

Coronel Fabriciano, 24 de maio de 2018

**AO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO (CFA)**  
Att. Diretoria

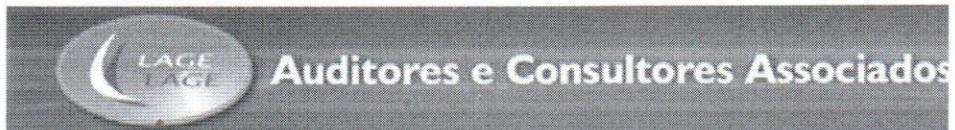
Prezados Senhores,

Apresentamos o Relatório Técnico de **AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE** do exercício de 2017.

Atenciosamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Walmir', is written over a faint circular stamp.

**LAGE & LAGE AUDITORES E CONSULTORES ASSOCIADOS - EPP**  
**Prof. Msc. Walmir Moreira Lage**  
**Sócio-diretor**



## SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO .....	04
2 EQUIPE TÉCNICA .....	05
3 ESCOPO E CONDUÇÃO DO SERVIÇO .....	06
4 CONCEITOS LEGAIS .....	10
5 HISTÓRICO INSTITUCIONAL .....	14
6 PARECER E DIAGNÓSTICO .....	15
7 PROCESSOS LICITATÓRIOS .....	32
8 RELATÓRIO DOS AUDITORES .....	36



## **1 APRESENTAÇÃO**

A **LAGE & LAGE AUDITORES E CONSULTORES ASSOCIADOS - EPP** está estabelecida à Avenida Magalhães Pinto, nº 1529, Conjunto de Salas, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097 e está inscrita no CNPJ sob o nº. 00.205.753/0001-33.

Tem como objeto social a prestação de serviços de consultoria, auditoria e assessoria em âmbito público e privado, nas seguintes áreas: financeira, contábil, patrimonial, pessoal, tributária, fiscal, administrativa, custos, procedimentos e métodos, desenvolvimento organizacional, treinamento e gestão de pessoas, sistemas de informações e processos, planejamento estratégico, planejamento governamental, elaboração de pareceres, proposições legislativas, avaliação de empresas e de negócios, estudos de viabilidade, diagnósticos situacionais, perícias técnicas judiciais e extrajudiciais

-A empresa trabalha com auditores e consultores associados, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos profissionais, com elevado grau técnico de especialização, sendo os coordenadores temáticos mestres e doutores em suas áreas de atuação.

Os nossos profissionais somam mais de 20 anos de experiência em cada área de negócios e de capacitação e formação profissional.



## **2 EQUIPE TÉCNICA**

Para o desenvolvimento das atividades no CFA a equipe técnica da Lage & Lage Auditores e Consultores Associados - EPP fora composta pelos seguintes auditores:

- **WALMIR MOREIRA LAGE** – Administrador, Contador, Pós-Graduado em Auditoria, Mestre em Contabilidade, Doutorando em Administração, Professor Universitário, Sócio-diretor e Responsável Técnico da empresa.
  
- **BRUNA LUÍSA DE MORAIS LAGE** – Administradora, Graduanda em Ciências Contábeis, Pós-graduada em Finanças, Auditoria e Controladoria.
  
- **MAURICÉIA VIRGÍNIA DE MORAIS LAGE** - Administradora, Contadora, especialista em gestão, Sócia-diretora e Responsável Técnico da empresa.



## **1 ESCOPO E CONDUÇÃO DO SERVIÇO**

Os trabalhos de auditoria independente para execução dos trabalhos de análise, revisão e emissão de relatórios e pareceres sobre os controles internos e as demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2017, quanto à posição financeira e patrimonial do Conselho Federal de Administração – **CFA**, foram conduzidos de acordo com as técnicas, normas, princípios e procedimentos que norteiam as atividades de Auditoria no Brasil, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), bem como pelas normas internacionais de auditoria.

Os exames foram feitos a partir do planejamento das ações, direcionamento das observações e análises para os controles internos e utilizando as técnicas e procedimentos de Auditoria quanto à relevância da amostra e dos testes aplicados.

O objeto central passou a ser o patrimônio, os controles internos e os registros contábeis bem como os procedimentos administrativos relativos ao **CFA** que, em análise contábil, econômica, administrativa e financeira, devem ter e fornecer informações necessárias à avaliação da riqueza patrimonial, de serviços prestados e, principalmente, dos resultados produzidos.

### **3.1 Direcionamentos do trabalho**

A definição do trabalho foi direcionada para os aspectos de relevância quantitativa e qualitativa, sendo que a avaliação dos procedimentos e análises dos controles internos nos conduziu à aplicação de análise integral na maioria dos procedimentos de auditoria.



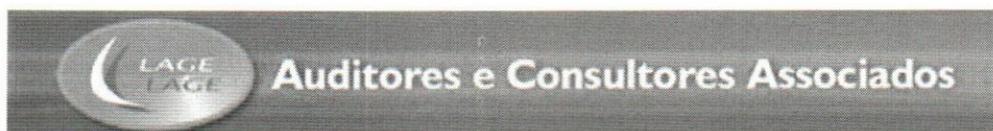
### **3.2 Efetividade**

A auditoria foi precedida de processos de Planejamento e Programação, mas acima de tudo a definição dos objetivos a que se quer chegar. Na definição destes objetivos ficou explícita a garantia de que os recursos aplicados foram levados integralmente aos fins do **CFA**, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos aspectos legais.

