



do Conselho de Secretarias Municipais de  
Saúde do Paraná - COSEMS/PR

31 DE DEZEMBRO DE 2024

# Relatório de Auditoria dos Controles Internos

MRP – 058/2025

Curitiba – PR, 11 de fevereiro de 2025

Aos

**Conselheiros e Diretores,**

Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Paraná – COSEMS/PR

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 do Paraná – COSEMS/PR no semestre 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/PR.

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/PR no semestre 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.



compliance  
& auditoria

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

Atenciosamente,

*MRP Compliance e Auditoria*

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

Marcos de Oliveira Pereira  
Contador CRC DF – 027109/O-0

MRP2

**Centro Empresarial Varig - Sala 1201**  
SCN Qd. 04 Bloco B. CEP: 70.714-900 / Brasília-DF

(61) 4104-7600  
[www.mrpauditoria.com.br](http://www.mrpauditoria.com.br)

## 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 das demonstrações contábeis e os procedimentos de controles internos referentes ao semestre findo em 31 de dezembro de 2024.

## Por que o trabalho foi realizado?

O trabalho foi realizado para a avaliação do balanço patrimonial do COSEMS/PR em 31 de dezembro de 2024, bem como das respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o trimestre findo naquela data, incluindo o resumo das políticas contábeis significativas e outras notas explicativas, bem como o ambiente de controles internos.

## Quais as conclusões alcançadas?

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Paraná – COSEMS/PR, em 31 de dezembro de 2024, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e aplicáveis as Entidades sem Finalidade de Lucros (ITG 2002 (R1)).

Contudo, chamamos a atenção sobre os seguintes assuntos:

MRP3

1. O COSEMS/PR adquiriu um terreno para a construção de sua nova sede e formalizou a contratação da empresa responsável pela execução da obra. O contrato estabeleceu um prazo de 12 (doze) meses para a conclusão da segunda etapa do projeto, contados a partir da assinatura do contrato, ocorrida em 24 de outubro de 2023. No entanto, até a finalização dos trabalhos de auditoria, a obra permanecia inacabada, destacamos que a referida situação pode impactar a gestão patrimonial e financeira da entidade.
2. Chamamos a atenção também para a ausência de um processo estruturado e formalizado para o acompanhamento do orçamento previsto versus realizado. Considerando que o COSEMS/PR recebe recursos de origem pública, é fundamental a observância das boas práticas de governança, transparência e controle orçamentário, garantindo que a aplicação dos recursos esteja em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade. A ausência de um monitoramento sistemático pode impactar a efetividade da gestão financeira, comprometer a alocação adequada dos recursos e dificultar a prestação de contas perante os órgãos reguladores e demais partes interessadas. Nossa opinião não contém ressalvas quanto a esse assunto.

## 1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Sumário	Descrição	Referência no Relatório	Página
Introdução	Revisamos o balanço patrimonial do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Paraná – COSEMS/PR, em 31 de dezembro de 2024, e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o exercício 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	8
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	8
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	32
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	53

## 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

69

Outros Assuntos

Abordamos outros assuntos abordados fora das áreas analisadas.

3.3

74

Considerações Finais

Considerações finais dos nossos trabalhos.

4

76

## 2. Introdução

Os trabalhos referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024, foram realizados de forma presencial. Revisamos o balanço patrimonial do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Paraná – COSEMS/PR, em 31 de dezembro de 2024, e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, incluindo o resumo das políticas contábeis significativas e outras notas explicativas, 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/PR, 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 AUDITORIA E CONSULTORIA e Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Paraná – COSEMS/PR, foram identificadas as seguintes fragilidades:

#### 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. Carta de circularização

Durante o processo de nossas análises, realizamos a circularização de saldos junto as instituições financeiras com o objetivo de confirmar os valores apresentados, A seguir, apresentamos os resultados desse confronto:

Conta Contábil	Banco/Conta	Tipo	Contábil	Extrato	Diferença	TICK
110100200046	Banco do Brasil - Ag 3007-4 c/c 41253-8	Conta Corrente	22.543,84	22.543,84	-	✓
110100300048	Banco do Brasil - Ag 3041-4 c/c 34257-2	Conta Corrente	237.125,50	237.125,50	-	✓
110100400079	Bb Cdb Di	Aplicação Financeira	168.289,46	168.289,46	-	✓
110100500001	BB Rende fácil	Aplicação Financeira	8.617,12	8.617,12	-	✓
<b>TOTAL CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA</b>			<b>436.575,92</b>	<b>436.575,92</b>	<b>-</b>	

MRP8

**Legenda:**

✓ – Resultado satisfatório

Ao realizar o confronto entre os registros contábeis e os extratos bancários, obtivemos um resultado satisfatório. Todos os lançamentos financeiros foram devidamente conciliados, confirmando a precisão e a consistência das informações registradas. Essa validação reforça a integridade dos controles financeiros adotados, garantindo maior transparência e confiabilidade nas demonstrações contábeis.

### 3.1.2. Ourocap

No decorrer dos nossos trabalhos de auditoria, realizamos o procedimento de Confirmações Externas, conforme estabelecido pela Norma Brasileira de Contabilidade Técnica de Auditoria (NBC TA 505). Esse procedimento tem como objetivo a obtenção de evidências de auditoria apropriadas e suficientes para verificar a fidedignidade das operações registradas junto às instituições financeiras. De maneira geral, evidências obtidas a partir de fontes independentes e externas à entidade são consideradas mais confiáveis e robustas para fins de auditoria.

Dessa forma, enviamos solicitações de confirmação às instituições financeiras, requisitando informações com data-base de 31 de dezembro de 2024. Após a análise das respostas recebidas, identificamos uma divergência no saldo do título de capitalização OUROCAP, conforme detalhado abaixo:

Contábil	Resposta do Banco	Diferença
146.543,82	148.456,99	(1.913,17)

MRP9

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Considerando a importância da fidedignidade das informações financeiras, recomendamos ao COSEMS/PR que realize a conciliação das diferenças apresentadas e investigue a origem da discrepância identificada. Caso necessário, sugere-se a adoção de medidas corretivas, como o ajuste nos registros contábeis ou a solicitação de esclarecimentos adicionais junto à instituição financeira responsável.

Além disso, ressaltamos a relevância de manter um controle rigoroso sobre os registros contábeis e a conciliação periódica dos saldos bancários, de modo a garantir a transparência, a confiabilidade e a conformidade das demonstrações financeiras.

#### **3.1.3. Conta Específica Para Projetos, Termos de Cooperação e Convênios**

Durante nossas análises, constatamos que o COSEMS/PR estabeleceu uma parceria com a Beneficência Portuguesa. Contudo, é importante destacar que o Conselho não abriu uma conta bancária específica para a gestão desse projeto. Essa ausência de segregação financeira pode gerar dificuldades tanto na conciliação contábil quanto na transparência na demonstração dos saldos, comprometendo a clareza na prestação de contas e potencialmente impactando a gestão financeira do Conselho.

A ausência de uma conta bancária específica para o projeto pode acarretar diversos impactos e riscos, entre os principais:

**Dificuldade na Conciliação Contábil:**

Sem uma conta separada, será mais complexo identificar e rastrear as entradas e saídas de recursos relacionadas exclusivamente ao projeto, o que pode levar a inconsistências na contabilidade e dificultar o controle financeiro.

**Falta de Transparência:**

A ausência de segregação dos recursos pode comprometer a transparência na prestação de contas, tornando mais difícil comprovar a correta aplicação dos fundos destinados ao projeto. Isso pode gerar desconfiança entre as partes envolvidas e afetar a credibilidade da gestão.

**Risco de Mistura de Fundos:**

A utilização de uma conta compartilhada pode resultar em mistura de recursos destinados ao projeto com outros fluxos financeiros do Conselho, aumentando o risco de desvio de finalidade ou de uso indevido de recursos.

**Possíveis Sanções Jurídicas ou Administrativas:**

A não conformidade com práticas de boa governança e prestação de contas pode sujeitar o Conselho a sanções de órgãos reguladores, especialmente se houver normas ou diretrizes que exigem segregação de contas para projetos específicos.

### **Impacto na Gestão do Projeto:**

A gestão financeira eficiente de projetos requer visibilidade clara sobre os recursos disponíveis. Sem uma conta separada, pode haver confusão sobre os saldos reais, comprometendo o planejamento e execução do projeto.

Adicionalmente, as receitas decorrentes de doação, contribuição, convênio, parceria, auxílio e subvenção por meio de convênio, editais, contratos, termos de parceria e outros instrumentos, para aplicação específica, mediante constituição, ou não, de fundos, e as respectivas despesas devem ser registradas em contas próprias, inclusive as patrimoniais, segregadas das demais contas da entidade.

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos que o COSEMS/PR crie contas bancárias específicas para cada termo de cooperação e convênio firmado, a fim de garantir maior transparência na gestão financeira e facilitar a conciliação contábil. Essa medida permitirá um controle mais preciso dos recursos, evitando a mistura de fundos e assegurando uma prestação de contas clara e organizada. Adicionalmente, é fundamental que os recursos provenientes de projetos, convênios e parcerias sejam contabilizados conforme as normas estabelecidas pela ITG 2002, conforme será mais detalhado no ponto 3.1.13 deste relatório.

