçamento, é difícil saber se a entidade conseguirá manter suas operações no futuro ou se precisará de ajustes para garantir sua continuidade.
- **Gestão de Riscos Financeiros Inadequada:** Um orçamento bem elaborado inclui a identificação de riscos financeiros e a criação de reservas para lidar com imprevistos. Sem um orçamento, a entidade pode ficar vulnerável a crises financeiras inesperadas, como cortes em doações ou aumento de despesas imprevistas.
- **Falta de Clareza em Metas e Objetivos:** O orçamento ajuda a alinhar as metas e objetivos da entidade com os recursos disponíveis. Sem essa ferramenta, a organização pode perder de vista seus objetivos estratégicos e acabar gastando de forma desordenada, sem foco claro.
- **Comprometimento da Reputação:** A ausência de um orçamento pode comprometer a credibilidade da entidade perante seus parceiros, financiadores e a comunidade. A transparência financeira é um aspecto crítico para qualquer organização sem fins lucrativos, e não ter um orçamento gera desconfiança e falta de profissionalismo.

A ausência do orçamento do COSEMS/PB representa um risco significativo para sua gestão financeira, operacional e reputacional. O orçamento não apenas organiza e controla o uso dos recursos, mas também proporciona uma visão clara de prioridades e metas, facilita a captação de recursos e garante a prestação de contas. Implementar

um orçamento é uma prática indispensável para garantir a eficiência e a sustentabilidade da organização.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PB implemente um orçamento formalizado no início de cada exercício fiscal, visando assegurar um controle financeiro mais rigoroso e eficiente.

A seguir apresentamos os elementos principais que um orçamento deve ter:

- 1. Receitas Previstas:** Identificação detalhada das fontes de recursos, incluindo doações, repasses públicos, parcerias e outras entradas financeiras.
- 2. Despesas Planejadas:** Classificação clara e organizada das despesas em categorias, como administrativas, operacionais, de projetos e de manutenção.
- 3. Metas Financeiras:** Definição de objetivos específicos para captação de recursos e alocação de gastos.
- 4. Reservas Financeiras:** Planejamento de recursos para situações emergenciais ou imprevistas, promovendo a sustentabilidade financeira.
- 5. Cronograma de Execução:** Distribuição das receitas e despesas ao longo do exercício, facilitando o acompanhamento periódico.
- 6. Indicadores de Desempenho:** Ferramentas para monitorar e avaliar a eficiência no uso dos recursos, alinhando as ações ao planejamento estratégico.

MRP35

3.2.1.4. Retenção dos Impostos – Despesas com Aluguel

O valor pago a título de aluguel estará sujeito à retenção do IRRF sempre que o locador for pessoa física e o locatário for uma pessoa jurídica. Constatamos a ausência da retenção do imposto de renda no pagamento de aluguel para pessoa física.

A ausência da retenção do Imposto de Renda (IR) sobre o pagamento de aluguel para pessoa física pode acarretar vários riscos legais e tributários, tanto para o locatário quanto para o locador. Veja os principais pontos:

1. Riscos para o Locatário (Fonte Pagadora):

Autuação Fiscal: O locatário pode ser responsabilizado pela falta de retenção, sendo obrigado a recolher o imposto não retido, acrescido de juros de mora e multas, conforme a legislação tributária.

Multa: A Receita Federal pode aplicar multa de até 20% sobre o valor do IR não retido, além de penalidades adicionais por descumprimento das obrigações acessórias.

2. Riscos para o Locador (Pessoa Física):

Omissão de Receita: A falta de retenção pode levar o locador a não declarar corretamente os rendimentos de aluguel em sua declaração de IR, configurando omissão de receita.

Penalidades: Caso a Receita Federal identifique a omissão, pode aplicar multa de 75% (ou até 150% em casos de dolo) sobre o valor devido, além de juros.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PB intensifique esforços para avaliar a conformidade na retenção do imposto sobre aluguel, com o objetivo de aprimorar seus controles internos, garantir a regularidade fiscal e reduzir os riscos de penalidades junto à Receita Federal do Brasil (RFB).

3.2.1.5. Análise das Despesas Registradas pelo COSEMS/PB

De acordo com a metodologia aplicada em nossos testes de auditoria, definimos uma amostra das despesas registradas na contabilidade em 30 de junho de 2024. Com base na nossa amostra, solicitamos os processos de contratação e chegamos ao seguinte resultado:

CONTA CONTÁBIL	DATA	DESCRIÇÃO	VALOR	RESULTADO
4.01.01.01.0051 - ASSESSORIA CONTABIL	01/01/2024	VR. REF. ASSESSORIA CONTÁBIL NO MÊS 12/2023	R\$ 1.610,00	f
4.01.01.01.0028 - SERVIÇOS PRESTADOS	02/01/2024	NFSE 100201 REF A LAVAGEM E RESTAURAÇÃO DE CORTINAS - PAULO CAVALCANTI NOBREGA 12.245.848/0001-60	R\$ 2.700,00	b - c
4.01.01.03.0002 - JUROS/MULTAS	02/01/2024	PAGO DARF INSS REF. 13/2023	R\$ 539,04	d
4.01.01.06.0001 - SERV PRESTADOS APOIADORES REGIONAIS	02/01/2024	PRESTADOS POR APOIADORES NO MÊS 01/2024	R\$ 19.800,00	e
4.01.01.01.0003 - TELEFONE E INTERNET	03/01/2024	VR. REF. TELEFONE E INTERNET A PAGAR CONF 012024 VIVO	R\$ 509,32	A
4.01.01.01.0019 - AUXÍLIO DESLOCAMENTO	04/01/2024	PAGO AUXÍLIO DESLOCAMENTO À SORAYA GALDINO	R\$ 1.400,00	f
4.01.01.01.0040 - BRINDES	08/01/2024	BRINDES CONF NFSE 1000262 A SD COM DE ART E BRIN41.570.283/0001-94)	R\$ 5.235,00	A
4.01.01.01.0004 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	09/01/2024	PAGO MATERIAL DE EXPEDIENTE CONF NFCE 16004-2 A GR PAPELARIA	R\$ 1.339,80	A
4.01.01.01.0040 - BRINDES	09/01/2024	BRINDES CONF NFSE 1000268 A SD COM DE ART E BRINDES	R\$ 5.235,00	A
4.01.01.01.0019 - AUXÍLIO DESLOCAMENTO	11/01/2024	PAGO AUXÍLIO DESLOCAMENTO À SORAYA GALDINO	R\$ 1.400,00	A
4.01.01.01.0028 - SERVIÇOS PRESTADOS	24/01/2024	CONF NFSE 2 A JOSE GLEYSSON REF SERV DE MACENARIA	R\$ 2.350,00	g
4.01.01.01.0028 - SERVIÇOS PRESTADOS	24/01/2024	CONF NFSE 14 A LUCIANA TORRES REF SERVIÇO DE ASSESSORIA	R\$ 3.500,00	b - c
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	25/01/2024	NAU FRUTOS DO MAR	R\$ 1.294,16	h
4.01.01.01.0019 - AUXÍLIO DESLOCAMENTO	25/01/2024	PAGO AUXÍLIO DESLOCAMENTO À ANNA KATARINA	R\$ 300,00	A