### **3.3 Princípios éticos e normas de controle de qualidade**

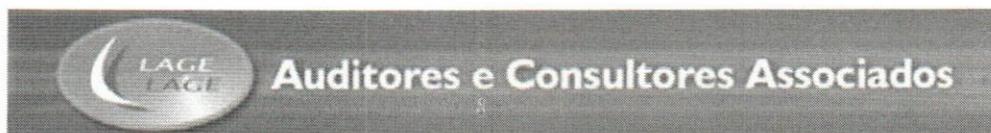
De acordo com a NBC TA Estrutura Conceitual, que dispõe sobre a Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração, as empresas e os auditores independentes que executam trabalhos de asseguração possuem como premissa a base de que:

- (a) os membros da equipe e o revisor de controle de qualidade (para aqueles trabalhos em que tal revisão foi estabelecida) estão sujeitos às normas NBCs PG 100 – Aplicação Geral aos Profissionais da Contabilidade e 200 – Contadores que Prestam Serviços (Contadores Externos) e NBCs PA 290 – Independência – Trabalhos de Auditoria e Revisão e 291 – Independência – Outros Trabalhos de Asseguração, relacionadas aos trabalhos de asseguração, ou requerimentos de lei ou regulamento, que sejam, pelo menos, tão exigentes quanto às referidas NBCs; e
- (b) o auditor independente é membro da firma que está sujeita à NBC PA 01 ou outros requerimentos de lei ou regulamento sobre a responsabilidade da firma pelo seu sistema de controle de qualidade, que seja, pelo menos, tão exigente quanto à referida NBC PA 01.



Assim, este relatório obedece criteriosamente aos princípios e preceitos éticos apontados a seguir:

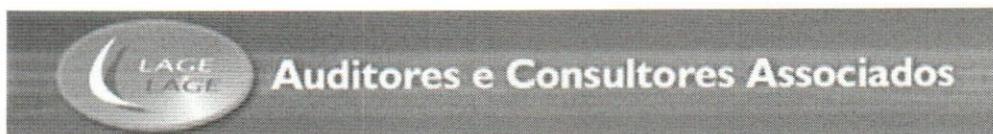
- Os auditores independentes envolvidos nesse trabalho cumprem os princípios éticos estabelecidos pela NBC PG 10:
  - (a) integridade;
  - (b) objetividade;
  - (c) competência e zelo profissionais;
  - (d) sigilo profissional; e
  - (e) comportamento profissional.
  
- Os auditores e a empresa Lage & Lage Auditores e Consultores Associados - EPP não têm interesse, direto ou indireto, na entidade envolvida **CFA** ou em suas operações, como não há qualquer outra circunstância relevante que possa caracterizar conflito de interesses.
  
- Os honorários profissionais da Lage & Lage Auditores e Consultores Associados EPP não estão, de forma alguma, sujeitos às conclusões deste relatório, tendo seus auditores trabalhado de forma independente.
  
- Assumem-se como corretas as informações recebidas do **CFA**, quer sejam por escrito, quer sejam verbais.
  
- As análises, cálculos, opiniões e conclusões expressas no presente relatório são baseadas em dados, evidências, informações, pesquisas e levantamentos e apresentam alto grau de confiabilidade.



- O escopo deste trabalho não incluiu revisão de trabalhos realizados por outros auditores internos ou externos.
- Para efeito das informações fornecidas, partimos do pressuposto da inexistência de ônus e gravames de qualquer natureza, judicial ou extrajudicial que possa afetar os levantamentos na data pré-determinada e, conseqüentemente, os resultados apresentados.
- O relatório foi elaborado pelos auditores da equipe técnica e ninguém, a não ser os próprios, prepararam as análises e respectivas conclusões.
- O CFA não direcionou, limitou, dificultou ou praticou quaisquer atos que tenham ou possam ter comprometido o acesso, a utilização ou conhecimento de informações e documentos para realização dos serviços.
- A Lage & Lage Auditores e Consultores Associados - EPP não se responsabiliza por perdas ocasionais decorrentes da utilização dos dados e informações fornecidas e constantes deste relatório em virtude de tomadas de decisões da contratante - CFA.

### **3.4 Risco de Auditoria**

Para minimizar os riscos de auditoria, procurou-se não trabalhar com amostragem, especialmente nos itens financeiros. Ainda assim, pode ocorrer o risco de detecção. Este, no conceito das Normas Brasileiras de Auditoria (NBC TA 200), é *in verbis*: “Risco de detecção é o risco de que os procedimentos executados pelo auditor para reduzir o risco de auditoria a um nível aceitavelmente baixo não detectem uma distorção existente que possa ser relevante, individualmente ou em conjunto com outras distorções.”.



Ainda, o grau em que o auditor independente considera os riscos de auditoria (principalmente o risco de detecção) é afetado pelas circunstâncias do trabalho, em particular, pela natureza do objeto e se está sendo executado um trabalho de asseguarção razoável ou de asseguarção limitada.