### **Comentários da Administração:**

*Em nosso ponto de vista não se faz necessária a criação de uma conta bancária específica para gestão dos recursos da Beneficência Portuguesa, uma vez que tais recursos não são passíveis de prestação de contas financeira, tampouco limitada a utilização restrita.*

MRP12

### 3.1.4. Contas a Receber

Durante nossas análises detalhadas, solicitamos acesso ao controle do contas a receber para realizar um confronto minucioso com os saldos contábeis. Contudo, fomos informados de que o COSEMS/PR não dispõe desse controle. Essa ausência de informações limita significativamente nossa capacidade de avaliar e opinar sobre o saldo apresentado no balancete contábil.

A falta de um controle robusto sobre o contas a receber e a existência de saldos negativos não apenas comprometem a transparência financeira, mas também podem afetar a capacidade de operação e a credibilidade do COSEMS/PR perante os órgãos de controle.

Os controles de conciliação de contas a receber são fundamentais para garantir a integridade financeira do COSEMS/PR, pois ajudam a monitorar e validar os valores registrados na contabilidade. A ausência de controles adequados ou falhas na conciliação dessas contas podem acarretar uma série de riscos significativos. Abaixo estão os principais riscos envolvidos:

#### 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.

### Risco de Superavaliação de Ativos

**Impacto:** A não realização da conciliação periódica de contas a receber pode levar à permanência de valores de difícil recebimento ou inadimplência no balanço da entidade, sem a devida baixa ou provisão para devedores duvidosos.

**Consequência:** Isso resulta em uma superavaliação dos ativos no balanço patrimonial, gerando uma visão distorcida da real situação financeira da organização.

### Risco Fiscal e Tributário

**Impacto:** Divergências entre os valores registrados nas contas a receber e os recebimentos efetivos podem afetar a apuração de impostos, levando a recolhimentos incorretos de tributos.

**Consequência:** Isso pode gerar problemas com a Receita Federal e outros órgãos fiscais, resultando em multas, juros e sanções administrativas por erros na apuração dos tributos. Além disso, pode haver a necessidade de retificações e ajustes nas declarações fiscais.

### 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.

MRP16

**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/PR 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 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.

### **Comentários da Administração:**

*O Cosems PR possui 2 recebimentos recorrentes (repasso Conasems e recurso da Beneficência Portuguesa), os quais não exigem nenhum controle devido a ausência de risco de inadimplência. Desta forma, entendemos que o esforço e investimento para criação de controles adicionais se fazem impertinentes.*

### **3.1.5. Tombamento do Ativo Imobilizado**

Verificamos que o Conselho não realiza o tombamento de seus bens imobilizados, prática fundamental para o controle patrimonial e segurança dos ativos. A ausência desse procedimento pode gerar dificuldades na identificação e rastreamento dos bens, dificultando o monitoramento de sua localização, estado de conservação e condições

MRP17

de uso. Além disso, a falta de um sistema de identificação formal aumenta o risco de extravios e dificulta a apuração de responsabilidades em caso de perda ou danos.

O tombamento, acompanhado de um relatório auxiliar, oferece uma visão detalhada do patrimônio, facilitando a localização dos itens e permitindo que o Conselho implemente um processo de inventário mais eficiente e seguro. Esse controle possibilita também a identificação de bens ociosos ou subutilizados, contribuindo para uma gestão patrimonial mais eficiente e alinhada aos princípios de economicidade e transparência.

#### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos ao COSEMS/PR que envidem esforços para a implementação do tombamento ou emplaquetamento de todos os seus bens imobilizados, garantindo a identificação individual e registro adequado desses ativos. Sugerimos, ainda, a criação de um processo regular de atualização e conferência do inventário, assegurando que os registros estejam sempre em conformidade com a realidade patrimonial do Conselho, minimizando riscos de extravio e assegurando a responsabilização adequada.

#### **Comentários da Administração:**

*O Cosems-PR estará em 2025 em uma nova sede e provavelmente terá novos ativos imobilizados (atualmente, em novembro de 2024, não há ativos além dos computadores utilizados pela equipe, e todos estão mapeados), desta forma, quando houver a entrada dos novos ativos em 2025, faremos o controle de emplaquetamento do ativo imobilizado.*

### 3.1.6. Contas a Pagar

Na data base de 31 de dezembro de 2024, solicitamos acesso ao controle de contas a pagar, mas fomos informados de que o COSEMS/PR não possuía esse controle implementado. Em nossas análises, baseadas unicamente nos balancetes contábeis, identificamos a presença de valores pendentes há um longo período. Os detalhes desses valores, juntamente com os respectivos fornecedores, estão apresentados a seguir:

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.

Quando as pendências não são resolvidas, isso pode afetar a credibilidade da organização junto a fornecedores e instituições financeiras. Portanto, é essencial que o Conselho se dedique a regularizar essas pendências para assegurar a sustentabilidade financeira e a eficiência operacional da entidade.

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos ao Conselho 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/PR.

### **Comentários da Administração:**

*Todos os saldos passivos do Cosems PR são devidamente atualizados e baixados após a liquidação financeira. Entendemos também que o esforço e investimento para criação de controles adicionais não são necessários, dado o baixo volume de processos e a eficiência do fluxo atual.*

### **3.1.7. Registro das Despesas Pelo Regime de Competência**

Os Princípios de Contabilidade representam a essência das doutrinas e teorias relativas à Ciência da Contabilidade, consoante o entendimento predominante nos universos científico e profissional de nosso País.

A Resolução CFC nº 1.409/12, que trata da contabilidade para as entidades sem fins lucrativos, dispõe que as receitas e as despesas devem ser reconhecidas, respeitando-se o regime contábil de competência. De acordo com a Resolução CFC nº 750/93, atualizado e consolidado pela Resolução CFC Nº 1.282/10, o Princípio da Competência determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento.

MRP20

Ademais, o Princípio da Competência pressupõe a simultaneidade da confrontação de receitas e de despesas correlatas. Durante o semestre findo em 30 de junho de 2024, foi registrada despesa fora da competência correta, conforme demonstrado a seguir:

DATA	CONTA	TIPO	HISTÓRICO	VALOR	Competência
05/07/2024	8.50.20.04.02102	Honorários Advocatícios	Valor Referente a Pagamento de Boleto PJBANK PAGAMENTOS SA	15.225,00	maio de 2024
02/08/2024	8.60.11.01.0001	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	VALOR REFERENTE TED Transf.Eletr. Disponiv237 0181 23277124000114 BENEDET CONSU	7.500,00	julho de 2024
02/08/2024	8.60.11.01.0001	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	VALOR REFERENTE TED Transf.Eletr. Disponiv099 4106 23669391000137 AGCS Clinica	7.500,00	julho de 2024
02/08/2024	8.60.11.01.0001	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	VALOR REFERENTE Transferência Agendada 01/08 CARLA O A A LTDA	7.500,00	julho de 2024
21/08/2024	8.50.20.04.02114	Hospedagens	Valor Referente a Pagamento de Boleto VICTORIA VILLA HOTEL	10.642,41	julho de 2024
02/09/2024	8.50.20.02.02058	Servicos De Terceiros - Pj	Valor Referente a Transferência enviada 02/09 11:31 MARIELI A PEREIRA	10.000,00	agosto de 2024
02/09/2024	8.50.20.02.02058	Servicos De Terceiros - Pj	Valor Referente a Pix - Agendamento 02/09 05:31 JFCC GESTAO EM SAUDE	10.000,00	agosto de 2024
02/09/2024	8.50.20.02.02058	Servicos De Terceiros - Pj	Valor Referente a Pix - Enviado 02/09 11:42 E.B. W.H. GESTAO EM SAUDE	10.000,00	agosto de 2024
02/09/2024	8.50.20.02.02058	Servicos De Terceiros - Pj	Valor Referente a Pix - Enviado 02/09 11:42 KEULLIN CRISTIAN OLIBONI	10.000,00	agosto de 2024
02/09/2024	8.50.20.02.02058	Servicos De Terceiros - Pj	Valor Referente a Pix - Enviado 02/09 11:43 NADIANE SCHLOSSER	10.000,00	agosto de 2024
03/09/2024	8.50.20.02.02058	Servicos De Terceiros - Pj	Valor Referente a Transferência enviada 03/09 13:37 PIVA A TECNICA LTDA	10.000,00	agosto de 2024

MRP21

DATA	CONTA	TIPO	HISTÓRICO	VALOR	Competência
02/10/2024	8.50.20.02.02058	Serviços De Terceiros - Pj	Valor Referente a Pix - Enviado 02/10 16:02 TOP SUS SOLUCOES UNICAS EM	10.000,00	Setembro de 2024
11/10/2024	8.50.20.04.02108	Passagens Aéreas	Valor Referente a Pagamento de Boleto STABIA VIAGENS TURISMO LTDA	2.658,42	setembro de 2024
25/10/2024	8.50.20.04.02108	Passagens Aéreas	Valor Referente a Pagamento de Boleto STABIA VIAGENS TURISMO LTDA	3.454,06	setembro de 2024

Lembramos ainda que a não observância do Princípio da Competência no registro de receitas e despesas em uma entidade sem fins lucrativos acarreta diversos riscos, tanto contábeis quanto jurídicos, que podem comprometer a transparência, a conformidade legal e a sustentabilidade financeira da entidade. O Princípio da Competência estabelece que receitas e despesas devem ser reconhecidas no período em que são incorridas, independentemente do recebimento ou pagamento. Para entidades sem fins lucrativos, que muitas vezes recebem recursos de convênios, doações e patrocínios, a aplicação desse princípio é crucial.

#### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos ao COSEMS/PR envidar esforços no sentido de contabilizar suas despesas respeitando o princípio da competência.

#### **Comentários da Administração:**

*O Cosems-PR se compromete a não permitir nenhum impacto contábil oriundo de registros fora de competência na Demonstração Contábil de 31/12/2024.*

MRP22

### 3.1.8. Receitas Portaria 220

Realizamos uma análise detalhada dos recebimentos do COSEMS/PR 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/PR.

Mês	Repasse Bruto	Repasse Líquido
Janeiro	322.147,10	321.647,10
Fevereiro	322.147,10	321.647,10
Março	322.147,10	321.647,10
Abril	322.147,10	321.647,10
Mai	322.147,10	321.647,10
Junho	322.147,10	321.647,10
Julho	322.147,10	321.647,10
Agosto	322.147,10	321.647,10
Setembro	322.147,10	321.647,10
Outubro	322.147,10	321.522,10
Novembro	322.147,10	321.522,10
Dezembro	322.147,10	321.522,10
<b>Total</b>	<b>3.865.765,20</b>	<b>3.859.390,20</b>

Considerando as apropriações relacionadas a esta receita que ocorreram no exercício de 2024, o COSEMS/PR reconheceu um montante de R\$ 3.859.390,20 como receita. Ao analisarmos e confrontarmos tanto o recebimento bruto quanto o recebimento líquido, chegamos aos seguintes resultados:

Quadro Resumo Confronto Valor Bruto
6.375,00

Quadro Resumo Confronto Valor Líquido
0,00

Observa-se que as apropriações estão sendo realizadas com base nos valores líquidos, quando deveriam ser efetuadas pelos valores brutos, com os respectivos descontos contabilizados separadamente. Esse procedimento é essencial para garantir maior transparência e clareza nas demonstrações contábeis, permitindo uma visão mais precisa da situação financeira. As apropriações inadequadas das receitas, sem a devida observância dos princípios contábeis, podem resultar em impactos significativos e distorções consideráveis nas demonstrações contábeis da entidade. Tais irregularidades não apenas comprometem a precisão das informações financeiras, mas também podem levar a decisões equivocadas por parte da gestão, afetando a transparência e a credibilidade da organização. Além disso, a não conformidade com os princípios contábeis pode acarretar sanções por parte de órgãos reguladores e complicações em auditorias futuras, ressaltando a importância de uma gestão financeira rigorosa e em conformidade com as normas estabelecidas.

#### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos a implementação de um processo de aprimoramento nas apropriações das receitas, visando garantir que sejam realizadas de forma precisa e em conformidade com os princípios contábeis. Isso pode incluir a revisão das políticas contábeis, a capacitação da equipe responsável e a adoção de práticas de controle interno mais rigorosas. Um manejo adequado das apropriações não só assegurará a

MRP24

integridade das informações financeiras, mas também promoverá maior transparência e confiabilidade nas demonstrações contábeis da entidade, facilitando a tomada de decisões informadas por parte da gestão.

**Comentários da Administração:**

*O Cosems-PR se compromete a não permitir nenhum impacto contábil oriundo de registros fora de competência na Demonstração Contábil de 31/12/2024.*

**3.1.9. Plano de Contas da ITG 2002**

Durante a execução de nossos trabalhos, constatamos que o COSEMS/PR não está utilizando o plano de contas estabelecido pela norma contábil ITG 2002. A não aplicação do plano contábil em conformidade com a ITG 2002 (Norma Brasileira de Contabilidade - ITG 2002) para entidades sem fins lucrativos pode gerar uma série de riscos contábeis, financeiros, fiscais e jurídicos. Essa norma estabelece critérios e procedimentos específicos para a contabilização das atividades dessas entidades, com o objetivo de garantir transparência, controle e prestação de contas adequada.

Aqui estão os principais riscos relacionados à não conformidade com a ITG 2002:

**Distorção das Demonstrações Contábeis**

**Impacto:** A ITG 2002 orienta a forma correta de registro de receitas, despesas, ativos, passivos e patrimônio líquido para entidades sem fins lucrativos. A não conformidade com a norma pode gerar distorções significativas nas demonstrações contábeis, como o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício (DRE).

**Consequência:** A entidade pode apresentar uma situação financeira irreal, que não reflete de maneira precisa sua posição patrimonial e financeira, comprometendo a tomada de decisões e a análise dos resultados por parte de gestores.

### Falhas na Prestação de Contas

**Impacto:** Entidades sem fins lucrativos muitas vezes dependem de recursos de terceiros, como doações, patrocínios ou convênios com órgãos públicos. A ITG 2002 exige que essas entidades façam a prestação de contas de forma clara e detalhada, mostrando a correta aplicação dos recursos.

**Consequência:** A ausência de conformidade com a ITG 2002 pode resultar em reprovações na prestação de contas, exigências de devolução de recursos, perda de credibilidade perante financiadores e a inabilitação para celebrar novos convênios ou receber futuras doações.

### Problemas na Gestão Financeira

**Impacto:** A ITG 2002 proporciona um guia para o controle eficaz dos ativos, passivos e receitas de uma entidade sem fins lucrativos. A não adoção desse plano contábil pode levar a falhas de controle financeiro, como o não reconhecimento adequado de receitas e despesas, o que prejudica o planejamento financeiro e o controle orçamentário.

**Consequência:** A entidade pode enfrentar problemas de liquidez, não conseguir cumprir suas obrigações financeiras e ter dificuldades para planejar atividades futuras devido à falta de previsibilidade financeira.

### Risco de Super ou Subavaliação do Patrimônio

**Impacto:** A ITG 2002 estabelece diretrizes para o reconhecimento correto do patrimônio líquido, que em entidades sem fins lucrativos representa os recursos acumulados pela organização. Se a norma não for seguida, o patrimônio pode ser super ou subavaliado, prejudicando a análise da real situação econômica da entidade.

**Consequência:** Um patrimônio superavaliado pode levar a decisões de investimento ou gastos que não refletem a realidade, enquanto um patrimônio subavaliado pode resultar em desconfiança dos doadores e patrocinadores.

### Incompatibilidade com Convênios Públicos

**Impacto:** Convênios firmados com entidades públicas exigem, por lei, que a entidade siga normas contábeis estabelecidas, como a ITG 2002, para garantir a transparência e o correto uso dos recursos públicos. A não aplicação do plano contábil pode resultar em não conformidade com essas exigências.

**Consequência:** A entidade pode ter convênios cancelados, ser obrigada a devolver recursos recebidos, e ficar impedida de firmar novos acordos com o poder público.

### Problemas com Captação de Recursos

**Impacto:** Organizações que não seguem a ITG 2002 podem ter dificuldades em demonstrar transparência e boa gestão dos recursos. Muitos doadores, patrocinadores e investidores sociais exigem que a entidade apresente demonstrações financeiras auditadas e conformes às normas contábeis vigentes.

MRP27

**Consequência:** A falta de conformidade pode prejudicar a captação de recursos, pois os potenciais financiadores podem optar por apoiar organizações que têm um histórico claro e transparente de gestão financeira.

### Perda de Benefícios Fiscais

**Impacto:** Muitas entidades sem fins lucrativos têm benefícios fiscais, como imunidade ou isenção de impostos, desde que cumpram suas obrigações contábeis e fiscais. O não cumprimento da ITG 2002 pode ser visto como um desvio das normas contábeis obrigatórias.

**Consequência:** A entidade pode perder esses benefícios fiscais, sendo obrigada a pagar tributos, o que pode comprometer sua sustentabilidade financeira.

### Riscos Jurídicos

#### Sanções e Responsabilização dos Administradores

**Impacto:** A ITG 2002 faz parte do conjunto de normas contábeis brasileiras e seu descumprimento pode ser interpretado como má gestão ou descaso com as normas regulatórias. Gestores de entidades sem fins lucrativos podem ser responsabilizados pessoalmente por omissão ou gestão inadequada.

**Consequência:** Administradores podem enfrentar sanções administrativas, como multas, além de possíveis processos judiciais, dependendo da gravidade das irregularidades identificadas. Isso pode impactar diretamente a continuidade e a reputação da entidade.

MRP28

### Consequências Legais em Convênios Públicos

**Impacto:** A omissão ou o descumprimento de normas contábeis em convênios públicos pode ser caracterizado como improbidade administrativa, especialmente quando envolve o uso inadequado de recursos públicos.

**Consequência:** A entidade pode ser alvo de processos por improbidade, com a possibilidade de ser obrigada a devolver recursos e sofrer sanções que podem inviabilizar futuras parcerias com o setor público.

