

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA  
8ª REGIÃO**

**CARTA CONFORTO**

**EXERCÍCIO DE 2010**



SEPS Qd. 705/905 - Bloco "B" - Conj. 417 - CEP: 70.390-055 - Brasília - D. Federal

Telefax: (61) 3242-5418 - 3242-5448 - Skype: soma.auditoria

e-mail: - [diretoria@somauditoria.com.br](mailto:diretoria@somauditoria.com.br) - [diretora@somauditora.com.br](mailto:diretora@somauditora.com.br) - [secretaria@somauditoria.com.br](mailto:secretaria@somauditoria.com.br)

web: [www.somauditoria.com.br](http://www.somauditoria.com.br)

**CARTA CONFORTO  
REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2010.**

**AOS  
DIRETORES E CONSELHEIROS  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 8ª REGIÃO  
Curitiba - Paraná**

Prezados Senhores,

- 1- Examinamos as demonstrações contábeis do CRP 8ª Região, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2010, demonstrativo das variações patrimoniais, balanço orçamentário e balanço financeiro, para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis sendo que, os objetivos básicos do atual trabalho foram:
  - a. Permitir o conhecimento para emitir o parecer sobre os demonstrativos anteriormente referenciados, após a análise deste relatório pela alta administração do CFP.
  - b. Examinar com maior ênfase os controles internos processados pela Entidade, a fim de quantificarmos e qualificarmos os procedimentos contábeis a serem adotados nas próximas auditorias.
  - c. Informar aos órgãos superiores, através de opinião formal, sobre os controles internos e situação contábil do exercício auditado;
- 2- Nossos exames foram conduzidos de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Brasil conforme Normas Brasileiras de Auditoria, em especial as NBCTA'S que requerem a realização dos exames com o objetivo de comprovar a adequada apresentação das demonstrações financeiras em todos seus aspectos relevantes. Portanto, nossos exames compreenderam, entre outros procedimentos: (a) o planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume das transações, o sistema contábil e de controles internos da Entidade; (b) a constatação, com base em testes das evidências e dos registros que suportam os valores e as informações contábeis divulgadas; (c) a avaliação das práticas e das estimativas contábeis mais representativas adotadas pela administração da Entidade bem como a apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto.
- 3- No decorrer dos trabalhos indicados no item anterior procedemos nossos exames de acordo com a metodologia, técnica e premissas a seguir especificadas:
  - a. Foram realizados através de técnicas de amostragem estatística com a finalidade de racionalizar e obter uma maior efetividade junto aos procedimentos a serem utilizados. Em consequência não se deve interpretar que todas as eventuais deficiências existentes foram identificadas, podendo fazer com que outras observações sejam caracterizadas em futuros trabalhos que poderão ser realizados.
  - b. Os sistemas contábeis e de controles internos, embora sendo de responsabilidade da administração da auditada, dentro de um cronograma de trabalho previamente estabelecido, foram por nós analisados. Releva notar que os controles internos apresentam-se como um importante mecanismo de proteção dos ativos e salvaguarda do patrimônio da Entidade, além de ser um excelente método para avaliar e assegurar o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pela sua administração. Como procedimentos primordiais de auditoria, verificamos a eficácia e eficiência dos sistemas de controle interno comparando-os com a segurança e confiabilidade das transações representadas na sistemática contá-





bil. Nas análises efetuadas destes controles internos deve ser observado que uma deficiência é a condição na qual a concepção de um ou mais elementos do sistema de controle interno determina a possibilidade de ocorrer erros ou irregularidades em valores significativos ou não em relação às demonstrações financeiras do programa. Entretanto, estes erros podem ser detectados oportunamente pelos funcionários durante o curso normal das funções que lhes foram atribuídas. Assim sendo, nossa consideração do sistema de controle interno, não expõe necessariamente todos os assuntos do referido sistema em conformidade com a definição anteriormente apresentada.