## 4 CONCEITOS LEGAIS

### 4.1 Controle Interno

#### DEFINIÇÃO

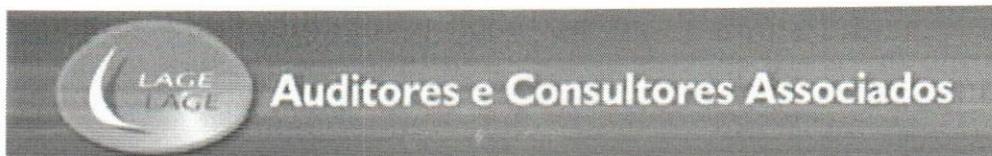
A definição mais conhecida e respeitada sobre controle interno é a fornecida pelo *AICPA* (*American Institute Of Certified Public Accountants*), que diz:

*Controle Interno é o plano da organização e todos os métodos e medidas coordenados, adotados dentro da empresa para salvaguardar seus ativos, verificar a adequação e confiabilidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e fomentar o respeito e obediência às políticas administrativas fixadas pela gestão.*

Estes controles podem ser classificados em dois tipos:

- Contábeis;
- Administrativos.

Os controles internos contábeis são aqueles relacionados com a proteção de ativos e a validade dos registros contábeis.



Já os controles internos administrativos compreendem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos relacionados com a eficiência operacional, bem como o respeito e obediência às políticas administrativas, aspectos e procedimentos legais.

### **OBJETIVOS**

Segundo a definição do AICPA, os objetivos do controle interno são quatro:

- Proteção de ativos;
- Obtenção de informação adequada;
- Promoção da eficiência operacional;
- Estimulação da obediência e do respeito às políticas da administração.

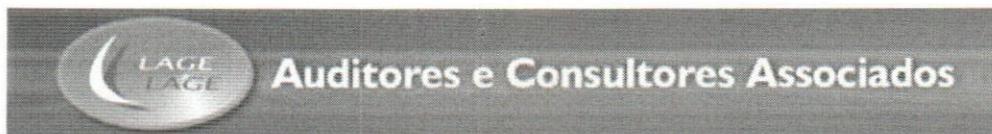
#### ***Proteção de ativos***

Essa proteção tem três interpretações. A mais abrangente é aquela em que os ativos devem ser protegidos contra qualquer situação indesejável. Neste caso, entende-se que a proteção dos ativos atuais e futuros é uma das principais funções da administração.

A segunda interpretação, mais restrita, leva em consideração que o conceito de proteção de ativos refere-se apenas à proteção contra erros não intencionais ou irregularidades intencionais. Por exemplo, erros decorrentes de cálculos incorretos, realização de procedimentos indevidos ou sua omissão. Finalmente, a mais restrita das definições interpreta que a proteção de ativos refere-se apenas aos erros intencionais.

#### ***Obtenção de informação adequada***

Segundo o AICPA, neste caso admitem-se duas interpretações:



A primeira, em que toda informação, tanto para uso interno quando externo, deve ser adequada.

A segunda, que apenas é destinada aos usuários externos e, em consequência, deve cumprir estritamente esse requisito.

Tanto as informações internas e externas devem ser adequadas.

#### ***Promoção da eficiência operacional***

Os dois conceitos anteriores promovem a eficiência operacional. Esse fato pode ser verificado através dos relatórios gerenciais, que, se adequadamente analisados, devem gerar medidas corretivas que melhorem a eficiência operacional.

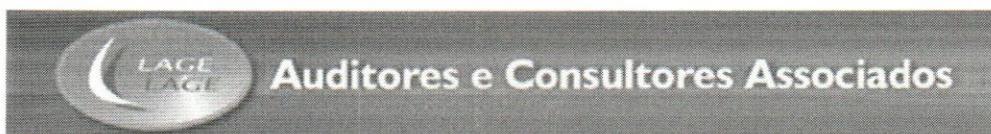
#### ***Estimulação da obediência e do respeito às políticas da administração***

É um fator mais psicológico do que um fator objetivo. Não basta ter regras, normas, contratos firmados, convênios, estatutos. É necessário que sejam cumpridas e respeitadas, sob o risco de uma anarquia administrativa.

### **ELEMENTOS DE CONTROLE INTERNO**

Os elementos de controles internos avaliados e elencados são:

- Plano de organização;
- Sistemas de autorização e procedimentos de registro; e
- Pessoal adequado.



### ***Plano de Organização***

Representado normalmente pelo organograma e complementado pelas diretrizes da administração e manuais de procedimentos, deve levar em consideração que existe adequada independência entre os setores e servidores em todos os aspectos referentes à autorização, execução e controle, bem como nos relativos à custódia dos ativos envolvidos nessas transações, e que existam linhas de responsabilidade e autoridade claramente definidas, através de normas, manuais e procedimentos.

### ***Sistemas de autorização e procedimentos de registro***

Devem abranger a existência de normas escritas e organizadas, bem como manuais de procedimentos e fluxogramas. Quanto ao aspecto contábil, devem existir planos de contas e manuais de procedimentos que esclareçam dúvidas sobre o registro dos dados e que facilitem a elaboração de demonstrações e outras informações financeiras de uso interno e externo.

Deve ser garantida a segregação de funções, de modo que nenhum funcionário possa controlar as atividades, rotinas e transações de forma integral.

Todos os registros e formulários que levem em consideração aspectos, tais como simplicidade de entendimento, facilidade de preenchimento e organização dos dados.

### ***Pessoal adequado***

O AICPA define que

*O funcionamento apropriado de um sistema de controle interno depende não apenas de um planejamento da organização e de procedimentos e diretrizes adequadas, mas também da escolha de servidores aptos e experientes, e de pessoal capaz de cumprir os procedimentos estabelecidos, de forma eficiente e econômica.*



Com isto fica evidente que de pouco serve uma organização perfeita e o estabelecimento de procedimentos de autorização, execução e controle adequados, se os responsáveis pela aplicação desses procedimentos não o fizerem eficazmente.