### Medidas Preventivas

**Implementação do Plano Contábil conforme a ITG 2002:** Garantir que a contabilidade da entidade esteja alinhada às diretrizes da ITG 2002, o que envolve o uso de um plano contábil adequado, de acordo com a natureza das atividades da organização.

**Capacitação da Equipe Contábil:** Oferecer treinamentos regulares para a equipe financeira e contábil da entidade, garantindo que todos estejam atualizados com as normas contábeis e com a ITG 2002.

**Transparência na Prestação de Contas:** Manter um processo transparente de prestação de contas a doadores, patrocinadores e órgãos de controle, assegurando que os recursos sejam geridos de forma adequada e que as demonstrações financeiras reflitam fielmente a situação da entidade.

**Utilização de Sistemas Contábeis Automatizados:** Adotar softwares contábeis que facilitem o cumprimento das normas estabelecidas pela ITG 2002, automatizando processos de registro e geração de relatórios financeiros.

Ao aplicar a ITG 2002 de forma rigorosa, a entidade sem fins lucrativos garante maior credibilidade, transparência e segurança em sua gestão financeira, preservando sua continuidade e cumprindo suas obrigações legais e sociais.

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos que o COSEMS/PR adote o plano de contas previsto na norma contábil ITG 2002. A adoção desse plano de contas não só garantirá maior conformidade com as normas contábeis vigentes, como também promoverá a padronização e a organização adequada dos registros financeiros. Isso facilitará a análise das demonstrações contábeis e contribuirá para a transparência e clareza das informações prestadas aos órgãos de controle.

### **Comentários da Administração:**

*A Demonstração Contábil do Cosems-PR vem sendo, nos últimos anos, elaborada e publicada seguindo as regras da ITG 2002. Nos comprometemos a manter esse padrão e entendemos ser suficiente para cumprir as obrigações técnicas contábeis.*

## **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

MRP30

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

Solicitamos os fluxogramas referentes à área administrativa e fomos informados de que o COSEMS/PR não os possui. 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/PR considere a implementação de um fluxograma específico para a área administrativa. A criação de fluxogramas para a área administrativa do COSEMS/PR 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.

MRP33

- **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.

**Comentários da administração:**

*Nos comprometemos a elaborar e fornecer para a equipe de auditoria tal fluxograma administrativo para a etapa final de auditoria, a ser realizada no início de 2025.*

### **3.2.1.2. Ausência de Sistemas em Geral**

Durante a realização de nossos trabalhos, constatamos que o COSEMS/PR não dispõe de sistemas estruturados para a gestão de contas a receber e a pagar, assim como para a tramitação de processos e a administração patrimonial dentre outros. A ausência de sistemas implementados e a falta de integração entre eles podem comprometer significativamente o ambiente de controles internos da entidade.

A falta de um sistema adequado resulta em riscos consideráveis, incluindo a possibilidade de erros e inconsistências nos registros financeiros, dificultando a rastreabilidade e a transparência das operações. Além disso, a ausência de processos sistemáticos pode levar à ineficiência operacional, uma vez que tarefas manuais e repetitivas demandam mais tempo e recursos, desviando a atenção da equipe de atividades mais estratégicas.

Consequentemente, essa situação pode impactar negativamente a confiabilidade das informações geradas, prejudicando a tomada de decisões gerenciais e o cumprimento das obrigações legais e regulatórias. A ausência de controles eficazes pode também aumentar a vulnerabilidade da entidade a fraudes e desvios, comprometendo a integridade dos ativos. Portanto, é imperativo que o COSEMS/PR considere a implementação de sistemas adequados para fortalecer sua governança e gestão.

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos ao COSEMS/PR que considere a viabilidade da implementação de sistemas integrados de gestão, com o intuito de fortalecer o ambiente de controles internos da entidade. A adoção de tecnologias adequadas não apenas facilitará a automação de processos cruciais, como também permitirá uma melhor integração entre as diferentes áreas de atuação.

### **Comentários da administração:**

*Entendemos não ser aplicável a contratação de um ERP para a realidade do Cosems-PR. Todos os processos administrativos, financeiros e contábeis estão em sinergia e apresentando total eficiência. Ademais, o investimento em um ERP se torna um custo oneroso ao orçamento atual do Cosems-PR.*

#### **3.2.1.3. Processo de Compras e Contratações**

Solicitamos a relação de contratos, bem como o regulamento de compras e contratações, a fim de gerar uma amostra para a verificação dos processos de aquisição e contratação.

## Metodologia e critérios utilizados para a análise do processo de compras e contratações:

De acordo com a metodologia aplicada em nossos testes de auditoria, conforme estipulado no termo de referência, definimos uma amostra preliminar de 10% do total de contratos apresentados. Na relação fornecida, identificamos um total de 17 (dezesete) contratos. Considerando que 10% representam apenas 1 contratos, entendemos que, para uma análise mais abrangente e representativa, seria necessário aumentar essa porcentagem de 10% para 30%, totalizando assim 5 (cinco) contratos a serem analisados.

Com base na nossa amostra, solicitamos os processos de contratação e chegamos ao seguinte resultado:

Objeto do contrato	Fornecedor	Passos - Programa de Trabalho							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Projeto de Arquitetura e Arquitetura de Interiores da nova sede da COSEMS	Bianca Lombardi Arquitetura e Desingn Ltda	Ⓐ	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	N/A
locação de ESPAÇO	CHAPLIN Administração de Imóveis	Ⓐ	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	N/A
prestação e gestão de serviços de viagens corporativas e organização de eventos	NC Turismo Ltda	Ⓐ	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	N/A

### Passo a passo do programa de trabalho:

- 1 - Requisição da área interessada com a indicação do objeto que se pretende contratar devidamente detalhado;
- 2 - Levantamento de preços, cotação e valores de mercado;
- 3 - Verificação da previsão orçamentária;
- 4 - Definição e aprovação da modalidade para contratação;

MRP37

- 5 - Contrato;
- 6 - Parecer do jurídico aprovando o processo
- 7 - Atesto do serviço (Nota fiscal com o carimbo de atesto)
- 8 - Evidência de segregação de função.

**Legenda:**

- ✓ - Resultado Satisfatório
- ⓐ - Não foi apresentado o Formulário "Solicitação de Bem/Serviço", conforme modelo constante no ANEXO I

Com relação a nota ⓐ, o COSEMS/PR, deve seguir rigorosamente seu regulamento interno, utilizando termos de referência bem estruturados, conduzindo processos seletivos de acordo com as diretrizes estabelecidas e, ao término de cada etapa, publicando os resultados e demais informações relevantes no site da entidade. Esse procedimento reforça a transparência, a objetividade e a acessibilidade das informações, promovendo a confiança dos stakeholders e garantindo a conformidade com os princípios de governança e publicidade institucional.

**Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos que o COSEMS/PR verifique as situações descritas e tomem as providências cabíveis.

**Comentários da administração:**

*O Cosems-PR possui e segue as regras estabelecidas no seu regulamento de compras e contratações. Cabe destacar que estamos satisfeitos com o atual regulamento quanto a sua efetividade.*

### 3.2.1.4. Processo de Passagens

Solicitamos a relação de diárias e ajuda de custo, bem como o regulamento de diárias e ajuda de custo, a fim de gerar uma amostra para a verificação dos processos. Recebemos o regulamento de diárias, e com base na relação que nos foi encaminhada geramos uma amostragem.

#### Metodologia e critérios utilizados para a análise do processo de diárias e ajuda de custo:

De acordo com a metodologia aplicada em nossos testes de auditoria, conforme estipulado no termo de referência, definimos uma amostra preliminar de 10% do total de diárias e ajudas de custo apresentados. Na relação fornecida, identificamos um total de 29 (vinte e nove) passagens. Conseqüentemente nossa amostragem foi de 5 (cinco) processos.

Com base na nossa amostra, solicitamos o normativo de diárias e chegamos ao seguinte resultado:

Item	Data	Evento	Valor	Programa de Trabalho		
				1	2	3
1	12/07/2024	Encontro Regional de Saúde Digital e Telessaúde - Sul	1.620,00	✓	N/A	✓
2	26/07/2024	PRI Macro Oeste	720,00	✓	N/A	✓
3	26/07/2024	PRI Macro Oeste	720,00	✓	N/A	✓
4	14/08/2024	PRI Macro Norte	360,00	✓	N/A	✓
5	16/08/2024	PRI Macro Norte	360,00	✓	N/A	✓

#### Passo a passo do programa de trabalho:

1 - Formulário sobre emissão de passagem, subsídio para deslocamento, custeio de hospedagem, alimentação ou pagamento de diárias no Âmbito do COSEMS-PR.

MRP39

2 – Anexo V - Relatório De Viagem (Apenas em caso de deslocamento)

3 – Comprovação de participação do evento

**Legenda:**

✓ – Resultado Satisfatório

Durante nossas análises, obtivemos resultados satisfatórios, evidenciando a eficácia dos processos avaliados. Esse desempenho reforça a importância do contínuo aprimoramento dos controles internos, garantindo maior segurança, eficiência e conformidade nas operações.