MRP38

CONTA CONTÁBIL	DATA	DESCRIÇÃO	VALOR	RESULTADO
4.01.01.01.0023 - TAXI/UBER	25/01/2024	PAGO TAXI/UBER PARA MOIZEZ TARGINO	R\$ 300,00	A
4.01.01.01.0027 - ALUGUÉIS	26/01/2024	VR. REF. ALUGUEL NO MÊS 01/2024	R\$ 4.500,00	i
4.01.01.01.0007 - PROPAGANDA E PUBLICIDADE	29/01/2024	CONF NFS NFSE 11 A TOP MIDIA COMUNICACAO	R\$ 4.000,00	b - c
4.01.01.02.0009 - SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	29/01/2024	PAGO RPA REF. SYLVIO ROGERIO SOARES DO NASCIMENTO	R\$ 1.580,00	c - e
4.01.01.01.0019 - AUXÍLIO DESLOCAMENTO	01/02/2024	AUXÍLIO DESLOCAMENTO À SORAYA GALDINO	R\$ 1.700,00	A
4.01.01.01.0028 - SERVIÇOS PRESTADOS	01/02/2024	CONF NFSE 15 A LUCIANA TORRES REF SERVIÇO DE ASSESSORIA	R\$ 4.000,00	c - e
4.01.01.01.0063 - PASSAGENS AÉREAS	15/02/2024	PASSAGENS AÉREAS CONF NFSE 1057717 A CLASSIC VIAGENS E TURISMO	R\$ 4.109,57	A
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	20/02/2024	CONF NFE 2929-1 A MARIOSA RECEPCOES	R\$ 1.600,00	b - c - h
4.01.01.01.0028 - SERVIÇOS PRESTADOS	23/02/2024	CONF NFSE 16 A LUCIANA TORRES REF SERVIÇO DE ASSESSORIA	R\$ 3.500,00	c - e
4.01.01.01.0037 - MANUTENÇÃO SITE E MÍDIAS SOCIAIS	26/02/2024	SISTEMAS E APLICATIVOS CONF DOC 38441245 LOCAWE	R\$ 4.017,36	c
4.01.01.01.0019 - AUXÍLIO DESLOCAMENTO	28/02/2024	PAGO AUXÍLIO DESLOCAMENTO À SORAYA GALDINO	R\$ 2.200,00	A
4.01.01.01.0044 - LOCAÇÃO DE STAND/EQUIPAMENTOS	29/02/2024	CONASEMS REF LOCAÇÃO DE STANDE PARA CONGRESSO	R\$ 7.500,00	A
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	05/03/2024	CONF NFE 2955 A MARIOSA RECEPCOES	R\$ 1.600,00	b - c - h
4.01.01.01.0006 - DESPESAS COM SEGURANÇA	11/03/2024	CONF NFSE 1000130 A GRUPO SEG (53.305.887/0001-92)	R\$ 681,15	b
4.01.01.01.0028 - SERVIÇOS PRESTADOS	01/04/2024	CONF NFSE 7 A ANNA KATARINA REF SERVIÇO DE ASSESSORIA TECNICA	R\$ 3.500,00	f
4.01.01.01.0028 - SERVIÇOS PRESTADOS	06/04/2024	CONF NFSE 7 A VS SERVIÇOS E MAN REF SERV DE ALVENARIA E INSTALAÇÕES	R\$ 6.944,50	A
4.01.01.01.0063 - PASSAGENS AÉREAS	16/04/2024	PASSAGENS AÉREAS CONF RECIBO A AZUL LINHAS AEREAS	R\$ 3.731,60	A
4.01.01.01.0015 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	18/04/2024	CONF NFCE 854739-2 A POSTO CARREFOUR	R\$ 230,91	A
4.01.01.01.0023 - TAXI/UBER	18/04/2024	PAGO TAXI/UBER PARA SORAYA GALDINO	R\$ 266,82	A

CONTA CONTÁBIL	DATA	DESCRIÇÃO	VALOR	RESULTADO
4.01.01.01.0007 - PROPAGANDA E PUBLICIDADE	24/04/2024	CONF NFS NFSE 40 A TOPMIDIA COMUNICACAO	R\$ 4.000,00	b - c
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	25/04/2024	CONF NFCE 1874-2 A JM ALIMENTOS	R\$ 1.132,31	A
4.01.01.01.0007 - PROPAGANDA E PUBLICIDADE	25/04/2024	CONF NFS NFSE 10 A NADICELLE DE ALCANTARA	R\$ 2.500,00	b
4.01.01.01.0043 - ASSESSORIA JURIDICA	26/04/2024	CONF NFSE 1000030 A KEVIN FERREIRA	R\$ 2.500,00	b
4.01.01.01.0019 - AUXÍLIO DESLOCAMENTO	02/05/2024	PAGO AUXÍLIO DESLOCAMENTO À SORAYA GALDINO	R\$ 1.700,00	A
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	07/05/2024	CONF NFE 3047-1 A MARIOSA RECEPÇÕES BUFFET LTDA	R\$ 1.600,00	b - c - h
4.01.01.01.0027 - ALUGUÉIS	24/05/2024	VR. REF. ALUGUEL NO MÊS 052024 A ROSEMERE BARBOSA	R\$ 4.500,00	i
4.01.01.01.0028 - SERVIÇOS PRESTADOS	01/06/2024	CONF NFSE 24 A LUCIANA TORRES	R\$ 6.750,00	c - e
4.01.01.01.0023 - TAXI/UBER	25/01/2024	PAGO TAXI/UBER PARA MOIZEZ TARGINO	R\$ 300,00	A
4.01.01.01.0007 - PROPAGANDA E PUBLICIDADE	24/04/2024	CONF NFS NFSE 40 A TOPMIDIA COMUNICACAO	R\$ 4.000,00	b - c
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	25/04/2024	CONF NFCE 1874-2 A JM ALIMENTOS	R\$ 1.132,31	A
4.01.01.01.0007 - PROPAGANDA E PUBLICIDADE	25/04/2024	CONF NFS NFSE 10 A NADICELLE DE ALCANTARA	R\$ 2.500,00	b
4.01.01.01.0043 - ASSESSORIA JURIDICA	26/04/2024	CONF NFSE 1000030 A KEVIN FERREIRA	R\$ 2.500,00	b
4.01.01.01.0019 - AUXÍLIO DESLOCAMENTO	02/05/2024	PAGO AUXÍLIO DESLOCAMENTO À SORAYA GALDINO	R\$ 1.700,00	A
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	07/05/2024	CONF NFE 3047-1 A MARIOSA RECEPÇÕES BUFFET LTDA	R\$ 1.600,00	b - c - h
4.01.01.01.0027 - ALUGUÉIS	24/05/2024	VR. REF. ALUGUEL NO MÊS 052024 A ROSEMERE BARBOSA	R\$ 4.500,00	i
4.01.01.01.0028 - SERVIÇOS PRESTADOS	01/06/2024	CONF NFSE 24 A LUCIANA TORRES	R\$ 6.750,00	c - e
4.01.01.01.0003 - TELEFONE E INTERNET	03/06/2024	VR. REF. TELEFONE E INTERNET A PAGAR CONF NFSC 1895-135 A SITECNET INFORM	R\$ 199,90	A
4.01.01.01.0019 - AUXÍLIO DESLOCAMENTO	11/06/2024	PAGO AUXÍLIO DESLOCAMENTO À ROSILDA CARVALHO	R\$ 1.700,00	A
4.01.01.02.0009 - SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	26/06/2024	PAGO RPA REF. SYLVIO ROGERIO SOARES DO NASCIMENTO	R\$ 1.580,00	c - e
4.01.01.01.0051 - ASSESSORIA CONTABIL	28/06/2024	ASSESSORIA CONTÁBIL 072024 CICERO JOSE NFSE 118	R\$ 1.720,00	b - c - f

