

ANAFE – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS ADVOGADOS PÚBLICOS FEDERAIS.

Parecer Técnico Contábil

09 de dezembro de 2021



Brasília, 09 de dezembro de 2021

À
ANAFE – Associação dos Advogados Públicos Federais.
Brasília - DF

Atenção do **Dr. Lademir Gomes da Rocha**
Presidente

Prezado Doutor:

Encaminhamos aos cuidados de V.Sa., nosso parecer técnico com a conclusão e resultados dos trabalhos referentes aos procedimentos de perícia técnica que tiveram como objeto a identificação, verificação e análise de informações e dados contábeis e financeiros para emissão de um “Laudo Pericial Contábil”, no que tange as ações, atividades, transações e procedimentos operacionais realizados no período de 3 de dezembro de 2020 a 31 de outubro de 2021.

Aproveitamos esta oportunidade para agradecer a colaboração recebida da equipe interna, durante a execução dos nossos trabalhos e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente.

Moore Vr Auditores & Consultores S/S


Mauricio Antônio dos Santos
Contador: 1SP240780

Sumário

1- Introdução e Considerações Iniciais.....	2
1.1 - Breve Histórico ¹	2
1.2 – Escopo, Objeto e Objetivo da Perícia Técnica	5
1.3 – Limitação de Escopo.....	6
1.4 – Diligências e Fonte de Informação	7
1.5 – Metodologia	8
2 – Procedimentos Realizados.....	10
2.1 – Políticas Corporativas, Resoluções e Portarias.....	10
2.2 – Normativos e Manual de Procedimentos Operacionais	12
2.3 – Contabilidade	12
2.4 – Sistema Interno e Tecnologia da informação.....	20
2.5 – Relatórios Gerenciais.....	23
2.6 – Financeiro	24
2.7 – Recolhimento de Impostos, Tributos e Contribuições	25
2.8 – Verba de Representação, Diárias, Reembolsos e Ajudas de Custo.....	25
2.9 – Modalidades de Receitas	26
2.10 – Contribuições	27
2.11 – Patrimonial.....	28
2.12 – Recursos Humanos.....	29
2.13 – Departamento de Compras / Suprimentos	31
2.14 – Estruturação de Governança Corporativa - Compliance e LGDP	31
3 - Conclusão	34

¹ informações extraídas da website da Anafe, documentos societários e entrevista exploratória com atual Sr. Presidente

1- Introdução e Considerações Iniciais

1.1 - Breve Histórico¹

A Associação Nacional dos Advogados Públicos Federais (ANAFE) é composta por Advogados da União, Procuradores do Banco Central, Procuradores da Fazenda Nacional e Procuradores Federais, entre ativos e aposentados, todos membros da Advocacia-Geral da União (AGU). Esses profissionais são por determinação constitucional responsáveis pela representação judicial e pela orientação jurídica de 159 autarquias e 23 pastas ministeriais que formam o Poder Executivo Federal, representando também judicialmente os Poderes Legislativo e Judiciário.

A missão da ANAFE, enquanto maior entidade representativa da Advocacia Pública Nacional, é defender os pleitos dos Advogados Públicos Federais na busca de conquistas que garantam a valorização da AGU, com a consequente realização profissional e material de seus membros.