### **3.2.1.5. Pagamento de Diárias e de Custo de Fontes Diferentes**

Identificamos que o COSEMS/PR carece de mecanismos e controles adequados para mitigar o risco de beneficiários receberem recursos de fontes distintas para participação no mesmo evento. A ausência de controles eficazes não apenas facilita a ocorrência de pagamentos indevidos, como também compromete a integridade do processo de prestação de contas, gerando potenciais prejuízos financeiros. Essa falha no controle interno expõe a instituição a riscos de não conformidade com normativas financeiras e contábeis, além de prejudicar a transparência e minar a credibilidade na gestão dos recursos públicos.

#### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos que o COSEMS/PR envidasse esforços no desenvolvimento e implementação de mecanismos eficazes para mitigar os riscos mencionados. Esses mecanismos devem incluir controles internos mais robustos, procedimentos padronizados de verificação e acompanhamento, bem como medidas preventivas que

MRP40

assegurem a conformidade dos processos e minimizem a possibilidade de irregularidades futuras. A adoção dessas práticas não só fortalecerá a governança institucional, como também contribuirá para uma maior transparência e eficiência na gestão dos recursos.

**Comentários da administração:**

*Em atenção ao referido achado o COSEMS/PR promoverá a atualização do regulamento vigente que disciplina o pagamento de diárias e ajuda de custos para o fim de incluir declaração de responsabilidade do solicitante quanto a impossibilidade de obter o benefício por meio de fonte diversa da que solicitada para o mesmo fim/evento, sob pena de comunicação aos órgãos de controle.*

**3.2.1.6. Sistema Patrimonial**

Fomos informados pelo COSEMS/PR que a entidade não possui um controle patrimonial estruturado de forma sistêmica, o que pode acarretar sérias implicações na gestão de seus ativos. A ausência de um sistema integrado dificulta a visibilidade e a rastreabilidade dos bens patrimoniais, comprometendo a eficiência administrativa e a transparência nas operações.

A adoção de um sistema desse tipo permitirá uma organização mais eficaz e precisa das informações patrimoniais, facilitando o monitoramento, a localização e a manutenção dos bens da entidade.

Um sistema patrimonial robusto não apenas proporciona maior transparência e segurança na gestão dos ativos, mas também contribui para a tomada de decisões mais informadas e estratégicas. Além disso, essa ferramenta pode auxiliar na conformidade

MRP41

com as normas e regulamentos aplicáveis, mitigando riscos associados a perdas e irregularidades.

A implementação de um sistema patrimonial também pode promover um ambiente de trabalho mais eficiente, liberando a equipe de tarefas manuais e repetitivas, permitindo que os colaboradores se concentrem em atividades que gerem mais valor para a entidade. Portanto, é crucial que o COSEMS/PR avalie cuidadosamente essa possibilidade, considerando os benefícios a longo prazo que um sistema estruturado pode proporcionar.

#### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos ao COSEMS/PR que considere a implementação de um sistema patrimonial integrado, com o objetivo de aprimorar seus controles internos e otimizar a gestão dos ativos.

#### **Comentários da administração:**

*O controle do ativo imobilizado é realizado de forma sistêmica, pelo software utilizado pela contabilidade. Ademais, existe o controle de plaquetas para os ativos atuais (computadores).*

#### **3.2.1.7. Regulamentos e Prestação de Contas de Utilização do Veículo**

Conforme informado pelo COSEMS/PR, a entidade não dispõe de um regulamento formal para a prestação de contas referente à utilização do veículo corporativo.

A inexistência de um regulamento específico e de mecanismos formais de prestação de contas enfraquece os controles internos da entidade, aumentando o risco de uso

MRP42

indevido dos recursos e comprometendo a transparência e a responsabilidade administrativa. Esse cenário favorece a ocorrência de práticas inadequadas, como a falta de justificativas adequadas para as despesas, dificultando o monitoramento e a rastreabilidade das operações financeiras. A longo prazo, a falta de regulamentação pode comprometer a confiabilidade das informações contábeis e expor a entidade a riscos financeiros e institucionais, como auditorias desfavoráveis, sanções regulatórias.

Adicionalmente, a ausência de normativos para a utilização de veículos em uma entidade sem fins lucrativos pode acarretar diversos riscos que impactam a segurança, a transparência, a eficiência operacional e a sustentabilidade financeira da organização. Veículos são recursos valiosos e devem ser utilizados de forma controlada, responsável e em conformidade com os objetivos da entidade. Abaixo estão os principais riscos associados à falta de políticas e regulamentos internos para o uso de veículos:

- **Uso Indevido ou Não Autorizado:** Sem normativos claros, há o risco de uso indevido dos veículos, como o uso para fins pessoais ou em atividades não relacionadas aos objetivos da entidade. Isso pode resultar no desgaste acelerado dos veículos, aumento de custos com manutenção e combustível, além de desvio de recursos da organização.
- **Falta de Controle de Manutenção:** A ausência de normas internas pode resultar em falhas no controle de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Isso pode aumentar o risco de acidentes e falhas mecânicas, além de gerar custos elevados de reparos emergenciais, comprometendo a disponibilidade e segurança dos veículos.

- **Riscos de Acidentes e Responsabilidade Civil:** Sem diretrizes claras, os veículos podem ser utilizados por motoristas não qualificados ou sem treinamento adequado, aumentando o risco de acidentes. A falta de regulamentação pode resultar na responsabilização direta da entidade por danos materiais ou pessoais, incluindo possíveis processos judiciais e despesas com indenizações.
- **Inexistência de Procedimentos de Responsabilização:** A falta de normativos impede a criação de procedimentos para responsabilizar os usuários por eventuais danos ou uso inadequado dos veículos. Sem essas regras, torna-se difícil exigir reparações ou aplicar sanções em casos de mau uso, o que pode encorajar a falta de cuidado ou o desrespeito às diretrizes institucionais.
- **Descontrole de Custos:** Sem políticas que regulem o uso dos veículos, a entidade corre o risco de perder o controle sobre custos operacionais, como combustível, manutenção e seguros. Isso pode gerar gastos excessivos que não estão previstos no orçamento, impactando diretamente as finanças da organização.
- **Falta de Registro e Monitoramento:** Normativos internos geralmente exigem o registro detalhado das viagens e do uso dos veículos, como quilometragem, finalidade e consumo de combustível. Sem essas exigências, a entidade terá dificuldade em monitorar o uso dos veículos e em garantir que eles estão sendo utilizados de forma eficiente e adequada.
- **Risco de Desvio de Finalidade:** A falta de regulamentação pode resultar no desvio de finalidade dos veículos, com seu uso em atividades que não correspondem

aos interesses da organização. Isso compromete a missão da entidade, desviando recursos que deveriam ser aplicados em suas atividades fim.

- **Ausência de Critérios de Alocação:** Normativos internos ajudam a definir critérios objetivos para a alocação e utilização dos veículos. Sem essas regras, pode haver um uso desigual ou injusto, com alguns setores ou colaboradores tendo acesso preferencial aos veículos, o que pode gerar conflitos internos e ineficiências operacionais.
- **Falta de Seguro ou Cobertura Inadequada:** Sem regulamentação adequada, os veículos da entidade podem não estar cobertos por seguros adequados ou podem não ter apólices revisadas regularmente. Isso aumenta o risco de a organização ter que arcar com custos elevados em caso de acidentes, roubos ou danos aos veículos.
- **Risco Legal e Fiscal:** O uso de veículos sem normativos internos claros pode resultar em não conformidade legal, especialmente no que se refere à documentação dos veículos (licenciamento, IPVA, etc.) e às responsabilidades trabalhistas dos motoristas. Problemas como falta de pagamento de impostos ou uso indevido em atividades não relacionadas à entidade podem levar a multas ou sanções.
- **Desgaste Acelerado e Vida Útil Reduzida:** A ausência de regras pode levar ao uso excessivo ou inadequado dos veículos, resultando em desgaste prematuro e na redução da vida útil desses ativos. Isso aumenta a necessidade de reparos e

substituições, gerando custos adicionais e prejudicando o planejamento financeiro da entidade.

- **Falta de Planejamento de Rotas e Eficiência:** Normativos internos geralmente estabelecem critérios para o planejamento de rotas e a otimização do uso dos veículos. Sem essas orientações, os veículos podem ser utilizados de forma ineficiente, com trajetos longos e desnecessários, resultando em maior consumo de combustível e desperdício de tempo e recursos.
- **Risco de Má Conservação dos Veículos:** Sem regras que definam responsabilidades pela conservação e limpeza dos veículos, eles podem ser maltratados pelos usuários, resultando em maior desgaste e depreciação. Isso afeta não apenas a durabilidade dos veículos, mas também a segurança dos passageiros e o valor residual em caso de revenda.
- **Impacto na Imagem e Reputação da Entidade:** O uso inadequado de veículos pode gerar percepções negativas. Se a comunidade perceber que os veículos da entidade estão sendo usados para fins pessoais ou sem controle, isso pode afetar a credibilidade e a imagem da organização.
- **Ausência de Relatórios e Prestação de Contas:** Normativos internos geralmente exigem a prestação de contas detalhada sobre o uso dos veículos. Sem esses procedimentos, a entidade pode enfrentar dificuldades para fornecer informações confiáveis sobre o uso dos veículos, especialmente em auditorias ou relatórios exigidos por financiadores.