## **5 HISTÓRICO INSTITUCIONAL**

O Conselho Federal de Administração é um órgão normativo, consultivo, orientador e disciplinador do exercício da profissão de Administrador. Sediado na capital federal, ele é responsável por controlar e fiscalizar as atividades financeiras e administrativas do Sistema CFA/CRA's.

A missão do CFA é promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país. Além do CFA, o Sistema CFA/CRA's é composto pelos 27 Conselhos Regionais de Administração (CRA's) sediados em todos os estados da Federação e no Distrito Federal.

A estrutura organizacional do CFA é composta do Plenário, Câmaras, Diretoria, Comissões e Assembleia de Presidentes.

O Plenário do CFA, composto por 27 Conselheiros Federais Efetivos e seus respectivos Suplentes, eleitos diretamente pelos Administradores e Tecnólogos. A duração do mandato de cada Conselheiro é de 4 anos, permitida uma reeleição. A renovação do Plenário do CFA é de 1/3 e 2/3, alternadamente, a cada biênio.

O CFA adota o modelo de gestão por Câmaras que se subdivide em 7 Câmaras, cada qual com suas competências estabelecidas no Regimento Interno. São elas a Câmara de Administração e Finanças, Câmara de Fiscalização e Registro, Câmara de Formação Profissional, Câmara de Desenvolvimento Institucional, a Câmara de Relações Internacionais



e Eventos, Câmara de Estudos e Projetos Estratégicos e Câmara de Gestão Pública compostas por 3 Conselheiros cada uma. Os integrantes das Câmaras são eleitos pelo Plenário, dentre os Conselheiros Efetivos, com mandatos de 2 anos. As Câmaras elegem, dentre seus integrantes, os seus Diretor e o Vice-Diretor para exercerem mandatos de 2 anos.

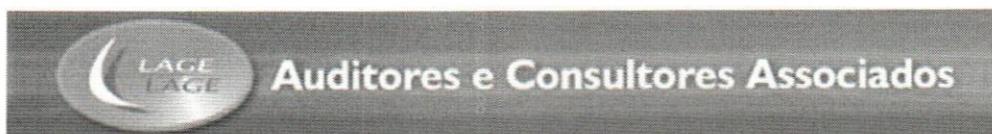
**Fonte: site do CFA**

## **6 PARECER E DIAGNÓSTICO**

### **6.1 Diretoria atual**

#### **CONSELHEIROS FEDERAIS DO CFA 2017/2018**

Adm. Marcos Clay Lucio da Silva – AC  
Adm. Carolina Ferreira Simon Maia- AL  
Adm. José Celeste Pinheiro – AP  
Adm. José Carlos de Sá Colares – AM  
Adm. Tânia Maria da Cunha Dias – BA  
Adm. José Demontieux Cruz – CE  
Adm. Carlos Alberto Ferreira Junior – DF  
Adm. Marly de Lurdes Uliana – ES  
Adm. Samuel Albernaz – GO  
Adm. Aline Mendonça da Silva – MA  
Adm. Norma Sueli Costa de Andrade – MT  
Adm. Gracita Hortência dos Santos Barbosa – MS  
Adm. Sônia Ferreira Ferraz – MG  
Adm. Aldemira Assis Drago – PA  
Adm. Marcos Kalebbe Saraiva Maia Costa – PB  
Adm. Sergio Pereira Lobo – PR  
Adm. Joel Cavalcanti Costa – PE  
Adm. Carlos Henrique Mendes da Rocha – PI  
Adm. Wagner Siqueira – RJ



Adm. Ione Macêdo de Medeiros Salem – RN  
Adm. Ruy Pedro Baratz Ribeiro – RS  
Adm. André Luis Saoncela da Costa – RO  
Adm. Antonio José Leite de Albuquerque – RR  
Adm. Ildemar Cassias Pereira – SC  
Adm. Mauro Kreuz – SP  
Adm. Diego Cabral Ferreira da Costa – SE  
Adm. Rogério Ramos de Souza – TO

## **6.2 Regularidade Fiscal**

A comprovação da regularidade fiscal se deu com as apresentações das CND's: União e RFB (conjunta), CRF FGTS, CNDT. Certidão municipal/distrital e estadual sem apresentação por conta da imunidade tributária. Entretanto, recomendamos que mesmo assim, sejam solicitadas periodicamente e mantidas sob guarda.

## **6.3 Auditoria de Caixa e Equivalente de Caixa**

Acatadas as circularizações anteriormente realizadas e com a utilização de procedimentos alternativos de auditoria para validação de saldos em 31/12/2017, sem comprometer a qualidade da informação.

O saldo em 31/12/2017 de CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA: R\$16.788.511,81 (dezesseis milhões, setecentos e oitenta e oito mil, quinhentos e onze reais, oitenta e um centavos).

Bancos:

Banco do Brasil                      R\$7.480.093,30



CEF R\$9.308.418,51

De forma comparativa com 31/12/2016 cujo saldo era R\$21.509.184,28, houve uma redução de 21,947%, correspondendo a R\$4.720.672,47 de diminuição do financeiro. É uma sinalização direta de despesas maiores que receitas, que à frente serão analisadas.