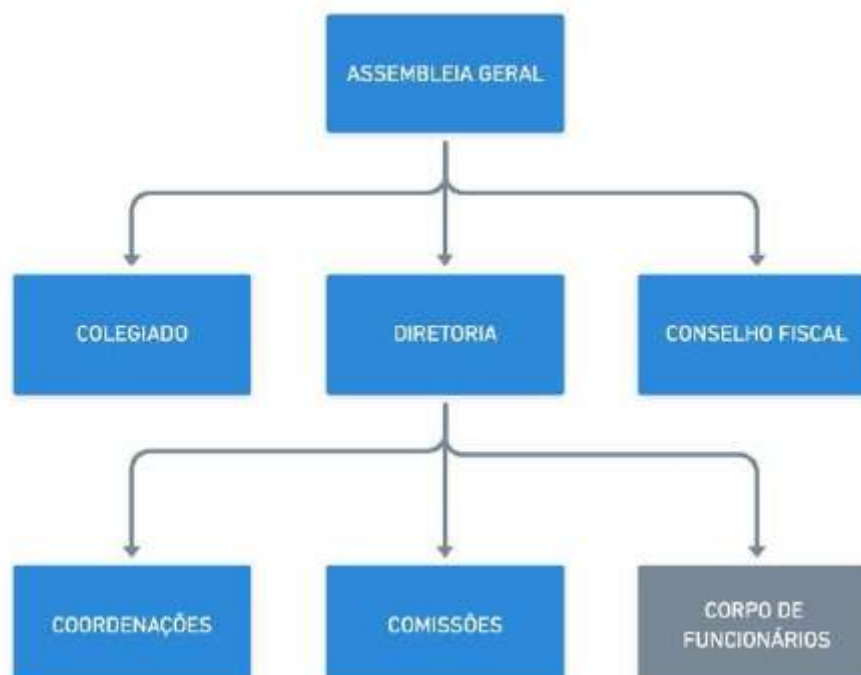
A meta é alcançar uma única voz associativa entre as carreiras da Advocacia Pública Federal com a finalidade de constituir uma AGU mais forte e independente, que atue em consonância com os anseios de seus associados e da sociedade. Além disso, a ANAFE trabalha com o objetivo de disseminar a defesa da cidadania e garantia do desenvolvimento do País.

A importância da atuação da Associação se dá não somente em defesa de seus membros, como também, em defesa do Estado brasileiro.

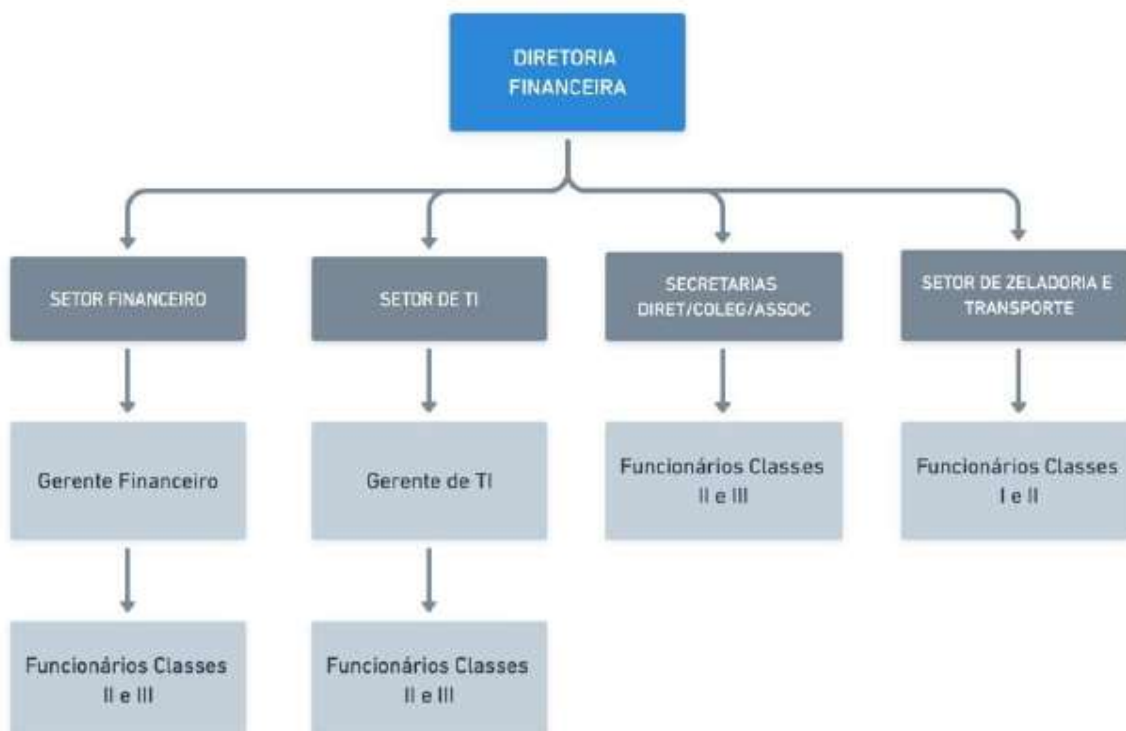
De acordo com os registros internos, em especial as Atas de Assembleia Geral da UNAFE e ANPAF datadas em 23 de outubro de 2015 foi deliberada proposta de fusão entre as associações para a criação da ANAFE, que foi criada em meados de março de 2016. Consequentemente, após a criação da ANAFE, ambas associações que sofreram a fusão, deixaram de existir mantendo apenas a ANAFE ativa desde então.