A falta de normativos internos para o uso de veículos em uma entidade sem fins lucrativos representa riscos significativos de uso indevido, falta de controle, acidentes e desgaste excessivo, além de gerar possíveis implicações legais e fiscais. Implementar políticas claras e objetivas é essencial para garantir que os veículos da entidade sejam utilizados de forma eficiente, segura e alinhada com os interesses institucionais. Essas diretrizes contribuem para a transparência, o controle financeiro e a sustentabilidade operacional da organização.

#### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos ao COSEMS/PR a adoção imediata de um regulamento formal que discipline a prestação de contas de utilização do carro, estabelecendo critérios claros para sua concessão, uso e monitoramento. Adicionalmente, é fundamental instituir um processo robusto e regular de prestação de contas, que garanta a transparência e a conformidade das despesas realizadas, fortalecendo assim os controles internos e a integridade financeira da entidade.

#### **Comentários da administração:**

Acatamos a recomendação e nos comprometemos em criar critérios para regulamentar e atender as observações realizadas.

#### **3.2.1.8. Acompanhamento do Contrato da Obra da Sede**

O COSEMS/PR adquiriu um terreno para a construção de sua nova sede e formalizou a contratação da empresa responsável pela execução da obra. O contrato estabeleceu um prazo de 12 (doze) meses para a conclusão da segunda etapa do projeto, contados

MRP47

a partir da assinatura do contrato, ocorrida em 24 de outubro de 2023. No entanto, até a finalização dos trabalhos de auditoria, a obra permanecia inacabada, evidenciando possíveis atrasos na execução. Essa situação pode gerar impactos financeiros, operacionais e institucionais, demandando um acompanhamento rigoroso para mitigar riscos e garantir a efetividade do projeto.

### Principais Riscos e Impactos

1. **Atraso na Conclusão da Obra** – O não cumprimento do cronograma pode comprometer o planejamento estratégico e operacional do COSEMS/PR, dificultando a transição para a nova sede e impactando atividades essenciais da instituição.
2. **Aumento de Custos e Despesas Não Previstas** – A postergação da obra pode resultar na necessidade de aditivos contratuais, reajustes financeiros e custos adicionais com a manutenção de estruturas temporárias.
3. **Riscos Contratuais e Jurídicos** – O descumprimento dos prazos estabelecidos pode acarretar penalidades contratuais, disputas jurídicas com a empresa executora e possíveis dificuldades na prestação de contas.
4. **Comprometimento da Qualidade da Obra** – A falta de fiscalização adequada pode levar a falhas na execução, resultando em retrabalho, correções futuras e comprometimento da durabilidade e segurança da estrutura.

5. **Impacto na Imagem Institucional** – A não conclusão da obra dentro do prazo e sem justificativas plausíveis pode afetar a credibilidade da gestão perante stakeholders, parceiros e órgãos de fiscalização.

#### **Recomendação da MRP Auditoria**

Diante dos riscos identificados, recomendamos ao COSEMS/PR fortalecer o acompanhamento do contrato da obra, adotando uma gestão proativa e eficiente, baseada em boas práticas de governança e controle interno. Entre as ações sugeridas, destacamos:

**Monitoramento contínuo do progresso físico e financeiro** da obra, com registros documentais detalhados e auditorias periódicas.

**Revisão e reforço das cláusulas contratuais** que tratam de prazos, penalidades e obrigações da empresa executora.

**Adoção de mecanismos de fiscalização rigorosos**, incluindo vistorias técnicas regulares e emissão de relatórios de conformidade.

**Negociação tempestiva de ajustes contratuais**, evitando aditivos onerosos e garantindo que eventuais prorrogações sejam devidamente justificadas.

**Transparência na comunicação com os stakeholders**, assegurando que eventuais atrasos e medidas corretivas sejam devidamente reportados.

A implementação dessas medidas contribuirá para a mitigação de riscos, a otimização dos recursos financeiros e a garantia da entrega da obra dentro dos padrões de qualidade e conformidade exigidos.

### **3.2.1.9. Acompanhamento Orçamentário**

O COSEMS/PR, embora seja uma entidade de natureza privada, recebe recursos públicos para a execução de suas atividades, o que impõe a necessidade de uma gestão orçamentária rigorosa, transparente e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade. O adequado acompanhamento orçamentário é fundamental para assegurar que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente, evitando desequilíbrios financeiros, desvios e fragilidades na prestação de contas.

Entre os aspectos críticos do acompanhamento orçamentário, destacam-se:

- 1. Execução Orçamentária e Financeira** – Monitoramento da aplicação dos recursos conforme o planejamento aprovado, prevenindo desequilíbrios financeiros e garantindo o cumprimento das metas institucionais.
- 2. Prestação de Contas e Transparência** – A necessidade de demonstrar, de forma clara e objetiva, a correta destinação dos recursos recebidos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.
- 3. Gestão de Riscos Fiscais** – Identificação e mitigação de riscos relacionados a insuficiência de recursos, atrasos na liberação de repasses e possíveis contingenciamentos que possam impactar a execução dos projetos.

4. **Conformidade com Normas Aplicáveis** – Atendimento às exigências contábeis, fiscais e regulatórias, incluindo auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle e demais partes interessadas.

5. **Acompanhamento de Convênios e Parcerias** – Controle rigoroso sobre os contratos e convênios firmados com órgãos públicos, garantindo que os recursos sejam utilizados conforme os objetivos pactuados.

#### Principais Riscos e Impactos

1. **Risco de desequilíbrio financeiro** – A ausência de um monitoramento eficiente pode levar a déficits orçamentários, impactando a capacidade operacional da entidade e comprometendo a continuidade das atividades.

2. **Risco de irregularidades na execução dos recursos** – O uso inadequado dos recursos públicos pode resultar em apontamentos de órgãos fiscalizadores, questionamentos jurídicos e necessidade de devolução de valores.

3. **Impactos na transparência e prestação de contas** – A falta de acompanhamento detalhado pode gerar inconsistências nos demonstrativos contábeis, comprometendo a credibilidade da gestão perante órgãos de controle e demais partes interessadas.

4. **Possíveis restrições futuras ao recebimento de recursos públicos** – O não cumprimento das exigências normativas pode dificultar a celebração de novos convênios e parcerias, limitando a captação de recursos essenciais para o funcionamento da entidade.

MRP51

5. **Risco de contingenciamentos e interrupção de projetos** – Atrasos na liberação de repasses ou falta de controle sobre a execução orçamentária podem comprometer a continuidade das ações desenvolvidas pelo COSEMS/PR.

#### **Recomendação da MRP Auditoria**

Diante da relevância do acompanhamento orçamentário, recomendamos ao COSEMS/PR a implementação e o fortalecimento das seguintes medidas:

**Monitoramento contínuo da execução orçamentária e financeira**, por meio de relatórios periódicos que permitam a análise detalhada das receitas, despesas e compromissos assumidos.

**Adoção de controles internos eficazes**, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados conforme os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

**Elaboração de análises comparativas entre o orçamento previsto e o realizado**, possibilitando ajustes tempestivos para evitar déficits e garantir a sustentabilidade financeira.

**Reforço na governança e transparência**, ampliando a divulgação das informações financeiras e orçamentárias, bem como promovendo capacitações para os gestores envolvidos na execução dos recursos.

**Revisão periódica dos contratos e convênios firmados com entes públicos**, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e mitigando riscos de descumprimento normativo.

MRP52

A adoção dessas medidas contribuirá para o aprimoramento da gestão orçamentária, a mitigação de riscos financeiros e a garantia da conformidade com as exigências regulatórias, fortalecendo a credibilidade e a sustentabilidade da entidade.

### 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/PR ainda não conta com um departamento pessoal.

#### Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PR 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.

#### Comentários da Administração:

*A direção do COSEMS/PR no momento, considerando o quadro existente, sob o ponto de vista da aplicação dos recursos financeiros disponíveis, sem discutir o mérito da recomendação, não vislumbra a necessidade/possibilidade estabelecer um departamento pessoal específico para atender a referida recomendação, especialmente pela limitação da fonte de financiamento das*

MRP53

*atividades do COSEMS/PR. E em razão do pequeno número de colaboradores, 03 funcionários, o departamento contábil assume a gestão do departamento pessoal, sendo esta a forma encontrada para racionalizar a aplicação de recursos financeiros.*

### 3.2.2.1. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA

Conforme a Norma Regulamentadora - NR 5, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível, permanentemente, o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

A CIPA é composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-5 que estipula as condições conforme o número de funcionários na entidade. Constatamos que o COSEMS/PR não tem a necessidade de implementar a CIPA.