MRP40

CONTA CONTÁBIL	DATA	DESCRIÇÃO	VALOR	RESULTADO
4.01.01.06.0001 - SERV PRESTADOS APOIADORES REGIONAIS	30/06/2024	PRESTADOS POR APOIADORES NO MÊS 06/2024	R\$ 27.100,00	c - e

Legenda:

- A** – Realizamos nossas análises e obtivemos resultados satisfatórios
- b** – Não foi apresentado contrato para formalizar e proteger relações comerciais e profissionais. O contrato é um acordo de vontades entre as partes envolvidas em uma transação, que estabelece direitos e deveres. Ele é uma ferramenta essencial para garantir a satisfação e a proteção legal das relações, além de promover a transparência e a clareza.
- c** – Não foi apresentado mapa de cotações de preços para a referida contratação realizada pelo COSEMS/PB.
- d** – Controle interno inadequado para evitar pagamentos fora do vencimento correto.
- e** – Pagamento de despesas com características de vínculo empregatício.
- f** – Despesa contabilizada fora da competência correta.
- g** – Pagamento realizado para conta corrente divergente do estabelecido no contrato, contrariando o Princípio Contábil da Entidade.
- h** – O COSEMS/PB não possui políticas formalizada com regras para pagamento de despesas com alimentação.
- i** – O COSEMS/PB não realiza as retenções dos tributos em conformidade com a legislação tributária no Brasil.

Em continuidade aos nossos trabalhos, definimos uma amostra das despesas registradas no segundo semestre de 2024 para realização dos nossos testes de auditoria e chegamos ao seguinte resultado:

CONTA CONTÁBIL	DATA	DESCRIÇÃO	VALOR	RESULTADO
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	09/08/2024	VR REF REFEIÇÕES E LANCHES CONF NFCE 1800816 BAR DO CUSCUZ LTDA	R\$ 498,30	h
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	04/09/2024	PAGO DESPESAS COM REFEIÇÕES/LANCHES CONF NFCE 60868 JOHNS GRILL WINE	R\$ 783,24	h
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	18/09/2024	VR REF REFEIÇÕES E LANCHES CONF NFCE 178017 BARGACO COMERCIO E TURISMO LTDA	R\$ 798,82	h
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	09/10/2024	PAGO DESPESAS COM REFEIÇÕES/LANCHES CONF NFCE 4340 NAU FRUTOS DO MAR	R\$ 1.102,31	h

MRP41

CONTA CONTÁBIL	DATA	DESCRIÇÃO	VALOR	RESULTADO
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	09/10/2024	VR REF REFEIÇÕES E LANCHES CONF NFE 3304 A MARIOSA RECEPCOES BUFFET LTDA	R\$ 1.260,00	h
4.01.01.01.0005 - REFEIÇÕES/LANCHES	19/12/2024	PAGO DESPESAS COM REFEIÇÕES/LANCHES CONF NFE 67 THE VIEW RESTAURANTE LTDA	R\$ 4.464,79	h
4.01.01.01.0007 - PROPAGANDA E PUBLICIDADE	30/07/2024	VR. REF. PROPAGANDA E PUBLICIDADE CONF NFS 076 ARTMIDIA AGENCIA E PRODUTORA DE EVENTOS	R\$ 6.655,00	c
4.01.01.01.0007 - PROPAGANDA E PUBLICIDADE	20/12/2024	VR. REF. PROPAGANDA E PUBLICIDADE CONF NFS NFSE 325 A TOPMIDIA COMUNICACAO	R\$ 4.000,00	b - c
4.01.01.01.0027 - ALUGUEIS	21/12/2024	VR. REF. ALUGUEL NO MÊS 12/2024 A ROSEMERE BARBOSA	R\$ 4.500,00	i
4.01.01.01.0028 -SERV. PRESTADOS - PJ	26/07/2024	VR REF SERVIÇOS PRESTADOS CONF NFSE 25 A LUCIANA TORRES	R\$ 6.750,00	c - e
4.01.01.01.0028 -SERV. PRESTADOS - PJ	21/10/2024	VR REF SERVIÇOS PRESTADOS CONF NFSE 5 A AMANDA PEREIRA FREIRE DE ALBUQUERQUE	R\$ 6.750,00	c - e
4.01.01.01.0028 -SERV. PRESTADOS - PJ	01/12/2024	VR REF SERVIÇOS PRESTADOS CONF NFSE 17 A ANNA KATARINA	R\$ 4.000,00	c - e
4.01.01.01.0038 - DESPESAS GRAFICAS	07/11/2024	VR REF DESPESAS COM MATERIAL GRAFICO CFE NFSE 1000427 SD COMERCIO DE ART E BRIN	R\$ 6.460,00	c
4.01.01.01.0040 - BRINDES	30/10/2024	PAGO DESPESAS COM BRINDES CFE NFE 92704 A ASSAI ATACADISTA	R\$ 4.747,50	c - l
4.01.01.01.0044 - LOCAÇÃO DE STAND EQUIPAMENTOS	11/12/2024	VR REF LOCAÇÃO DE MOBILIARIOS E EQUIPAMENTOS CONF NFSE 216 ANDRE VICENTE IZIDORO	R\$ 5.890,00	b - c
4.01.01.01.0046 - DESPESAS COM EVENTOS	23/10/2024	VR REF DESPESAS COM EVENTO CFE CONTRATON 002/2024 REF VIII SEMINÁRIOS	R\$ 82.921,30	c - k
4.01.01.01.0071 - BONIFICACAO NATALINA	21/11/2024	VR REF BONIFICAÇÃO NATALINA CFE NFSE 24 MARIA BERNADETE FREIRE	R\$ 1.650,00	b - c - e
4.01.01.01.0071 - BONIFICACAO NATALINA	22/11/2024	VR REF BONIFICAÇÃO NATALINA CFE NFSE 31 LUCIANA TORRES FIGUEIREDO	R\$ 5.666,68	b - c - e
4.01.01.02.0009 - SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	27/12/2024	PAGO RPA REF .ANA CAROLINA DA GAMA GALDINO	R\$ 5.090,12	b - c - e - j
4.01.01.02.0009 - SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	31/12/2024	RET. .ANA CAROLINA DA GAMA GALDINO	R\$ 715,00	b - c - e - j
4.01.01.06.0001 - SERVIÇOS PRESTADOS POR APOIADORES REGIONAIS	31/12/2024	VR REF SERVIÇOS PRESTADOS POR APOIADORES NO MÊS 12/2024	R\$ 27.100,00	c - e

Legenda:

- A** – Realizamos nossas análises e obtivemos resultados satisfatórios
- b** – Não foi apresentado contrato para formalizar e proteger relações comerciais e profissionais. O contrato é um acordo de vontades entre as partes envolvidas em uma transação, que estabelece direitos e deveres. Ele é uma ferramenta essencial para garantir a satisfação e a proteção legal das relações, além de promover a transparência e a clareza.
- c** – Não foi apresentado mapa de cotações de preços para a referida contratação realizada pelo COSEMS/PB.
- d** – Controle interno inadequado para evitar pagamentos fora do vencimento correto.
- e** – Pagamento de despesas com características de vínculo empregatício.
- f** – Despesa contabilizada fora da competência correta.
- g** – Pagamento realizado para conta corrente divergente do estabelecido no contrato, contrariando o Princípio Contábil da Entidade.
- h** – O COSEMS/PB não possui políticas formalizada com regras para pagamento de despesas com alimentação.
- i** – O COSEMS/PB não realiza as retenções dos tributos em conformidade com a legislação tributária no Brasil.
- j** – Contabilização realizada de forma equivocada.
- K** – Os pagamentos não foram realizados em conformidade com o estabelecido no contrato. De acordo com o contrato, os valores deveriam ser pagos em três parcelas, conforme a seguir: 01/03 – 21/10/2024; 02/03 – 21/11/2024 – 03/03 – 06/12/2024. Ocorreu pagamento no dia 23/10/2024 no montante de R\$ 27.640,43 e saldo em aberto na data-base de 31/12/2024 no montante de R\$ 55.280,87.
- I** – Refere-se a compra de 250 panetones sem mapa de cotações e registrado indevidamente como brindes.

3.2.1.6. Processo de Diárias e Ajuda de Custo

Com relação as diárias e ajuda de custos, recomendamos que o COSEMS/PB realize a revisão da política de diárias e ajuda de custos. Destacamos que uma política de diárias e ajuda de custo adequada é essencial para garantir a transparência, a boa gestão dos recursos financeiros e a uniformidade no tratamento dos colaboradores, diretores e terceiros. Esse tipo de política regula o reembolso de despesas relacionadas a viagens, deslocamentos e outras atividades realizadas em nome da entidade.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao COSEMS/PB observar as seguintes situações na revisão do seu processo de diárias e ajuda de custo.

- **Transparência Financeira:** Uma política de diárias e ajuda de custo bem definida promove transparência no uso dos recursos da entidade. Ela estabelece regras claras para o reembolso de despesas, evitando dúvidas e suspeitas sobre o uso de fundos da organização para despesas pessoais ou indevidas. Isso é particularmente importante para manter a confiança de doadores, financiadores e da comunidade.
- **Controle de Gastos:** A ausência de uma política formal pode levar a um descontrole nas despesas de viagem e deslocamento. Uma política de diárias ajuda a entidade a controlar seus gastos, estabelecendo limites para as despesas e definindo quais tipos de custos serão cobertos (transporte, alimentação, hospedagem, etc.). Isso garante que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente.
- **Equidade no Tratamento:** A política garante que todos os colaboradores, diretores e voluntários sejam tratados de forma igualitária em relação ao reembolso de despesas. Sem uma política clara, podem ocorrer situações de favorecimento ou tratamento desigual, o que pode gerar descontentamento e conflitos internos.

- **Previsibilidade e Planejamento:** Ter uma política de diárias e ajuda de custo permite que a entidade faça um planejamento financeiro mais preciso. Ao prever quanto será necessário para cobrir despesas de viagens ou deslocamentos, a organização pode incluir essas despesas em seu orçamento anual, evitando surpresas financeiras e déficits.
- **Conformidade Legal e Tributária:** Uma política de diárias bem estruturada garante que a entidade esteja em conformidade com as leis trabalhistas e fiscais. No Brasil, por exemplo, existem regras específicas que delimitam o tratamento fiscal de diárias e reembolsos. Uma política clara ajuda a evitar problemas com a fiscalização e garante que os pagamentos sejam feitos de acordo com a legislação vigente.
- **Evita Abusos e Fraudes:** Sem uma política formal, pode haver espaço para abusos ou fraudes, como pedidos de reembolso de despesas que não são estritamente relacionadas às atividades da entidade ou que são excessivos. Com uma política clara, é possível definir os limites para cada tipo de despesa e exigir a devida comprovação, minimizando o risco de mau uso dos recursos.
- **Clareza nas Expectativas:** Ao definir as regras de como e quando serão concedidas as diárias e ajudas de custo, a política estabelece expectativas claras para todos os envolvidos. Isso evita mal-entendidos sobre o que pode ou não ser reembolsado e quais despesas estão cobertas. A clareza nas expectativas também facilita a gestão de viagens e deslocamentos, organizando de forma mais eficiente a logística de eventos, treinamentos ou reuniões externas.

- **Valorização dos Colaboradores e Terceiros:** Uma política justa de diárias e ajudas de custo valoriza os colaboradores e voluntários da entidade. Ela garante que as pessoas que dedicam seu tempo e esforço à causa da organização não tenham que arcar com despesas do próprio bolso em atividades relacionadas ao trabalho da entidade, o que é importante para manter a motivação e o comprometimento.
- **Facilidade na Prestação de Contas:** Organizações sem fins lucrativos frequentemente precisam prestar contas a seus doadores, financiadores e órgãos reguladores. Uma política de diárias facilita a prestação de contas, ao fornecer registros claros das despesas de viagem e deslocamento, apoiados por comprovantes e documentos que atendem aos requisitos legais e de auditoria.
- **Eficiência na Gestão Administrativa:** Uma política clara simplifica a gestão administrativa, definindo procedimentos para solicitação, aprovação e pagamento das diárias e ajudas de custo. Isso otimiza o tempo do setor financeiro e administrativo, que passa a lidar com um processo padronizado, reduzindo burocracias e conflitos.
- **Proteção da Imagem da Entidade:** A falta de transparência ou o mau uso dos recursos para despesas de viagem pode prejudicar seriamente a imagem de uma entidade sem fins lucrativos. Implementar uma política de diárias e ajuda de custo previne que a organização seja alvo de críticas ou desconfianças, garantindo que seus recursos sejam usados exclusivamente para a missão da entidade.

- **Padronização dos Processos:** Uma política formal permite a padronização dos processos de reembolso, o que facilita a gestão, tanto para quem está solicitando o reembolso quanto para o setor financeiro que está administrando as solicitações. Ela também reduz ambiguidades e dúvidas sobre o que pode ou não ser coberto pela entidade.
- **Mitigação de Riscos Jurídicos:** A falta de uma política formal pode gerar disputas sobre o pagamento de despesas, especialmente se colaboradores ou voluntários se sentirem prejudicados ao arcar com despesas por atividades da entidade. Uma política clara mitiga riscos jurídicos, estabelecendo previamente as responsabilidades e os direitos de cada parte envolvida.

Elementos Chave de uma Política de Diárias e Ajuda de Custo

- **Critérios para concessão:** Definir quando e para quem as diárias e ajudas de custo serão concedidas.
- **Tipos de despesas cobertas:** Especificar se incluem alimentação, transporte, hospedagem, entre outros.
- **Limites financeiros:** Estabelecer valores máximos para cada tipo de despesa.
- **Documentação necessária:** Exigir comprovantes e relatórios detalhados para validar as despesas.
- **Aprovações:** Definir quem tem a autoridade para aprovar os pedidos de diárias e reembolsos.