Desde sua fundação, houve a continuidade, com alterações pontuais, do quadro diretivo da associação. O Presidente foi reeleito, perfazendo dois mandatos entre 2016 e 2020. Por outro lado, após 3 de dezembro de 2020, através de eleições oficiais, nova diretoria foi instituída tendo seu mandato formalizado até o final de 2022.

Conforme Resolução de Diretoria nº 06/2021 datada em 16 de agosto de 2021 foi estabelecido o Organograma da ANAFE tendo no topo a Assembleia Geral, seguida da Diretoria, do Colegiado de Representantes e do Conselho fiscal, conforme abaixo:



Além disso, também foi estabelecido a estrutura organizacional da Diretoria Financeira que está composta da seguinte forma:



E as Diretorias Jurídica e de Comunicação foram assim estabelecidas:



1.2 – Escopo, Objeto e Objetivo da Perícia Técnica

De acordo com nossa experiência profissional em trabalhos similares, neste momento podemos definir o trabalho atual como uma “Perícia Técnica Contábil” de acordo com a NBC TP 01 (R1), DE 19 DE MARÇO DE 2020 do Conselho Federal de Contabilidade com emissão de um “Laudo Pericial Contábil”.

Isto posto, apresentamos a seguir o escopo realizado nesta perícia técnica que foi desenvolvido tendo como parâmetro os documentos e informações suportes disponibilizadas pela atual administração da ANAFE.

- 1) Período auditado – 3 de dezembro de 2020 a 31 de outubro de 2021;
- 2) Efetuar análises dos Atos Institucionais a fim de identificar a constituição dos membros da Diretoria e suas responsabilidades e obrigações. Adicionalmente, avaliar se houve nomeações de outros profissionais por partes destes diretores;
- 3) Obter e analisar o Organograma Institucional da ANAFE demonstrando estrutura operacional, incluindo os cargos de gestão, tal como Diretoria e adicionalmente, organograma da área do Departamento Financeiro;
- 4) Realizar entrevistas exploratórias com profissionais considerados “chave” para obter o entendimento do fluxo operacional das atividades operacionais a fim de identificar atribuições, responsabilidades, obrigações para que, caso fosse detectado alguma anomalia, tivéssemos condições de atribuir responsabilidades;
- 5) Obter e analisar as Políticas Corporativas e Normas e Procedimentos da ANAFE no que tange benefícios aos diretores, gastos com viagens, verbas de representação, ressarcimento de despesas, ajuda de custo, cartão corporativo, contratação de prestadores de serviços e fornecedores;
- 6) Obter e analisar os balancetes e razões contábeis completos em arquivos eletrônicos para que pudéssemos analisar e aplicar procedimentos de *Data Analytics* a fim de identificar concentrações, duplicidades, tendências, direcionamentos, fracionamentos, similaridades, dentre outros;
- 7) Caso fosse detectado situações de atenção, relativo aos procedimentos do item anterior, aplicar procedimentos de auditoria investigativa a fim de sanar eventuais dúvidas e/ou obter evidências para atribuímos responsabilidades;
- 8) Para o grupo de despesas, aplicar procedimentos de auditoria investigativa a fim de dar suportes aos gastos. Em especial para as despesas dos membros da Diretoria no período em questão, realizar procedimentos de auditoria investigativa em rubricas como diárias, verbas de representação (inclui gastos das representações estaduais e as respectivas prestações de contas), ressarcimentos de despesas, ajudas de custo e gastos com o cartão corporativo, identificando, quando possível os fundamentos e justificativas de seu pagamento, pagamento durante férias, licenças e afastamentos do trabalho, cumulação de verbas de mesma natureza e finalidade, vinculação a realização de viagens (quando for o caso), e identificação dos comprovantes fiscais das despesas incorridas;