Os saldos de 31/12/2017, apurados e conciliados, são os mesmos constantes dos demonstrativos e razão.

#### **6.4 Ativo não circulante**

Os saldos: **R\$23.636.003,27** de 31/12/2017, e de forma comparativa com 31/12/2016 de **R\$3.646.658,90**, se justifica pela aplicação correta da reavaliação patrimonial dos bens imóveis, conforme laudo da empresa Aval Engenharia no valor total de R\$22.400.000,00 (vinte e dois milhões, quatrocentos mil reais).

Entretanto, observa-se que os bens móveis e os intangíveis não foram objeto de aplicação dos dispositivos da Portaria da STN No 634 de 19 de novembro de 2013, com cronograma alterado pela Portaria STN No. 548/2015.

O CFA está inadimplente com os prazos estabelecidos.

#### **Recomendações:**

Aplicar os dispositivos da PORTARIA Nº 634, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013 quanto aos ativos imobilizados, devendo reavaliá-los, periodicamente.

A Lei 4320/64 estabelece que a entidade poderá realizar as reavaliações:



*Art. 106. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá às normas seguintes:*

*I - os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, pelo seu valor nominal, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;*

*II - os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;*

*III - os bens de almoxarifado, pelo preço médio ponderado das compras.*

*§ 1º Os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional.*

*§ 2º As variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial.*

***§ 3º Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis.***

Entretanto, agora é imperativo para cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCASP).

Para fins de controle recomenda-se realização de processo de reavaliação de ativos e que se proceda, conforme recomendações do CFC, mudanças nas sistemáticas contábeis de valoração dos mesmos. Recomenda-se, ainda, adoção de etiquetagem com uso do RFID (*Radio Frequency Identification*) que agiliza e melhor controla os ativos patrimoniais.

Todos os itens do imobilizado, bens móveis, devem ser objeto de testes recuperabilidade de ativos (*Impairment Test*). Deve-se, ainda, elaborar um novo Manual de Patrimônio com definição de valores mínimos para ativação e bens a serem patrimonializados. Por exemplo, identificamos cestos de lixo, estabilizadores de voltagem, dentre outros, que poderiam deixar de ser ativados.

Os procedimentos de taxas de depreciação devem seguir as novas vidas úteis dos bens e com aplicação mensal destas perdas, não se permitindo a realização destes atos somente ao final do exercício.

Assim bem como os bens intangíveis, que *in loco* verificamos que existem softwares que não são mais utilizados pelo CFA, devendo ser amortizados ou baixados.

Por analogia, deve-se aplicar preceitos da Lei 6404/76 em seu Art. 8º, que se reproduz:

*Art. 8º A avaliação dos bens será feita por 3 (três) peritos ou por empresa especializada, nomeados em assembléia-geral dos subscritores, convocada pela imprensa e presidida por um dos fundadores, instalando-se em primeira convocação com a presença desubscritores que representem metade, pelo menos, do capital social, e em segunda convocação com qualquer número.*

*§ 1º Os peritos ou a empresa avaliadora deverão apresentar laudo fundamentado, com a indicação dos critérios de avaliação e dos elementos de comparação adotados e instruído com os documentos relativos aos bens avaliados, e estarão presentes à assembléia que conhecer do laudo, a fim de prestarem as informações que lhes forem solicitadas.*

## **6.5 Passivo circulante**

Em 31/12/2017 o saldo total do Passivo Circulante: **RS1.498.000,34** e de forma comparativa em 31/12/2016: **RS1.387.486,52**, com variação de 7.96%. Mudança não relevante.

Entretanto, em virtude de não aplicação da Avaliação de Desempenho e suspensão da aplicação do Plano de Cargos e Carreiras, poderá haver um passivo contingente em desfavor do CFA.



Os colaboradores do CFA são consagrados como empregados públicos, mesmo sendo regidos pela CLT, estão submetidos aos dispositivos constitucionais e, em destaque, o capítulo da Administração Pública que seu Art. 41:

*Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.*  
(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

**§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.**

A suspensão da aplicação das regras do Plano de Cargos e Salários, estabelecido pela Portaria CFA No.47/2013, não cessa as obrigações, sendo:

*Art. 12 O empregado recém-admitido integrará o Quadro de Pessoal do CFA após cumprir o período de experiência de conformidade com a legislação*



*trabalhista, e, ser aprovado na avaliação de desempenho específica para fins de sua efetivação, sem prejuízo da avaliação de desempenho anual.*

Os atos de progressões e promoções, estabelecidos nos Art. 23 e Art. 24, que se reproduz, mesmo com a não realização da avaliação de desempenho, tem sido reiteradamente sendo reestabelecidos em âmbito judicial.

*Art. 23 A progressão é a evolução salarial de um padrão, dentro de uma mesma classe do cargo ocupado pelo empregado, após o interstício mínimo de um ano de efetivo exercício e conforme a avaliação de desempenho.*

*Art. 24 A promoção é a mudança de classe dentro do cargo efetivo e deverá respeitar necessariamente o resultado da avaliação de desempenho e o tempo mínimo de efetivo exercício de um ano no último padrão da classe do cargo e, ainda, atender a descrição da função correspondente da nova Classe.*

### **Recomendações:**

Recomendamos que se provisione estes valores à título de passivo contingente, com anuência do jurídico e definição de montante a ser contabilizado como estabelecem as NBCASPs.

A avaliação de desempenho pode ser feita com o uso de aplicativos/software para tal, em ambiente Web.