#### 4- ALCANCE DAS VERIFICAÇÕES, ANÁLISES E CONSTATAÇÕES – CONTÁBIL

##### 4.1- EVOLUÇÃO E COMPARAÇÃO DOS SALDOS

Com o intuito de demarcarmos os valores mínimos e máximos da documentação de suporte a ser examinada, bem como selecionarmos as rubricas que apresentaram maior movimentação, realizamos a evolução dos saldos indicados nos balancetes. Ao final do exercício comparamos os saldos de 2010 com os de 2009, verificando o percentual de modificação o que nos proporcionou a análise com maior ênfase das contas/grupos que tiveram maior variação entre os dois períodos. Realizamos o mesmo procedimento no que diz respeito às receitas e despesas do exercício auditado.

##### 4.2- ANÁLISE CONTÁBIL E DE PROCEDIMENTOS

###### 4.2.1- CONTAS ANALISADAS

- Disponível – Bancos Conta Movimento
- Disponível – Conta Arrecadação
- Disponível - Responsável por Suprimento
- Disponível Vinculado a C/C Bancária – Aplicações Financeiras
- Realizável – Devedores da Entidade
- Realizável – Entidades Públicas Devedoras – INSS
- Realizável – Adiantamentos Concedidos
- Ativo Permanente – Bens Patrimoniais
- Ativo Permanente – Créditos
- Dívida Flutuante – Depósitos de Diversas Origens
- Dívida Flutuante – Consignações
- Dívida Flutuante – Entidades Públicas Credoras

###### 4.2.2- ALCANCE DAS VERIFICAÇÕES E ANÁLISES

Basicamente, no decorrer de nosso trabalho identificamos a movimentação ocorrida no período analisado, e de acordo com a materialidade determinada pelos nossos programas, examinamos os lançamentos contábeis tanto nas partidas quanto nas respectivas contrapartidas, verificando inclusive a documentação que os suporta. Revisamos os lançamentos nas contas e rubricas auditadas não observando qualquer valor ou operação julgada incomum. Testamos contas específicas para um período abrangendo alguns dias antes e após o balanço, constatando a legitimidade das operações. Confrontamos as liquidações das contas a receber ocorridas no período auditado bem como examinamos os comprovantes das liquidações e a contabilização propriamente dita. Auditamos a atualização dos saldos por força legal ou contratual e sua respectiva contabilização. Revisamos as demais “contas a receber” em complemento aos exames antes descritos, constatando que as mesmas representam créditos autênticos, decorrentes das atividades normais da empresa, que os valores são efetivamente realizáveis e estão devidamente classificados nas demonstrações financeiras da empresa, em função dos prazos contratuais ou habituais das operações ou em razão de sua natureza. Analisamos as adições e baixas ocorridas no exercício, conferimos a política de capitalização. Verificamos o inventário patrimonial comparando os saldos com os valores contábeis. A partir da posição das principais contas de fornecedores





efetuamos a conferência dos saldos contábeis contra os controles de contas a pagar, bem como realizamos o confronto do total com a conta do razão geral, e a comparação dos vencimentos com os pagamentos efetuados. Nas demais contas a pagar selecionamos as principais contas e rubricas e comparamos os saldos de balanço contra a ficha contábil analítica, bem como verificando os pagamentos subseqüentes. Em geral, realizamos testes documentais sobre os pagamentos lançados, examinamos os resumos ou registros de compras, para um período imediatamente anterior ao fechamento do balanço não detectando qualquer valor ou operação julgada incomum ou anormal. Identificamos as contas sujeitas à atualização e encargos por força contratuais ou legais, no sentido de certificarmos-nos de que estes encargos encontram-se devidamente reconhecidos e provisionados até a data do balanço. Examinamos a documentação ou registros de compras e de contas a pagar certificando-nos que todos os passivos encontram-se efetivamente registrados na data do encerramento do exercício, inclusive por riscos conhecidos ou calculáveis. Examinamos os saldos das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas constatando a correta discriminação contábil destas obrigações. Auditamos as demais contas a pagar incluindo provisões e liquidações subseqüentes.