- 9) Para as principais despesas, em especial, com volumes financeiros significativos, obter o entendimento dos gastos incorridos, forma de contratação, necessidade e ainda, se houver casos suspeitos, aplicar procedimentos de *background check* a fim de identificar eventuais direcionamentos ou beneficiamento (processo de contratação ou escolha da empresa) e até a, ocorrência de eventuais conflitos de interesse e/ou grau de parentesco com membros da Diretoria;
- 10) Em especial, aplicar procedimentos de auditoria investigativa nas despesas com gastos com passagens e hospedagens realizados pela ANAFE em favor de terceiros, prestadores de serviços ou não, identificando a sua justificativa, vinculação ao interesse associativo e reembolso, quando ocorrido. Ainda, efetuar procedimento de *Data Analytics* a fim de identificar concentrações, tendências, duplicidades, dentre outros;
- 11) Adicionalmente, aplicar procedimentos de auditoria investigativa nas despesas com passagens e hospedagens, incluindo reembolsos realizados em favor de membros da Diretoria e outros representantes associativos, associados e terceiros;
- 12) Identificar os principais volumes financeiros no que tange os contratos com prestadores de serviços e fornecedores, aplicando procedimentos investigativos para identificar forma de contratação, necessidade, aprovações, quando possível, identificar a efetiva prestação de serviços com a execução e a entrega dos serviços contratados e/ou compra do bem. Ainda, para os principais prestadores de serviços e fornecedores, se necessário, aplicar procedimentos de *background check* a fim de identificar eventuais direcionamentos ou beneficiamento (processo de contratação ou escolha da empresa) e até a ocorrência de conflitos de interesse e/ou grau de parentesco com membros da Diretoria;
- 13) Obter e analisar os extratos bancários em formato eletrônico para aplicarmos procedimentos de *Data Analytics* nas “saídas de recursos” a fim de identificar concentrações, fracionamentos, valores redondos rotineiros, transferências pessoais, movimentações suspeitas, dentre outros;
- 14) Somente se necessário, caso seja detectado algumas situações relevantes de algum membro da diretoria, para fins de evidências investigativas e que possa dar robustez ao laudo e eventualmente à peça judicial, temos tecnologias para coletar e analisar computadores e celulares dos membros da diretoria. Este procedimento não foi realizado;
- 15) Identificar e analisar todos os recolhimentos previdenciários devidos de acordo com as regras e legislações vigentes;

Neste contexto, o objetivo principal desta perícia técnica contábil foi identificar, inspecionar e analisar os documentos e informações contábeis e financeiras a fim de identificar eventuais inconsistências, erros e equívocos que de alguma forma, possam ter ocasionados em prejuízos financeiros e impacto reputacional quanto à imagem da ANAFE perante o associado e sociedade.

1.3 – Limitação de Escopo

Não emitimos parecer jurídico, julgamento ou qualquer tipo de atestação legal, seja formal ou não, sobre as questões que serão apresentadas no presente parecer técnico. O objetivo deste trabalho foi apenas apresentar as

conclusões totalmente factuais dos procedimentos efetuados, corroborados com as evidências encontradas durante a realização do trabalho pericial.

Não faz parte do escopo deste trabalho a realização de diligência contábil, financeira, tributária ou trabalhista para fins de confirmação e apresentação dos valores em questão, com o propósito de valoração dos registros contábeis e financeiros da ANAFE. Logo, não realizamos procedimentos de avaliação de empresas, apuração de haveres ou qualquer outro método de avaliação, seja patrimonial ou de mercado.

Este trabalho não teve como objetivo final, direto ou indireto, emitir qualquer tipo de opinião de asseguuração sobre as demonstrações contábeis da ANAFE, seja através de relatório de auditoria ou de revisão contábil.

Nossos trabalhos foram baseados nas informações e documentos disponibilizados pelos profissionais da ANAFE com a expectativa de atingir os objetivos definidos neste Parecer. Todas as informações e documentos apresentados neste trabalho são de total responsabilidade da ANAFE, inclusive não realizamos análise de veracidade de tais informações ou validação da autenticidade dos documentos apresentados.

Adicionalmente, para melhor elucidação dos fatos, executamos entrevistas exploratórias com profissionais conhecedores do objeto da perícia, com o propósito de apresentar maiores esclarecimentos sobre os fatos constatados neste Parecer Técnico.