### 3.2.2.2. Menor Aprendiz

De acordo com o artigo 2º da Instrução Normativa SIT nº 146/2018, o artigo 429 da CLT e o artigo 51 do Decreto nº 9.579/2018, os estabelecimentos de qualquer natureza que tenham pelo menos sete empregados são obrigados a matricular em cursos profissionalizantes e empregar aprendizes na seguinte proporção:

Proporção Mínima	5% dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.
Proporção Máxima	15% dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

MRP54

O aprendiz deverá ter, no mínimo, 14 (quatorze) anos completos e, no máximo, 24 (vinte e quatro) anos incompletos. O Contrato de Trabalho do aprendiz é especial e deverá ser ajustado por escrito e por tempo determinado, inclusive na CTPS, sendo a alíquota de depósito ao FGTS de 2% e a alíquota de recolhimento à Previdência Social será na mesma razão de qualquer empregado.

Realizamos nossos procedimentos de avaliação quanto à obrigatoriedade de cumprimento da norma vigente. De acordo com o parágrafo 9º do artigo 3º e o inciso II da referida norma, as entidades sem fins lucrativos estão legalmente dispensadas do cumprimento dessas exigências.

### **3.2.2.3. Lei nº 8.213/91 - Planos de Benefícios da Previdência Social**

A Lei nº 8.213/91, em seu artigo 93, regula a obrigatoriedade das entidades com 100 ou mais empregados preencherem seus quadros com 2% a 5% dos cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência (PCD).

Art. 93. A entidade com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I. até 200 empregados .....	2%
II. de 201 a 500 .....	3%
III. de 501 a 1.000 .....	4%
IV. de 1.001 em diante .....	5%

Para o cumprimento da cota referida, será considerada apenas a contratação direta de pessoa com deficiência, logo, para fins do cumprimento da legislação, o deficiente

MRP55

contratado como aprendiz não entrará na contagem da cota, de acordo com o artigo 93, § 3º, da Lei nº 8.213/91.

Conduzimos um rigoroso processo de avaliação para determinar a obrigatoriedade do cumprimento das normas vigentes. Após análise detalhada, concluímos que o COSEMS/PR está isento dessa obrigação, uma vez que conta com menos de 100 funcionários, conforme estipulado pela legislação aplicável.

#### **3.2.2.4. Análise dos Dossiês dos Funcionários**

Com base na folha de pagamento do COSEMS/PR selecionamos aleatoriamente funcionários com o objetivo de verificar se o Conselho dispõe das pastas com as documentações dos funcionários.

#### **Metodologia e critérios utilizados para a análise do processo de inspeção das pastas dos funcionários:**

De acordo com a metodologia aplicada em nossos testes de auditoria, conforme estipulado no termo de referência, definimos uma amostra preliminar de 10% do total de funcionários da entidade. No entanto, na folha de pagamento, identificamos um total de 3 (três) funcionários. Considerando que 10% representam menos de 1 funcionários, entendemos que, para uma análise mais abrangente e representativa, seria necessário aumentar essa porcentagem de 10% para 40%, totalizando assim 1 (um) funcionários a serem analisados.

Com base na nossa amostra, solicitamos os dossiês dos colaboradores. A seguir apresentamos os resultados dos nossos trabalhos:

MRP56

Funcionários	Função	Data Admissão	Passos - Programa de trabalho																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
23	Secretária Executiva	15/01/2021	✓	✓	ⓐ	✓	N/A	✓	ⓑ	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	Ⓒ

**Legenda:**

✓ – Resultado satisfatório

ⓐ – Ausência do currículo

ⓑ – Ausência de comprovante de escolaridade

Ⓒ – Não foi apresentado a declaração de Vínculo e Compatibilidade de Carga Horária.

N/A – Não Aplicável

Passos - Programa de Trabalho

1. Ficha de registro de empregado;
2. Contrato de trabalho;
3. Currículo atualizado;
4. Cópia documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante de Residência, Título de Eleitor e/ou certificado de reservista);
5. Cópia da Certidão de Reservista (sexo masculino).
6. Certidão de Casamento (Se cônjuge declarado como dependente);
7. Comprovante de escolaridade e demais cursos na área;
8. Número do PIS/PASEP;
9. Exame Médico Admissional;
10. Atestado Médico Periódico (anotar período);
11. Exame Médico de alteração de função;
12. Exame Médico de retorno de afastamento, ou seja, afastamento por auxílio-doença, doença ocupacional, acidente de trabalho (quando houver);
13. Exame Médico Demissional (quando houver desligamento);
14. Cópia da Certidão Nascimento dos filhos (se for o caso);
15. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
16. Aviso e Recibo de Férias;
17. Declaração de Dependência para fins de Imposto de Renda;
18. Termo de rescisão contratual (aviso prévio, rescisão, chave, pgto. da multa, seguro-desemprego, cópia do depósito efetuado na conta corrente em dinheiro do funcionário, carta de preposto);
19. Decisão Judicial para desconto pensão alimentícia (quando houver);
20. Outros (Opção de Vale - Transporte e Alimentação, Salário família Foto 3x4); e
21. Declaração de Vínculo e Compatibilidade de Carga Horária.

MRP57

Com relação as notas, o COSEMS/PR precisa atualizar as pastas dos funcionários visando mantê-las sempre atualizadas.

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos que o COSEMS/PR mantenha as pastas dos funcionários sempre atualizadas, assegurando que toda a documentação pertinente esteja completa e em conformidade com as exigências legais. Essa prática é fundamental para garantir a eficiência na gestão de pessoas, facilitar auditorias e inspeções, além de reduzir riscos trabalhistas e promover a transparência nas relações institucionais.

### **Comentários da Administração:**

*O Cosems-PR possui a documentação necessária exigida no processo de registro pelo e-social. Documentos adicionais não são solicitados em respeito a LGPD, além de desnecessários para o COSEMS-PR.*

### **3.2.2.5. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO**

O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) é um documento cuja emissão é feita pelo médico após todos os exames ocupacionais realizados, que será disponibilizado em meio físico, mediante recibo ao empregado, quando solicitado, com base no item 7.7.3 da NR 07. A seguir, alguns exemplos de ASOs:

- a) admissional;
  
- b) periódico;

- c) de retorno ao trabalho;
- d) de alteração de riscos ocupacionais (exame de mudança de função, conforme redação antiga da NR 07);
- e) demissional.

Utilizando a mesma amostragem para verificação dos dossiês dos funcionários, verificamos a apresentação dos ASOs e chegamos ao seguinte resultado:

Profissional	Data Admissão	Passos - Programa de trabalho				
		2020	2021	2022	2023	2024
23	06/12/2019	N/A	N/A	ⓐ	✓	✓

**Legenda:**

✓ - Resultado satisfatório

N/A - Não se aplica devido a pandemia da COVID 19

ⓐ - Ausência de ASO.

A ausência de apresentação dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) pode trazer diversos impactos negativos para uma entidade, tanto do ponto de vista legal quanto operacional e financeiro. Abaixo estão os principais impactos:

**Infrações trabalhistas:** A não apresentação dos ASOs configura descumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, principalmente a Norma Regulamentadora (NR) 7 do Ministério do Trabalho, que obriga a realização de exames médicos ocupacionais. Isso pode levar a autuações e multas em fiscalizações.

**Processos judiciais:** Em caso de ações trabalhistas, a ausência dos ASOs pode ser usada contra a entidade, resultando em condenações e indenizações por danos morais e materiais.

A manutenção regular dos ASOs é, portanto, crucial para a segurança jurídica, saúde dos colaboradores e sustentabilidade da entidade.

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos que o COSEMS/PR mantenha os Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) de seus funcionários sempre atualizados e devidamente arquivados. Essa prática é fundamental para assegurar o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, garantir a proteção legal da entidade, além de promover a preservação da saúde dos colaboradores, prevenindo riscos ocupacionais e possíveis passivos trabalhistas.

### **Comentários da Administração:**

*O Cosems-PR possui a prática de anualmente realizar a ASO dos colaboradores, respeitando a exigência das regras trabalhistas. A Atualização é realizada por uma clínica terceirizada que transmite diretamente pelo e-social os ASO atualizados e o seu parecer.*

### **3.2.2.6. Processo de Contratação de Colaboradores**

Durante nossos trabalhos, questionamos se o COSEMS/PR possuía processos formalmente institucionalizados para a contratação de novos colaboradores. Fomos informados que não há procedimentos estabelecidos nesse sentido. Vale ressaltar, conforme mencionado anteriormente, que o Conselho também não dispõe de um

MRP60

departamento pessoal formalmente estruturado. Este processo visa também evitar nepotismo e contratação de pessoal não qualificado.

A ausência de processos e de um departamento pessoal institucionalizado pode gerar diversos impactos negativos, como a falta de transparência nas contratações, possíveis descumprimentos de normas trabalhistas e a ineficiência na gestão de recursos humanos. Isso pode, inclusive, acarretar riscos legais, como passivos trabalhistas, além de comprometer a qualidade e a regularidade das contratações, impactando a credibilidade e a governança da instituição.

#### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos que o COSEMS/PR envidasse esforços para implementar um processo formal e estruturado de contratação de colaboradores, com o objetivo de fortalecer o ambiente de controles internos. A criação de procedimentos claros e padronizados para recrutamento e seleção contribuirá para maior transparência, conformidade com as normas trabalhistas e eficiência na gestão de recursos humanos, além de minimizar riscos e assegurar a governança adequada da instituição.