- **Prazos e formas de pagamento:** Especificar os prazos e procedimentos para solicitação e pagamento das diárias.

A implementação de uma política de diárias e ajuda de custo é fundamental para a gestão eficiente e transparente de uma entidade sem fins lucrativos. Ela protege os recursos da organização, assegura o tratamento justo de todos os envolvidos, evita fraudes e abusos, além de facilitar a prestação de contas e o planejamento financeiro. Uma política clara e bem estruturada fortalece a governança da entidade e promove a confiança dos seus parceiros e financiadores.

3.2.1.7. Ausência de Contrato com Prestador de Serviço

Com base na análise de nossa amostra relativa às despesas, identificamos despesas foram pagas sem a formalização de contratos. Essa ausência de documentação contratual pode resultar em incertezas sobre as obrigações e direitos das partes envolvidas, comprometendo a transparência e a segurança das transações.

Os contratos norteiam quase que a totalidade das negociações da entidade, delimitando assim as relações dos fornecedores, onde através dele são estabelecidos garantias, direitos e deveres entre as partes, porém, é importante verificar a qualidade desse contrato, pois, um contrato mal elaborado, que não prevê os pormenores, poderá se tornar um documento sem grande valia. Por outro lado, os bons contratos garantem a segurança no sucesso da negociação, permitindo até a reversão jurídica de possíveis impasses.

A ausência de contratos formais com fornecedores e prestadores de serviços do COSEMS/PB pode gerar uma série de riscos operacionais, financeiros e até mesmo legais. Os contratos formalizam o relacionamento entre a organização e os seus fornecedores, estabelecendo direitos, deveres, prazos e garantias, o que é crucial para proteger os interesses da entidade. A seguir estão os principais riscos associados à falta de contratos com fornecedores:

Insegurança Jurídica

Sem um contrato formal, a relação entre a entidade e o fornecedor fica baseada em acordos verbais ou informais, o que resulta em insegurança jurídica. Em caso de conflitos, será mais difícil comprovar as condições acordadas, como prazos de entrega, qualidade do serviço, e valores, podendo levar a litígios judiciais que poderiam ter sido evitados com um contrato adequado.

Risco de Não Cumprimento das Obrigações

A ausência de um contrato formal deixa a entidade vulnerável ao não cumprimento das obrigações por parte do fornecedor. Sem termos e condições claramente definidos, o fornecedor pode atrasar entregas, fornecer produtos de qualidade inferior ou até mesmo falhar em cumprir integralmente o que foi acordado, sem que a entidade tenha um meio eficaz de exigir reparações.

Dificuldade na Resolução de Conflitos

Um contrato define mecanismos para a resolução de conflitos, como a aplicação de multas, rescisão contratual e formas de mediação ou arbitragem. Sem um contrato, a entidade tem mais dificuldades para resolver disputas de forma eficiente e pode acabar enfrentando problemas operacionais ou até mesmo financeiros em decorrência de desentendimentos com fornecedores.

Falta de Garantias e Proteções

Contratos formais geralmente incluem cláusulas de garantia que asseguram que o fornecedor irá corrigir ou reparar eventuais defeitos ou falhas no fornecimento de produtos ou serviços. Sem um contrato, a entidade pode ter que arcar com os custos de correções ou substituições, sem garantia de que o fornecedor assumirá a responsabilidade.

Riscos Financeiros

Sem um contrato que estabeleça os termos de pagamento, a entidade corre o risco de enfrentar problemas financeiros, como cobranças inesperadas ou aumentos de preços sem aviso prévio. Um contrato define claramente o valor a ser pago, os prazos de pagamento e possíveis ajustes, o que ajuda a entidade a prever e controlar suas despesas.

Falta de Proteção Contra Variações de Preço

Fornecedores podem aumentar preços ou modificar condições de fornecimento sem aviso prévio se não houver um contrato estabelecendo um preço fixo ou critérios para reajustes. A entidade, sem uma base contratual, fica vulnerável a esses aumentos inesperados, o que pode comprometer seu orçamento e até inviabilizar projetos.

Impacto na Prestação de Contas

Entidades sem fins lucrativos, especialmente aquelas que recebem doações ou verbas públicas, precisam prestar contas detalhadas sobre o uso de seus recursos. A ausência de contratos com fornecedores dificulta a prestação de contas, já que não há documentos formais que comprovem o acordo financeiro e os termos dos serviços ou produtos adquiridos.

Risco de Fornecedores Inadequados

Sem a formalização do relacionamento com fornecedores por meio de contratos, a entidade pode contratar parceiros que não possuem a capacidade técnica ou qualidade necessária para atender às suas necessidades. Isso pode resultar em prejuízos operacionais, como a interrupção de serviços ou a entrega de produtos fora dos padrões exigidos.

Falta de Definição de Prazos

Um contrato estabelece prazos claros para a entrega de produtos ou prestação de serviços. Sem essa formalização, a entidade corre o risco de sofrer com atrasos, que podem comprometer a execução de seus projetos e prejudicar seu relacionamento com beneficiários e financiadores.

Aumento do Risco de Fraudes e Abusos

A falta de contratos formais aumenta o risco de fraudes e abusos. Fornecedores podem modificar termos de maneira arbitrária, cobrar valores indevidos ou deixar de entregar o que foi acordado, e a entidade terá menos recursos jurídicos para se proteger nesses casos.

Dificuldade na Gestão de Fornecedores

Um contrato formal estabelece expectativas claras e mensuráveis em relação ao desempenho do fornecedor, incluindo critérios de qualidade, prazos e responsabilidade. Sem um contrato, a gestão de fornecedores fica mais complexa e sujeita a ambiguidades, dificultando o monitoramento e a avaliação do desempenho.

Impossibilidade de Aplicar Penalidades

Sem um contrato, a entidade fica sem mecanismos legais para aplicar penalidades a fornecedores que não cumprirem o que foi acordado. Isso significa que, mesmo em caso de falhas graves, como a entrega de produtos com defeito ou a prestação de

MRP52

serviços insatisfatórios, a entidade não terá garantias legais para exigir ressarcimento ou compensação.

Perda de Oportunidades de Melhoria Contínua

Contratos podem incluir cláusulas que estabeleçam critérios de melhoria contínua, como revisões periódicas de desempenho ou ajustes na relação de fornecimento com base em feedback. A ausência de contratos elimina essa possibilidade, deixando a relação com o fornecedor estagnada e sem incentivo para aprimoramentos.

Riscos de Não Conformidade Legal

Dependendo da legislação local, a contratação de fornecedores sem contratos formais pode resultar em não conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis, especialmente se a entidade recebe recursos públicos. Isso pode gerar sanções, multas ou até a suspensão de verbas e apoios institucionais.