Este Parecer, deverá ser direcionado somente aos representantes da ANAFE e aos associados. O direcionamento deste Parecer para um terceiro que não tenha qualquer envolvimento com ANAFE, somente poderá ser realizada mediante formal autorização e anuência da Moore. Sendo assim, caso ocorra a distribuição e/ou compartilhamento deste parecer de forma indevida, os profissionais da Moore não poderão ser responsabilizados.

1.4 – Diligências e Fonte de Informação

Para a realização dos trabalhos os profissionais da Moore iniciaram as análises de forma remota entre os dias 1 ao 12 de novembro, ainda, estiveram presentes à sede da ANAFE localizada em Brasília – DF durante o período de 16 a 19 de novembro de 2021 executando o trabalho de campo. As duas semanas seguintes foram utilizadas para finalização dos trabalhos remotamente e emissão deste laudo técnico.

Como fonte de informação, estes peritos analisaram muitos documentos, principalmente os citados abaixo:

- Estatuto Social
- Resoluções e Portarias
- Balancetes contábeis
- Extratos Bancários (contas correntes e aplicações financeiras)
- Movimentações Financeiras (documentos fiscais)
- Contratos de Prestação de Serviços
- Relatórios Financeiros Diversos
- Informações e extratos dos Cartões Pré-Pagos dos Representantes Estaduais

- Guias de Recolhimentos
- Aprovação de Pagamentos (reembolsos)
- Folha de Pagamento
- Registro de Ponto Eletrônico

Ainda como fonte de informação, durante o período de execução do trabalho de campo conforme o desenvolver das atividades, realizamos entrevistas exploratória e/ou conversas formais com todos os colaboradores da ANAFE, exceto as profissionais responsáveis pelos serviços gerais e recepção. Quando da realização deste procedimento, observamos que os colaboradores em sua maioria, são oriundos das extintas associações UNAFE e ANPAF, ou seja, possuem o vínculo trabalhista a mais de 5 anos. Seguem os nomes dos 15 profissionais “ativos” entrevistados:

- Aldeneide da Silva Melo
- Carlos André Oliveira Sena
- Cleber da Silva Araújo
- Fabiana dos Santos Dourado Rogers
- Fernanda de Oliveira dos Reis
- Francisco Carvalho Veras Filho
- Lauren Maria da Cruz Pereira
- Roberta Mrad Maciel

O resultado das entrevistas exploratórias, não será apresentado na “íntegra” neste documento, mas sim, quando pertinente aos diversos temas abordados em nosso laudo.

1.5 – Metodologia

A metodologia e procedimentos de perícia previstos no escopo destes exames, foram executados na condição de perícia técnica contábil e ainda, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, em especial, os pronunciamentos NBC-TP 01 – Norma Técnica de Perícia Contábil e NBC PP 01 – Norma Profissional do Perito, aprovados respectivamente pelas resoluções 1.243/09 e 1.244/09, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), aplicáveis aos trabalhos envolvendo procedimentos técnicos científicos a serem observados pelo perito contador, quando da elaboração deste Parecer Técnico Contábil.

Segundo a NBC PP 01, a “perícia contábil consiste no conjunto de procedimentos técnicos e científicos destinados a levar a instância decisória elementos de prova necessários a subsidiar à justa solução do litígio ou meramente observação de situações específicas que mereçam ser analisadas, mediante laudo de Perícia Contábil e/ou parecer de perícia contábil, em conformidade com as normas jurídicas e profissionais, e legislação específica no que for pertinente”.

Abaixo, apresentamos os elementos estruturais obrigatórios que devem compor qualquer tipo de Metodologia de Trabalho de perícia / auditoria, seja qual objeto de análise for. Estes elementos estão em conformidade com as principais normas de perícias e auditorias e com as boas práticas:

- **Inspeção:** Consiste na verificação de registros, documentos e bens corpóreos;
- **Observação:** Acompanhamento e avaliação de procedimentos no momento de sua execução pelo responsável ou departamento responsável;
- **Investigação ou Confirmação Externa:** Obtenção de informações perante pessoas físicas ou jurídicas conhecedoras das transações e das operações, dentro ou fora da entidade;
- **Recálculo:** Realização de recálculos previamente já apresentados pela entidade auditada;
- **Reexecução:** Refazimento de procedimentos adotados pela entidade auditada, com verificação de falhas de controles e procedimentos;
- **Procedimentos Analíticos:** Análise comportamental de saldos e valores, dentro de uma linha temporal, com identificação de padrões e disparidades;
- **Indagação:** Realização de entrevistas exploratórias e reuniões com pessoas conhecedoras dos temas objeto de análise da Auditoria.