## **6.6 Passivo não circulante**

Os valores inscritos em 31/12/2017 são os mesmos de 31/12/2016 no montante de R\$198.528,92, devendo ser revistos com a devida aplicação do trabalho do jurídico em cumprimento às NBCASPs.

## **6.7 Patrimônio Líquido**

De forma comparativa entre os saldos de 31/12/2016: R\$24.276.893,37 e de 31/12/2017: R\$49.558.013,13 percebe-se uma evolução significativa de 104,14% com a devida justificativa da Variação Patrimonial ocorrida com a reavaliação dos bens imóveis do CFA.

## **6.8 Contas de resultados**

Verifica-se que as RECEITAS CORRENTES foram devidamente arrecadadas até 31/12/2017 de R\$26.867.455,51.

Não se efetivou nenhuma RECEITA DE CAPITAL até 31/12/2017.

Verifica-se que as DESPESAS remontaram R\$30.486.537,31 até 31/12/2017, sendo R\$29.129.816,94 referente às Despesas Correntes e R\$1.356.720,37 referente às Despesas de Capital.

Verifica-se um descompasso significativo que afetou o financeiro com a redução já apontada entre 2016 e 2017, de forma comparativa. Um déficit de R\$3.619.081,80.

## **6.12 PRODER**

Há um controle de todos os projetos aprovados e respectivos acompanhamentos das prestações de contas.

Análise satisfatória.

## **6.13 GESTÃO DE PESSOAS**

O CFA – Conselho Federal de Administração, segundo o “Quadro de Empregados” de 01/11/2017, possui em seu quadro de pessoal 80 (oitenta) pessoas, sendo 56 funcionários efetivos, 11 funcionários em Cargo em Comissão e 13 Estagiários.

Foram solicitadas por amostragem a apresentação das pastas funcionais e nos foram apresentados pelos processos do SEI com documentação digitalizada.

Amostra e documentação enviada pelo SEI:

1 - AILTON DE BRITO PIRES – matrícula 216

Função: Administrador

Admissão: 22/07/2014

- Carteira Trabalho
- Documentos pessoais (CI, Carteira Motorista, Título Eleitor, Certificado Reservista)
- Carteira Motorista
- Ficha complementar de cadastro
- Declaração de Vale Transporte
- Ficha de Registro/admissão
- Cartão de vacina filha



- Certidão nascimento filha
- Cartão PIS
- Contrato Individual de Trabalho
- Termo de Uso (Sistema e recursos de TI e Comunicação do CFA)
- PPP em 15/09/2014

2 – ANGELA MARIA LOPES DOS SANTOS – matrícula 06

Admissão: 01/05/1980

Função: Auxiliar de Serviços Gerais III

- Carteira Trabalho
- Documentos pessoais (CI, CPF, Título Eleitor)
- Ficha complementar de cadastro
- Declaração de Vale Transporte
- Ficha de Registro/admissão
- Cartão de vacina filhos
- Certidão nascimento filhos T
- Termo de Uso (Sistema e recursos de TI e Comunicação do CFA)
- PPP
- Comunicado de aposentadoria - aposentada a partir de 15/07/2010 (30 anos 06 meses e 04 dias)
- Conta Bancária – cartão CEF
- Certificado de conclusão de 1º e 2º grau – Técnico em Contabilidade
- Comprovante endereço
- Declaração de Habilidades e Competências de 04/07/2011 – Assist. Admin. Sênior
- Ficha de Descrição do Cargo – 29/04/2011 (cursando o Superior)



3 – FÁBIO RIBEIRO DE OLIVEIRA FERNANDES – matrícula 229

Admissão: 14/09/2015 (Processo seletivo 01/2015)

Função: Auxiliar de Serviços Gerais

- ASO admissional (Atest. Saúde Ocupacional)
- Cartão cidadão
- Carteira Trabalho
- Documentos pessoais (CI, CPF, Título Eleitor, Certificado Reservista, Certidão Casamento)
- Ficha complementar de cadastro
- Declaração de Vale Transporte
- Ficha de Registro/admissão
- Certidão nascimento filha
- Contrato Individual de Trabalho
- Ficha de Descrição do Cargo em 29/04/2011 – Agente de Portaria
- Comprovante Endereço
- Certificado de conclusão de 1º e 2º grau
- Requerimento de auxílio material escolar (conf. Acordo coletivo 2015/2016) – R\$170,00 em 07/01/2016

4 – GRACIELLE SOARES FONSECA – matrícula 243

Função: Administrador

Admissão: 16/02/2017

- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)
- Abertura conta corrente BB
- Certificado Conclusão Curso Superior – Administração
- Carteira Trabalho
- Documentos pessoais (CI, CPF, Carteira Motorista, Título Eleitor, Certidão Nascimento)



- Ficha complementar de cadastro
- Declaração de Vale Transporte
- Ficha de Registro/admissão
- PIS