A falta de contratos com fornecedores coloca uma entidade sem fins lucrativos em uma posição vulnerável, tanto no aspecto jurídico quanto operacional e financeiro. Contratos são ferramentas fundamentais para garantir que os acordos com fornecedores sejam cumpridos conforme o planejado, com segurança jurídica e transparência. Implementar contratos claros e detalhados é essencial para proteger os recursos da entidade, garantir a qualidade dos serviços e produtos recebidos, e promover uma gestão eficiente e responsável

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PB elabore contratos formais com todos os seus prestadores de serviço. A formalização desses contratos é essencial para estabelecer claramente os direitos e deveres das partes, garantindo a transparência nas relações comerciais e protegendo a entidade contra possíveis litígios. Além disso, contratos bem elaborados podem incluir cláusulas que assegurem a qualidade dos serviços prestados, prazos de entrega, e condições de pagamento, contribuindo para uma gestão financeira mais eficaz e para a mitigação de riscos associados à prestação de serviços.

3.2.2. Departamento Pessoal

O departamento pessoal é responsável pela administração de questões relacionadas aos colaboradores da entidade. Suas atividades incluem recrutamento, seleção, contratação, gestão de benefícios, controle da folha de pagamento, cumprimento das obrigações trabalhistas e gestão de documentação de pessoal. Também cuida do relacionamento entre a entidade e os colaboradores, garantindo que políticas internas e legislações trabalhistas sejam seguidas corretamente. É importante destacar que o COSEMS/PB ainda não conta com um departamento pessoal.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PB estabeleça um departamento pessoal dedicado, com o objetivo de fortalecer e otimizar os controles internos, garantindo maior eficiência e conformidade nas práticas de gestão de pessoas.

MRP54

3.2.2.1. Pagamento apoiadores, autônomos e demais prestadores de serviços com características de vínculo empregatício

Constatamos pagamentos para diversos apoiadores, autônomos e demais prestadores de serviços com características de vínculo empregatício. Ressaltamos que a principal característica do vínculo empregatício está relacionada à prestação de serviço habitual com a característica de subordinação e recebimento de remunerações como contraprestação dos serviços realizados. De acordo com o Artigo 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, a referida situação configura relação de emprego, entre as partes, e poderá ser considerada, pela fiscalização do trabalho, como funcionários sem registro, cometendo as seguintes infrações:

- Falta de recolhimento do INSS e FGTS;
- Ausência de férias e 13º Salário e encargos incidentes.

Adicionalmente, cumpre informar que a Reforma Trabalhista trouxe que a contratação de um trabalhador autônomo poderá ser com ou sem exclusividade, de forma contínua ou não, desde que inexistente a subordinação, nos termos do artigo 442-B da CLT, acrescentado pela Lei nº 13.467/2017. É importante mencionar que, embora exista a previsão de exclusividade na CLT para o trabalhador autônomo, havendo o ajuizamento de eventual reclamatória trabalhista, poderá ser reconhecido o elemento da subordinação e, conseqüentemente, haverá o reconhecimento do vínculo empregatício, razão pela qual recomenda-se que ao contratar um trabalhador autônomo, o contratante preste atenção em tais detalhes para que não venha a sofrer prejuízos futuramente.

MRP55

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao Conselho envidar esforços no sentido de regularizar a situação descrita. Adicionalmente, alertamos que esta medida por si só não mitiga o risco trabalhista, bem como, o risco de fiscalização do Ministério do Trabalho e do Ministério da Fazenda dos períodos anteriores. Recomendamos ao departamento jurídico avaliar os riscos trabalhistas nas contratações de pessoas físicas realizadas pelo COSEMS/PB.

3.2.2.2. Código FPAS

Durante nossas análises, identificamos que o COSEMS/PB está indevidamente enquadrado sob o código FPAS 566, o que resultou no recolhimento inferior da contribuição social destinada a terceiros. O código FPAS 566 estabelece uma alíquota de 4,5% para essa contribuição, percentual menor do que o efetivamente devido. Após verificação, concluímos que o enquadramento correto da entidade corresponde ao código FPAS 515, o qual impõe uma alíquota de 5,8% para a contribuição social destinada a terceiros.

Essa divergência no enquadramento pode gerar passivos fiscais decorrentes do recolhimento a menor, exigindo a regularização imediata para evitar multas e encargos adicionais.

MRP56

1. Impactos Fiscais e Tributários:

Diferenças no recolhimento da contribuição social: O enquadramento no código FPAS 566, com uma alíquota de 4,5%, implica no recolhimento inferior à contribuição devida, que deveria ser de 5,8% sob o código FPAS 515. Isso gera um passivo tributário, que poderá ser cobrado retroativamente.

Multas e juros: Caso o erro seja identificado por uma fiscalização da Receita Federal, o COSEMS/PB estará sujeito ao pagamento de multas e juros sobre o valor não recolhido adequadamente. As multas podem variar de 20% a 75% sobre o valor devido, além de correção monetária e acréscimos legais.

Risco de autuação: A Receita Federal ou outros órgãos competentes podem realizar auditorias ou autuações, cobrando os valores devidos e exigindo o ajuste imediato do enquadramento fiscal.

2. Impactos Trabalhistas:

Possíveis implicações em benefícios sociais: Como a contribuição social destinada a terceiros financia entidades como o Sistema "S" (Sesi, Senai, Sebrae, entre outros) e outras instituições, a insuficiência nos recolhimentos pode comprometer o suporte a benefícios e serviços prestados aos trabalhadores, o que pode ter impactos indiretos sobre a força de trabalho.

3. Consequências Administrativas:

Necessidade de retificação de guias e declarações: Para corrigir o erro, o COSEMS/PB terá que retificar todas as guias e declarações fiscais (como a GFIP) que foram enviadas com o código FPAS incorreto. Esse processo de correção demanda tempo, mão de obra administrativa e pode gerar atrasos em outras obrigações fiscais.

Retrabalho e aumento da carga administrativa: A regularização do FPAS exigirá retrabalho do departamento financeiro e departamento pessoal, além de atenção redobrada para evitar que erros semelhantes voltem a ocorrer no futuro.

4. Impactos Financeiros:

Aumento de passivos financeiros: Além de arcar com os valores devidos, o COSEMS/PB pode ser obrigado a pagar quantias significativas em multas, juros e correções, afetando seu fluxo de caixa e capacidade financeira.

Possível comprometimento do orçamento: Dependendo da magnitude dos valores não recolhidos, a correção do enquadramento pode comprometer parte do orçamento da entidade, especialmente se o erro tiver ocorrido por um longo período.

5. Riscos Reputacionais:

Perda de credibilidade: Erros de enquadramento fiscal podem afetar a imagem do COSEMS/PB perante os órgãos reguladores e parceiros institucionais, prejudicando a reputação da entidade como uma organização que cumpre rigorosamente suas obrigações fiscais.

MRP58

Questionamentos internos e externos: Tanto colaboradores quanto parceiros externos podem levantar questionamentos sobre a gestão fiscal da entidade, o que pode prejudicar a confiança na administração.

6. Possíveis Consequências Legais:

Responsabilização dos gestores: Dependendo da gravidade e da duração do erro, os gestores do COSEMS/PB podem ser responsabilizados legalmente por negligência na administração fiscal, o que pode levar a sanções civis e até mesmo ações penais em casos mais graves.

Ações de fiscalização intensificadas: A identificação de um erro dessa natureza pode aumentar o escrutínio por parte de órgãos fiscalizadores, gerando fiscalizações mais rigorosas no futuro, além de maior exigência de compliance por parte da organização.