#### **Comentários da Administração:**

*O COSEMS/PR adota nos termos de seu Estatuto a possibilidade de contratação de serviços técnicos especializados por meio de pessoas jurídicas, autorizado pela Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/2017) e pela Lei nº 13.429/2017.*

*Neste sentido, emprega para este procedimento regulamento próprio e para o fim de transparência e impessoalidade é publicado edital de chamamento com regras objetivas de seleção e classificação para contratação de serviços.*

*Com relação a contratação de pessoal para atividades administrativas internas informamos que os quadros estão inalterados desde gestões anteriores, e em razão do pequeno número de colaboradores o departamento contábil assume a gestão do departamento pessoal, sendo esta a forma encontrada para racionalizar a aplicação de recursos financeiros.*

### **3.2.2.7. 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

MRP62

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.

### **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/PR.

### **Comentários da Administração:**

*A terceirização da atividade-fim é permitida desde a Reforma Trabalhista de 2017, que alterou o entendimento anteriormente consolidado pela jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (TST). Antes da reforma, a Súmula 331 do TST limitava a terceirização às atividades-meio, ou seja, aquelas que não constituíam o núcleo principal do negócio da empresa. Com a edição da Lei nº 13.467/2017 e da Lei nº 13.429/2017, essa restrição foi eliminada, permitindo que a contratação de terceiros para desempenhar tanto atividades-meio quanto atividades-fim, sem que se caracterize vínculo trabalhista, desde que respeitadas as normas legais e contratuais, o que na hipótese são respeitadas pelo COSEMS/PR. Além disso, a contratação de serviços técnicos especializados por meio de pessoas jurídicas, sem vínculo empregatício, está autorizada expressamente no estatuto do COSEMS/PR e a forma de contratação é prevista em regulamento.*

### 3.2.2.8. 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/PR 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.

MRP64

**Comentários da Administração:**

*A direção do COSEMS/PR no momento, considerando o quadro existente, sob o ponto de vista da aplicação dos recursos financeiros disponíveis, sem discutir o mérito da recomendação, não vislumbra a possibilidade ampliar o quadro de pessoal para atender a referida recomendação, especialmente pela limitação da fonte de financiamento das atividades do COSEMS/PR. Mas compromete-se a estudar mecanismos e rever a distribuição das responsabilidades entre os colaboradores existentes.*

**3.2.2.9. Ausência de Avaliação Periódica dos Funcionários**

Durante nossas análises, constatamos que o COSEMS/PR 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/PR 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:

**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/PR.

### **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/PR 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.

MRP66

### **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/PR 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/PR 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 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.

MRP67

**Comentários da Administração:**

*A direção do COSEMS/PR no momento, considerando o quadro existente, sob o ponto de vista da aplicação dos recursos financeiros disponíveis, sem discutir o mérito da recomendação, não vislumbra a necessidade/possibilidade de implementar para o quadro de pessoal a referida recomendação, especialmente pela limitação da fonte de financiamento das atividades do COSEMS/PR.*

**3.2.2.10. Plano de Cargos e Salários**

Solicitamos a política de cargos e salários do COSEMS/PR 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.

MRP68

### **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.

### **Comentários da Administração:**

*Nos comprometemos a elaborar e implementar uma política de cargos e salários para o exercício de 2025.*

### **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.

É importante destacar que o COSEMS/PR ainda não conta com uma definição formal das atividades atribuídas à sua área financeira.

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos que o COSEMS/PR formalize as atividades da área financeira, com o objetivo de fortalecer e aprimorar o ambiente de controles internos. Essa medida

MRP69

contribuirá para uma maior eficiência operacional, garantindo maior transparência, padronização de processos e conformidade com as melhores práticas de governança.

A ausência de políticas formalizadas na área financeira pode gerar diversos impactos negativos para a organização, tanto no curto quanto no longo prazo. Alguns dos principais efeitos são:

- **Falta de controle e inconsistência nas decisões:** Sem políticas financeiras bem definidas, as decisões podem variar de acordo com a interpretação individual dos gestores, o que pode levar a inconsistências e falta de padronização nos processos financeiros, como orçamentos, despesas, e gestão de caixa.
- **Riscos de conformidade e fraudes:** A ausência de diretrizes claras pode resultar no não cumprimento de normas fiscais, legais e regulatórias. Isso pode expor a empresa a auditorias indesejadas, multas, penalidades e até mesmo fraudes internas, já que os controles financeiros seriam fracos ou inexistentes.
- **Gestão financeira ineficaz:** A ausência de políticas administrativas bem definidas pode levar a violações de leis e regulamentações locais, expondo a organização a penalidades, multas ou perda de status de isenção fiscal.
- **Falta de transparência e accountability:** Quando não há regras claras para a condução de atividades financeiras, fica difícil rastrear responsabilidades ou avaliar o desempenho dos gestores financeiros. A falta de transparência pode prejudicar a confiança de investidores, parceiros e funcionários.

- **Impacto na tomada de decisões estratégicas:** A ausência de políticas financeiras dificulta a coleta e análise de dados precisos, prejudicando decisões estratégicas como investimentos, cortes de custos ou expansão de operações. A empresa pode tomar decisões sem base financeira sólida.
- **Incerteza no gerenciamento de riscos:** Sem uma política financeira que estabeleça limites claros para dívidas, reservas de emergência e investimentos, a empresa fica vulnerável a oscilações econômicas, crises de liquidez e outros riscos financeiros imprevistos.

A formalização de políticas financeiras ajuda a mitigar esses riscos e a garantir uma gestão mais estruturada, transparente e segura.

**Comentários da Administração:**

*Nos comprometemos em avaliar no exercício 2025 a pertinência da recomendação para o COSEMS-PR.*

**3.2.3.1. Fluxograma**

Solicitamos os fluxogramas da área financeira e fomos informados de que o COSEMS/PR não os possui. 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.

MRP71

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Recomendamos que o COSEMS/PR 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.

### **Comentários da Administração:**

*Nos comprometemos a elaborar e fornecer para a equipe de auditoria tal fluxograma financeiro, no exercício de 2025.*

### **3.2.3.2. Necessidade de Capital de Giro**

Embora o COSEMS/PR não apresente o objetivo de gerar lucro, a gestão financeira adequada ainda é crucial para garantir sua sustentabilidade e eficácia na busca de suas missões. Constatamos problemas de capital de giro da entidade e apresentamos alguns riscos associados a essa questão:

- **Liquidez Reduzida:** O COSEMS/PR enfrenta problemas de capital de giro e pode ter dificuldades em cumprir suas obrigações financeiras diárias. Isso pode levar a atrasos no pagamento de fornecedores, salários e outras despesas operacionais, afetando a continuidade das operações;
- **Interrupção de suas ações:** A falta de capital de giro pode levar a uma redução ou interrupção das suas ações;

MRP72

- **Endividamento:** A busca de recursos para cobrir déficits de capital de giro pode resultar em encargos financeiros adicionais e agravar ainda mais a situação financeira.

### **Recomendação da MRP Auditoria**

Diante do exposto, recomendamos que o COSEMS/PR implemente mecanismos eficazes para otimizar seu capital de giro. Uma gestão eficiente do capital de giro é fundamental para garantir a liquidez necessária para a operação da entidade, permitindo a honrar compromissos financeiros de curto prazo e a financiar suas atividades cotidianas de forma sustentável. A elaboração de um planejamento orçamentário robusto pode ser um importante aliado nesse processo. Um orçamento bem estruturado não apenas permite uma melhor previsão de receitas e despesas, mas também possibilita a identificação de áreas onde a eficiência pode ser aprimorada, ajudando a evitar desperdícios e a alocar recursos de maneira mais estratégica. Além disso, a elaboração orçamentária facilita o monitoramento contínuo do desempenho financeiro, permitindo ajustes tempestivos nas operações e contribuindo para a criação de um ambiente de controle mais sólido. Portanto, sugerimos que o COSEMS/PR considere a adoção de práticas de gestão orçamentária que, aliadas a uma análise detalhada do capital de giro, resultem em melhorias significativas na sua saúde financeira e na capacidade de cumprir com suas obrigações de forma eficaz.

### **Comentários da Administração:**

*O Cosems-PR elabora anualmente um planejamento financeiro que prevê sua performance no decorrer de cada ano, e conseqüentemente, sua disposição em assumir compromissos financeiros. Esse planejamento se baseia na manutenção de um superávit médio mensal, nunca um déficit.*

MRP73

*Nesse sentido, destacamos que diversas ações já estão sendo tomadas para que o superávit histórico seja mantido, assim como o volume de dinheiro disponível em caixa. Podemos destacar também a previsão de atualização do repasse dos municípios que estamos pleiteando, com impacto a partir de 2025, o qual recolocará o Cosems-PR novamente em uma situação confortável quanto a fluxo de caixa.*

### **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/PR 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.

**Comentários da Administração:**

*Informamos que o Programa de Integridade está em fase de elaboração dos documentos necessários para sua implementação pela Assessoria Jurídica do COSEMS/PR. Tratam-se documentos que regulamentarão a organização de conformidade das práticas e atividades do COSEMS/PR, inclusive no aspecto ético e de compliance. Há previsão de implementação para o ano de 2025.*

MRP75

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O COSEMS/PR 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 semestre 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.