5 – WANESSA ALVES RIBEIRO – matrícula 092

Função: Atendimento Portaria – Nível I

Admissão: 08/07/2010

- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)
- Carteira Trabalho
- Documentos pessoais (CI, CPF, Carteira Motorista, Título Eleitor, Certidão Casamento)
- Carteira Profissional – Cons. Regional Contabilidade (Tec. Contabilidade)
- CNIS
- Comprovante endereço
- Ficha complementar de cadastro
- Declaração de Vale Transporte
- Ficha de Registro/admissão
- Cartão de vacina filha
- Certidão nascimento filha
- PIS
- Contrato Individual de Trabalho
- Termo de Uso (Sistema e recursos de TI e Comunicação do CFA)
- PPP 15/09/2014
- Ficha de Descrição do Cargo – 29/04/2011 – Agente de Portaria
- Declaração de Habilidades e Competências de 04/07/2011
- Declaração de Uniforme – 22/10/2014
- Certificado Conclusão 2º grau – Téc. Contabilidade

**6 – MARIANA MORAES BRAUNER**

Função: Chefe de Web TV

Admissão: 17/04/2017

- Carteira Trabalho
- Documentos pessoais (CI, CPF, Certidão de Nascimento)
- Comprovante endereço
- Comprovante votação
- Declaração de Vale Transporte
- Contrato Individual de Trabalho

**7 – RODRIGO NEVES MOURA – matrícula 44**

Função: Administrador

Admissão: 01/07/1998

- Carteira Trabalho
- Documentos pessoais (CI, CPF, Título Eleitor, Certidão Casamento e Nascimento)
- Carteira Profissional – Cons. Regional Administração
- CNIS
- Comprovante endereço
- Ficha complementar de cadastro
- Declaração de Vale Transporte
- Ficha de Registro/admissão
- Cartão de vacina filha
- Certidão nascimento filha
- PIS
- Contrato Individual de Trabalho
- Termos de Estágio – Período: 14/11/1996 À 13/11/1998
- Termo de Uso (Sistema e recursos de TI e Comunicação do CFA)



- PPP 15/09/2014
- Ficha de Descrição do Cargo – 04/07/2011 – Coordenador do Gabinete da Presidência
- Declaração de Habilidades e Competências de 04/07/2011
- Diploma Curso Superior – Administração
- Demonstrativo de Remuneração – 2009, 2010, PCS 2010

Pela amostra pode-se observar que no geral os documentos obrigatórios na admissão dos funcionários estão corretos, mas no acervo de alguns funcionários, faltam alguns documentos, como Ficha de Registro/admissão, Atestado de Saúde Ocupacional, Comprovante de Endereço, Título de Eleitor, etc. Talvez não tenham sido anexados eletronicamente, mas estejam na Pasta Funcional em meio físico. Seria bom que isto fosse regularizado aos poucos para haver uma padronização.

Em relação ao processo de avaliação de desempenho já foi abordada no item passivo contingente.

#### Acordo Coletivo de Trabalho

O Acordo Coletivo de Trabalho do CFA é celebrado com o SINDECOF/DF - Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização e Entidades Coligadas e Afins do Distrito Federal e sua vigência é de 1º de janeiro à 31 de dezembro de cada ano. A data base da categoria é em 1º de Maio.

O Acordo Coletivo engloba os seguintes temas, dentre outros:

- Auxílio alimentação – auxílio refeição (valor fixo mensal) e auxílio lanche (pão, leite e margarina – fornecidos no 2º expediente de 5 horas corridas)



- Auxílio transporte
- Auxílio material escolar – valor anual por empregado e por dependente (ensino Fundamental e Médio)
- Assistência médica/odontológica
- Auxílio-creche – valor limite para cada filho e/ou enteado ou menor dependente até os 7 anos de idade.
- Auxílio capacitação profissional para resultados – incentivo para capacitação profissional

### Folha de Pagamento

Foram analisadas e auditadas as folhas de pagamentos de 2017 por amostragem e com destaque para evidenciação a folha de pagamento de Dezembro/2017 em relação à quantidade de pessoal, total dos proventos (incluindo férias e rescisões) e total dos descontos, conforme discriminado a seguir:

Total dos proventos:	R\$569.823,48
Total dos descontos:	R\$158.588,72
Valor líquido:	R\$411.234,76
Diárias Viagem a Serviço:	R\$36.533,74
Outros Encargos:	R\$128.667,56, sendo R\$36.452,51 (FGTS) + R\$92.005,60 (Margem Consignável) + R\$209,45 (Horas Faltas DSR)
Provisão de férias:	R\$56.461,00
Provisão 13º salário:	R\$3.877,33
GPS Parte Empresa:	R\$91.132,21
Ac. Trabalho:	R\$ 6.834,92



TOTAL DA FOLHA EM 12/2017: R\$764.581,45 (TOTAL PROVENTOS + PROVISÃO FÉRIAS + PROVISÃO 13º + GPS PATRONAL + FGTS)

QUANTIDADE DE COLABORADORES EM 12/2017: 77 (76 ATIVOS + 01 LICENÇA MATERNIDADE).

#### CONSIDERAÇÕES SOBRE OS GASTOS DE PESSOAL

Como já apontado anteriormente as despesas de pessoal e encargos totalizaram R\$7.402.918,83 representando 27,55% do total de receitas correntes. Dentro de limites aceitáveis e recomendáveis em termos de planejamento financeiro e orçamentário.

Apesar de todo o acervo de decisões de TCU em que não se aplicam as limitações de gastos de pessoal previstos na LFR, em seu Art. 18 e 19, recomendamos como acompanhamento gerencial pelo CFA e, ainda, proceder como exemplo o que foi feito pelo CFC.