Os impactos e consequências do enquadramento incorreto no FPAS são amplos e podem gerar consequências fiscais, financeiras e reputacionais graves para o COSEMS/PB. Portanto, é crucial que a entidade corrija imediatamente a falha, regularize os recolhimentos, e adote medidas preventivas para evitar novos erros, como a revisão dos processos internos de controle fiscal e o treinamento de sua equipe responsável.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao COSEMS/PB que realize uma revisão detalhada da alíquota do FPAS, dado que essa medida é essencial para assegurar que os recolhimentos sejam efetuados de maneira correta e dentro dos parâmetros legais. A atualização da alíquota não apenas garantirá a conformidade fiscal da entidade, mas também minimizará os riscos de autuações e penalidades por parte dos órgãos competentes. Essa ação proativa reforçará a integridade da gestão tributária do COSEMS/PB, contribuindo para a sustentabilidade financeira da organização e fortalecendo a confiança junto aos seus colaboradores e à sociedade..

3.2.2.3. Segregação de Funções/Acúmulo de Funções

Durante nossas análises, identificamos a ausência de evidências que comprovem a segregação de funções, além de constatar o acúmulo de responsabilidades por parte de determinados colaboradores.

A falta de segregação de funções compromete a integridade dos controles internos, uma vez que concentra múltiplas atividades críticas nas mãos de uma única pessoa, elevando o risco de erros, fraudes ou abusos. A ausência de uma clara divisão de responsabilidades dificulta a identificação de irregularidades e enfraquece o sistema de fiscalização e governança. Esse cenário pode levar a ineficiências operacionais, além de expor a entidade a riscos financeiros, como fraudes não detectadas, e comprometer a conformidade com regulamentações externas, resultando em potenciais sanções ou prejuízos à reputação institucional.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao COSEMS/PB estabelecer rotinas operacionais claras e criar mecanismos eficazes para prevenir o acúmulo de funções. É fundamental implementar uma política formal de segregação de funções que assegure a adequada distribuição de responsabilidades entre os colaboradores, a fim de fortalecer os controles internos, minimizar riscos operacionais e garantir maior transparência e eficiência nas operações. Esses mecanismos devem incluir a definição de funções específicas, auditorias regulares e monitoramento contínuo para evitar sobrecarga e potenciais conflitos de interesse.

3.2.2.4. Ausência de Avaliação Periódica dos Funcionários

Durante nossas análises, constatamos que o COSEMS/PB não adota a prática de realizar avaliações periódicas de desempenho de seus colaboradores. A ausência desse processo pode impactar a gestão de pessoas, dificultando a identificação de oportunidades de desenvolvimento, o reconhecimento de talentos e a correção de eventuais deficiências. Implementar um sistema estruturado de avaliação é essencial para promover o crescimento profissional e alinhamento dos colaboradores com os objetivos estratégicos da entidade.

A ausência de avaliações periódicas de desempenho no COSEMS/PB pode gerar uma série de riscos e impactos negativos, tanto para a gestão interna quanto para o desenvolvimento dos colaboradores. Abaixo estão os principais riscos e consequências:

MRP61

Falta de Alinhamento com Objetivos Organizacionais

Sem avaliações regulares, torna-se difícil garantir que os colaboradores estejam alinhados com as metas e prioridades da entidade. Isso pode resultar em esforços dispersos, redução da produtividade e falta de foco nas iniciativas estratégicas do COSEMS/PB.

Baixo Desempenho Não Identificado

A ausência de uma avaliação formal pode levar à falta de reconhecimento de problemas de desempenho. Colaboradores com baixo rendimento podem passar despercebidos, comprometendo a eficiência das equipes e da organização como um todo.

Desmotivação e Falta de Feedback

Sem um processo regular de feedback, os colaboradores podem se sentir desvalorizados ou inseguros em relação ao seu desempenho. Isso afeta diretamente a motivação, pois o funcionário não recebe reconhecimento por seus esforços nem orientações claras sobre como melhorar.

Estagnação Profissional

A falta de avaliações pode limitar o desenvolvimento profissional dos colaboradores. Sem um diagnóstico claro de suas competências e áreas de melhoria, eles podem não identificar oportunidades para crescimento, treinamentos ou promoções.

Desperdício de Talentos

Sem uma avaliação periódica, o COSEMS/PB pode não identificar colaboradores com alto potencial que poderiam ser aproveitados em outras funções ou preparados para cargos de liderança. Isso leva à subutilização de talentos dentro da organização.

Baixa Eficiência Operacional

Funcionários com baixo desempenho ou desalinhados com as expectativas podem comprometer a eficiência operacional. A ausência de avaliações periódicas dificulta a correção de comportamentos inadequados ou a implementação de melhorias em processos de trabalho.

A implementação de avaliações periódicas de desempenho é essencial para melhorar a gestão de pessoas, promover o desenvolvimento profissional, reconhecer talentos e corrigir deficiências. Sem essa prática, o COSEMS/PB corre o risco de enfrentar problemas relacionados à baixa produtividade, falta de motivação, dificuldades em tomada de decisões e maior rotatividade de funcionários, impactando diretamente sua eficiência e sustentabilidade.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao COSEMS/PB implementar avaliações periódicas de desempenho de seus colaboradores com o objetivo de aprimorar a eficiência profissional e fortalecer os controles internos da entidade. Esse processo permitirá identificar pontos fortes e áreas de melhoria, promovendo o desenvolvimento contínuo da equipe e alinhando o

MRP63

desempenho individual com os objetivos estratégicos da organização. Além disso, a prática regular de avaliações contribui para a transparência, a motivação dos funcionários e a tomada de decisões mais assertivas relacionadas à gestão de pessoas, como promoções, treinamentos e realocação de talentos.

3.2.2.5. Política de Cargos e Salários

Solicitamos a política de cargos e salários do COSEMS/PB e fomos informados de que a entidade não possui tal diretriz implementada. A política de cargos e salários é um instrumento essencial para definir claramente as funções, os requisitos e a estrutura de remuneração de uma organização. Ela visa padronizar os cargos internos, estabelecendo uma base transparente e consistente para a gestão de pessoas.

O principal objetivo dessa política é garantir que o quadro de colaboradores seja organizado e que os salários oferecidos sejam justos e competitivos, alinhados ao mercado e às responsabilidades de cada cargo. Além disso, a política estabelece critérios claros para o crescimento profissional, permitindo que os colaboradores evoluam dentro da instituição e avancem na hierarquia com base em suas competências e desempenho.

A implementação de uma política de cargos e salários é fundamental para aumentar a motivação e o engajamento dos colaboradores, pois proporciona transparência nas oportunidades de progressão de carreira e contribui para a retenção de talentos, além de promover um ambiente de trabalho mais estruturado e justo.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o Conselho considere a viabilidade de implementar uma política de cargos e salários. Essa iniciativa contribuirá para a estruturação e padronização das funções, requisitos e remunerações, promovendo maior transparência e equidade na gestão de pessoal. Além disso, a implementação dessa política pode fortalecer a motivação e o engajamento dos colaboradores, criando um ambiente organizacional mais justo e alinhado às melhores práticas de gestão de recursos humanos.

3.2.2.6. Bonificação natalina para prestadores de serviços

Constatamos pagamentos de bonificações natalinas para prestadores de serviços. Ressaltamos que o pagamento de bonificações natalinas para prestadores de serviços, especialmente aqueles contratados como Pessoa Jurídica ou autônomos, pode trazer riscos jurídicos e trabalhistas, principalmente se não forem tomados os devidos cuidados.