#### 4.2.3- CARACTERÍSTICAS E ANÁLISES ESPECÍFICAS

##### - Despesas com Viagens

No decorrer de nosso trabalho, examinamos uma série de documentos inerentes a despesas com viagens aéreas, que não cumprem, na totalidade, o determinado pela Portaria nº 98, de 16 de julho de 2003, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, pelo que solicitamos especial atenção na referida portaria a seguir sintetizada:

- Art. 1º Será adotada, preferencialmente, a modalidade de pregão na realização de licitações para a contratação de agência de viagens para emissão de bilhetes de passagens aéreas, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 4.002, de 7 de novembro de 2001, e na Portaria/MP nº 265, de 16 de novembro de 2001.
- Art. 2º Determinar aos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional a redução de gastos com a emissão de bilhetes de passagem aérea e a observância dos seguintes procedimentos:
- I - a viagem deve ser programada com antecedência mínima de dez dias;
  - II - os órgãos e entidades poderão fazer uso do modelo de formulário constante do Anexo I desta Portaria, admitindo-se a adoção de formulário próprio ou sistema informatizado em substituição, desde que contemple, no mínimo, todas as informações neles exigidas;
  - III - a solicitação da emissão do bilhete de passagem aérea deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, alterado pelo Decreto nº 3.643, de 26 de outubro de 2000;
  - IV - os procedimentos de cotação e indicação da reserva de bilhetes deverão ser atribuídos a servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade administrativa, de acordo com o disposto no regulamento de cada órgão e entidade, ficando ao seu cargo a definição da reserva e o cumprimento do disposto no inciso III;
  - V - a reserva deverá ser realizada tendo como parâmetro o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva;
  - VI - a emissão dos bilhetes será realizada pela agência de viagens contratada, a partir da reserva solicitada pelo servidor formalmente designado;
  - IX - em caráter excepcional, o Secretário-Executivo ou titular de cargo correlato, ou ainda o dirigente máximo das Unidades Gestoras descentralizadas, poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no inciso I deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.
- § 1º A autorização de que trata o inciso IX deste artigo poderá ser objeto de delegação, vedada a subdelegação.





§ 2º Ficam convalidados os atos praticados por unidades gestoras descentralizados no período compreendido entre 30 de abril de 2003 até o máximo de trinta dias, contado da publicação desta Portaria, na forma prevista no seu art. 4º.

Art. 3º O servidor deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias, contado do retorno da viagem, os canho-  
tos dos cartões de embarque, visando compor o processo de prestação de contas.

Art. 4º Excepcionalmente, os órgãos e entidades que possuam Unidades Gestoras descentralizadas terão trinta dias, a contar da data da publicação desta Portaria, para a implantação das determinações nela con-  
tidas.

**- Suprimento de Fundos – Características Específicas**

Para que ocorra um suprimento de fundos o responsável pelo mesmo efetua uma solicitação formal sendo realizado um cheque que pode ser sacado ou retirado no caixa da Instituição Financeira. Ao necessitar de novo suprimento o responsável presta contas, o saldo é depositado e recebe um novo cheque ou numerário. Na Sede existem dois servidores responsáveis pelo suprimento de fundos. I-  
nexiste um valor estipulado para este suprimento, podendo o mesmo variar de acordo com as neces-  
sidades sendo que na Sede a variação ocorre entre R\$1.000,00 a R\$ 2.000,00 e nas Sub-Sedes de  
Londrina, Cascavel e Maringá o montante estabelecido é de R\$ 350,00.

**- Licitações - Convite**

Examinamos, utilizando-nos do método de escolha aleatória os convites a seguir discriminados, onde verificamos: se há ato de designação da comissão de licitação; os principais documentos exigidos para que uma empresa participe desta licitação; quais as empresas participantes do processo licitató-  
rio; quais as consideradas classificadas ou desclassificadas; a existência de recurso, e caso positivo  
quais as participantes que os interpuseram, bem como se os recursos foram acatados ou não; os  
preços cobrados e a empresa vencedora bem como o motivo de a assim ter sido declarada. Verifi-  
camos ainda se as propostas e os documentos as instruíram estão de acordo com as exigências do  
Edital; se as atas relatórios e deliberações da comissão julgadora encontram-se anexadas ao pro-  
cesso; se os conteúdos destes documentos estão compatíveis com as exigências do Edital e se os  
atos de adjudicação do objeto da licitação foram aprovados pela autoridade ordenadora. A seguir i-  
dentificamos os processos licitatórios examinados:

- TIPO E NÚMERO	C/CONVITE 001/2010	C/CONVITE 002/2010	C/CONVITE 002/2010/NOVAÇÃO
OBJETO	EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO/FRETAMENTO DE ONIBUS P/REUNIÕES PLENÁRIAS E LONDRI-NA, MARINGÁ E CASCAVEL.	FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IN-FORMÁTICA COMO NET-BOOKS, LICENÇAS E OUTROS ITENS.	IDEM AO ANTERIOR
DATA DO EDITAL	04/01/10	29/03/2010	08/04/2010
DATA DA LICITAÇÃO	02/02/10 AS 14:00HS	08/04/2010	20/04/2010/NOVAÇÃO
NÚMERO DE EMPRESAS QUE RETIRARAM O EDITAL (OU FO- RAM CONVIDADAS)	07	03	03
NÚMERO DE EMPRESAS QUE EFETIVAMENTE PARTICIPARAM	02	01- FOI LAVRADO ATA E FEITA UMA NOVAÇÃO DO MESMO EDITAL PARA ABERTURA DIA 20/04/10, DEVIDO SOMENTE COM-PARECER UMA ÚNICA EMPRESA.	02
DATA DO CONTRATO	15/02/2010 /HOMOLOGAÇÃO E PUBLI-CAÇÃO E CONTRATO.		26/04/2010
OBSERVAÇÕES	NO EDITAL DATA DE ABERTURA DIA 02/02/2010. ATA LAVRADA EM 09/02/2010.	COMPARECEU SOMENTE O1 EMPRESA, FOI LAVRA-DO ATA E FEITA UMA NOVAÇÃO DO MESMO EDITAL COM ABERTURA	





		PARA 20/04/2010. CONTINUAMOS COM A ANÁLISE DO CONVITE NA COLUNA AO LADO.	
--	--	--	--

No Convite 001/2010 não observamos a existência no processo de Ata de Recebimento e Abertura dos Envelopes, com data de 02/02/2010 conforme estabelecido no Edital. Além das licitações descritas anteriormente examinamos ainda os seguintes processos licitatórios;

- Tomada de Preços nº 002/2010 referente à contratação de empresa especializada para realização de obra de reforma e ampliação do estacionamento da sede do CRP.
- Pregão Eletrônico nº 001/2010, cujo objeto foi a aquisição de material de escritório.
- Carta Convite 010/2010, tipo Técnica e Preço com o objetivo de contratar uma Assessoria de Comunicação e Imprensa para o Conselho.
- **Seguros**  
Examinamos os seguros realizados pelo Conselho junto a seus Bens Patrimoniais constatando que os mesmos estão de acordo e cobrem qualquer eventual sinistro.
- **Retenção de Impostos**  
No decorrer de nosso trabalho, examinamos pagamentos efetuados constatando o cumprimento do previsto pela Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, alterada pela IN SRF nº 539 de 25 de abril de 2005.

**5- CONTROLES INTERNOS**

No decorrer de nossos trabalhos examinamos os controles internos processados pela Entidade, dando maior ênfase aos a seguir relacionados:

- Suprimento de Fundos
- Contas a Pagar
- Contas a Receber
- Recursos Humanos
- Recebimentos e Pagamentos


**6- BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES**

Examinamos a formatação do Balanço Patrimonial e demais demonstrativos constatando que os mesmos apresentam consistência e validade nos saldos demonstrados. A inexistência de um inventário formal deixou de ser caracterizada como ressalva por ter o Conselho uma contabilidade que identifica com propriedade estes bens, e utilizamo-nos de técnicas alternativas, para validar o saldo do mesmo, o que não impede de recomendarmos sua realização já para o próximo exercício.

Brasília, 20 de junho de 2011.



**SOMA – AUDITORIA, MÉTODOS ORGANIZACIONAIS E SISTEMAS**  
CRC-DF nº 000378/S-PR

  
ZAIDA MARIA MACHADO ALBEA  
Contadora CRC-DF nº 007625/S-PR