Decisões:

*Ressalvo que o Acórdão 341/2004, Plenário TCU, possui com caráter normativo, conforme Lei 8.443/92, art. 1º, inciso XVII, §2º e RI TCU, art. 264 e portanto, regulamentar, não sendo apenas uma decisão isolada.*

*“9.2.1. os conselhos de fiscalização profissional não estão subordinados às limitações contidas na Lei Complementar 101/2000, em especial as relativas aos limites de gastos com pessoal, incluindo terceirizações, visto que tais entidades não participam do Orçamento Geral da União e não gerem receitas*



*e despesas de que resultem impactos nos resultados de gestão fiscal a que alude o referido diploma legal;*

*TCU. Acórdão nº 341/2004 – Plenário.\**

*Seguindo a diretriz do TCU, o Conselho Federal de Economia regulamentou a questão através de Resolução:*

*Resolução nº 1.747/2005. Anexo I.*

*Regulamenta os procedimentos administrativos internos das autarquias de regulamentação e controle profissional.*

*“1.1. Os conselhos de fiscalização profissional não estão subordinados às limitações contidas na Lei Complementar 101/2000, em especial as relativas aos limites de gastos com pessoal, incluindo terceirizações, vistos que tais entidades não participam do Orçamento Geral da União e não gerem receitas e despesas de que resultem impactos nos resultados de gestão fiscal a que alude o referido diploma legal”*

*A matéria foi também disciplinada pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC:*

*“Gestão Pública Responsável”. Manual elaborado pela Comissão instituída pela Portaria CFC n.º 008/2010 (Conselho Federal de Contabilidade).*

*“A Lei Complementar nº 101/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, não se encontra no rol de legislação aplicável aos conselhos de fiscalização profissional.” (página 18).*

## **7. PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONVÊNIOS**

Foram auditados processos licitatórios ocorridos no exercício 2017 e aqueles que, mesmo ocorrendo em exercícios anteriores, tiveram repercussão financeira de execução contratual no exercício 2017, de forma aleatória e com amostra não probabilística.

### **Processos auditados:**

**PROCESSO CFA No. 3772/2014**

**TP 01/2014**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria parlamentar para atender as necessidades do Conselho Federal de Administração.

Edital devidamente revisado e publicado no DOU.

Edital com previsão do art. 57/Lei 8666

Sem observações relevantes.

**PROCESSO CFA No. 6699/2014**

**TP 01/2015**

**MENOR PREÇO**

OBJETO: contratação de empresa de auditoria independente para execução de auditoria contábil e da gestão do Conselho Federal de Administração e nos Conselhos Regionais de Administração – exercício 2014, conforme estabelecido no projeto básico – anexo i.

Edital sem previsão do art. 57 da lei 8666/93

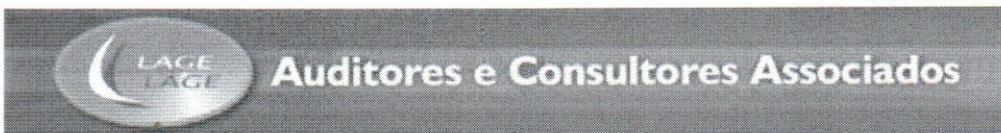
Publicações no DOU

Recursos e contrarrecursos

Prorrogação sob concordância da assessoria jurídica.

Observações:

Contrato assinado em desacordo com o edital quanto ao art. 57.



Edital – cláusula 9

9.2. – o contrato deverá ter sua vigência de 1(um) ano contados a partir da assinatura do contrato.

Contrato – cláusula 7ª.

7.1. O prazo de vigência deste contrato será de 1 (um) ano, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse das partes, ou ainda, em caso de superveniência de caráter técnico, observando o limite estabelecido no inciso II do art. 57 da lei no 8666/93.

**TOMADA DE PREÇOS 02/2017**  
**PROCESSO N° 476900.007387/2017-88**  
**Tipo: Técnica e Preço**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em editoração para produção e 6 (seis) edições da Revista RBA, produção bimestral do Conselho Federal de Administração (CFA), compreendendo a captação e gerenciamento de informações, redação de textos, copy desk, revisão gramatical, ortográfica e de estrutura textual. O formato da RBA fechado é: 21 x 27,5 cm e aberto: 42 x 27,5 cm - 64 páginas + capa, conforme especificado no projeto básico – Anexo I.

OBSERVAÇÕES:

O PROCESSO FOI ANULADO.

Por reconhecer os vícios encontrados no certame a CPL decidiu ANULAR a Tomada de Preços 02/2017.

**EDITAL DE LICITAÇÃO N° 10/2017/CFA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO N° 476900.001318/2017**

OBJETO: aquisição de Poltronas, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo A



Editais devidamente revisados e publicados no DOU.

SEM OBSERVAÇÕES RELEVANTES

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 16/2017/CFA  
PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO Nº 476900.003681/2017-11**

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para impressão de material gráfico.

EDITAL DEVIDAMENTE REVISADO E PUBLICADO NO DOU.

OBSERVAÇÕES:

O edital e contrato tem previsão do Art. 57, que não se justifica pelo objeto. Não se trata de serviços continuados.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 39/2017/CFA  
PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO Nº 476900.007522/2017-95**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens terrestres e aéreas, nacionais e internacionais, bem como reservas em hotéis localizados em território nacional e internacional, incluída a prestação de informações sobre rede hoteleira nacional e internacional.

EDITAL DEVIDAMENTE REVISADO E PUBLICADO NO DOU.

SEM OBSERVAÇÕES RELEVANTES