O prestador de serviço pode pleitear reconhecimento de vínculo empregatício, cobrando verbas como 13º salário (gratificação natalina), férias + 1/3, FGTS, horas extras, entre outras.

Cabe destacar que pagamentos que se assemelham a benefícios trabalhistas (como 13º salário) descaracterizam a autonomia do prestador de serviço PJ/Autônomo. Isso contraria a lógica da contratação por projeto ou por escopo, sugerindo subordinação e pessoalidade, o que reforça a tese de vínculo empregatício.

MRP65

Não obstante, bonificações pagas sem respaldo contratual podem não ser dedutíveis do IRPJ como despesa operacional, gerando risco em fiscalizações, caracterizar distribuição disfarçada de lucros (DDL), ou gerar necessidade de retenções previdenciárias indevidas ou não realizadas.

3.2.2.7. Despesas caracterizadas como “prestação de serviços” para empregados celetistas (regidos pela CLT)

O pagamento de despesas caracterizadas como “prestação de serviços” para empregados celetistas (regidos pela CLT) é uma prática que oferece altos riscos jurídicos, trabalhistas e fiscais para a entidade.

Quando a entidade paga um celetista como se fosse um prestador de serviços, ainda que por meio de uma empresa (PJ) de sua titularidade, ocorre uma simulação ou disfarce da remuneração. Destacamos o risco trabalhista, com base no artigo 9º da CLT: “serão nulos de pleno direito os atos praticados com o objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos na presente Consolidação.”

A Justiça do Trabalho pode requalificar os pagamentos como parte do salário, gerando obrigação de recolher INSS e FGTS retroativamente, pagar férias + 1/3, 13º, horas extras, adicionais sobre os valores pagos.

3.2.3. Área Financeira

O setor financeiro cuida da gestão e controle dos recursos financeiros da entidade. Suas funções incluem o planejamento e monitoramento do orçamento, controle de contas a pagar e a receber, fluxo de caixa, investimentos e análise de desempenho financeiro. Ele também assegura a conformidade com exigências fiscais e contábeis, além de elaborar relatórios financeiros e prestar contas a órgãos reguladores.

3.2.3.1. Fluxograma

A implementação de fluxogramas é essencial para garantir uma visualização clara e estruturada dos processos financeiros. Eles permitem uma revisão contínua, facilitando uma análise crítica para a identificação de falhas e a descoberta de oportunidades de melhoria. Com isso, os processos podem ser atualizados e otimizados de forma contínua, assegurando que estejam alinhados às necessidades operacionais e à realidade dinâmica da entidade.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PB avalie a implementação de um fluxograma específico para a área financeira. Essa ferramenta é essencial para mapear, visualizar e estruturar os processos, permitindo uma gestão mais eficiente e transparente. Com o fluxograma, será possível identificar gargalos, otimizar rotinas e garantir maior controle sobre as atividades financeiras, promovendo a melhoria contínua e a conformidade com as melhores práticas de governança.

MRP67

3.3. Outros Assuntos

3.3.1. Programa de Integridade

O Conselho deve criar uma instância responsável para a implementação do Programa de Integridade, formando um Comitê de Conformidade e Ética, cujo investimento em termos de recursos orçamentários deve ser analisado. Assim, nesse ambiente, o responsável pelo programa realizará permanente avaliação de melhoria dos processos de conformidade da Organização. Contudo, se faz necessária avaliações de profissionais independentes, sem distinção da lei ou norma interna, abarcando, também, uma conduta ética, transparente e o adequado relacionamento com as partes interessadas, em todas as suas possibilidades e circunstâncias.

A complexidade do ambiente do Terceiro Setor exige que as organizações identifiquem os principais riscos a que estão expostas, por meio de um processo de avaliação amplo e contínuo, sendo a análise de riscos um dos pilares dos sistemas de conformidade, já que um Programa de Integridade visa, dentre outros objetivos relevantes, minimizar os riscos de práticas de corrupção, seja pelo público interno ou externo.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao COSEMS/PB implementar o Programa de Integridade com o objetivo de aprimorar a estruturação da sua governança corporativa e dos controles internos. A implementação de um Programa de Integridade é fundamental para assegurar que toda a organização esteja em conformidade com os seus princípios e valores, respaldados por leis, normativos e políticas internas.

MRP68

3.3.2. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº13.709/2018

Chamamos a atenção para a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, lei sancionada em agosto de 2018 que entrou em vigor em setembro de 2020, estipula uma série de obrigações para entidades e organizações sobre coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais.

Com a LGPD, o Brasil entra para o rol de centenas de países que possuem lei específica para a proteção de dados pessoais. A lei prevê multas e penalidades consideráveis no caso de não cumprimento dos requisitos impostos na lei.

A entidade do Terceiro Setor precisa se atentar para atender o que dispõe a Lei nº 13.709/2018, com destaque para:

- Due Diligence sobre os dados pessoais (identificação de dados pessoais, sensíveis, públicos, seja em meios físicos ou digitais);
- Controle de consentimento e anonimização;
- Gestão de banco de dados (acesso, confirmação, consentimento, portabilidade, etc.);
- Segurança dos dados (proteger os dados não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas);
- Gestão do término do tratamento (adotar medidas necessárias para eliminar os dados).

A entidade que não atender a referida lei fica sujeita às seguintes sanções administrativas:

- advertência, com indicação de prazo para adoção de medidas corretivas;
- multa simples, de até 2% (dois por cento) do faturamento da pessoa jurídica de direito privado, grupo ou conglomerado no Brasil no seu último exercício, excluídos os tributos, limitada, no total, a 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) por infração;
- multas diárias;
- publicização da infração após devidamente apurada e confirmada a sua ocorrência;
- bloqueio dos dados pessoais a que se refere a infração até a sua regularização;
- eliminação dos dados pessoais a que se refere a infração;
- suspensão parcial do funcionamento do banco de dados a que se refere a infração pelo período máximo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, até a regularização da atividade de tratamento pelo controlador;
- suspensão do exercício da atividade de tratamento dos dados pessoais a que se refere a infração pelo período máximo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período;

MRP70

- proibição parcial ou total do exercício de atividades relacionadas a tratamento de dados.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos ao COSEMS/PB estudar e implementar mecanismos de controles alinhados com o que dispõe a Lei nº 13.709/2018. A implementação é fundamental para assegurar que toda a organização esteja em conformidade com os seus princípios e valores, respaldados por leis, normativos políticas internas.

MRP71

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O COSEMS/PB é responsável pelo ambiente de controles internos que ele determinou como necessários para permitir a elaboração de relatórios gerenciais e suas demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente, se causada por fraude ou por erro.

Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e das divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou por erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis, para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias. Uma auditoria inclui também a avaliação da adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela Administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações tomadas em conjunto.

Com base nos nossos trabalhos realizados no exercício findo em 31 de dezembro de 2024, exceto quantos aos possíveis ajustes e efeitos que poderiam advir dos assuntos mencionados no item 3, não chegou ao nosso conhecimento qualquer outro assunto, além daqueles mencionados no presente relatório.

MRP72