Como é possível constatar, os elementos supracitados podem e devem ser parte integrante de qualquer metodologia de auditoria, indiferente do tipo de objeto, pois consistem em procedimentos fundamentais para a correta realização de um trabalho de auditoria, ao mesmo tempo que garante ao Auditor, que os seus achados de auditoria foram resultados de procedimentos técnicos e estão corretamente evidenciados.

Apresentaremos em detalhes, para cada achado do trabalho, quais foram as inconsistências, erros e lacunas encontradas, bem como, se aplicável, os procedimentos não executados pela ausência de informações e/ou documentos.

Desta forma, apresentamos no tópico a seguir, os procedimentos executados e suas respectivas conclusões.

2 – Procedimentos Realizados

2.1 – Políticas Corporativas, Resoluções e Portarias

2.1.1 - Durante a realização dos trabalhos foi observado que a ANAFE no decorrer do ano de 2021 elaborou novas políticas com objetivo de adequação às boas práticas de Governança Corporativa, a saber:

- Política de Organização e Controle Orçamentário – Aprovado em 05 de julho de 2021 através da resolução 04/2021;
- Política de Arrecadação e Cobrança da ANAFE – Aprovada em 05 de julho de 2021 através da resolução 05/2021;
- Políticas de Anticorrupção, de Conflitos de Interesses e de Brindes e afins no âmbito da ANAFE – Aprovadas em 27 de setembro de 2021 através da resolução 07/2021.

Entretanto, em conversas internas, identificamos que, com exceção da Políticas de Anticorrupção, de Conflitos de Interesses e de Brindes – sobre a qual falaremos mais abaixo – as demais políticas não tiveram sua divulgação realizada para os colaboradores. Por outro lado, após a emissão das resoluções que aprovaram as políticas, estas foram disponibilizadas na intranet da ANAFE, para eventuais consultas, inclusive para todos os colaboradores.

2.1.2 - Foi identificado durante nosso trabalho a emissão de Resoluções e Portarias que a princípio possuem características similares às políticas, porém, descrevem de maneira simplista e bastante genérica as regras e diretrizes específicas de determinados procedimentos, entretanto, não abordam áreas importantes tais como, financeiro, contabilidade, compras, patrimonial, recursos humanos, dentre outros.

2.1.3 - De acordo com as boas práticas de Governança Corporativa recomenda-se que as entidades criem, aprovelem e divulguem internamente suas políticas corporativas que definam as regras, normas, e que sejam estabelecidas as diretrizes, responsabilidades e obrigações da empresa e de seus colaboradores e terceiros.

2.1.4 - Ainda, é importante que as principais áreas e/ou departamento, tais como, financeiro, patrimonial, informática, compras e outros, possuam suas próprias políticas específicas, pois desta forma, serão estabelecidos pontos da relação existente entre empresa e profissionais, tornando claras as obrigações das partes, bem como os ônus e bônus do vínculo existente.

2.1.5 - Ademais, quando das análises às Resoluções emitidas no decorrer de 2021 observamos que tais documentos NÃO mais foram emitidos e assinados pelo presidente da ANAFE, pois o Estatuto Social não atribui competência para o Presidente editar normas, cabendo-lhe apenas dar publicidade de decisões colegiadas da Diretoria. As Portarias, desprovidas de conteúdo normativo, podem veicular tanto atos de competência do Presidente como da Diretoria. Os atos de Diretoria estão sendo devidamente registrados em atas, de modo a dar publicidade aos associados das deliberações tomadas pela gestão. Foi elaborado também documentos denominados “Exposição de Motivos” onde foram apresentados todos os detalhamentos e descrição sobre a necessidade da elaboração de tais Resoluções e formaliza anuência e aprovação por parte da Diretoria, estando assim, em conformidade com o Estatuto Social da ANEFE.

2.1.6 - Outro ponto observado, conforme artigo 18, inciso VI, estabelece que, o associado será excluído quando:

“deixar de pagar a mensalidade social por mais de três meses consecutivos e, comunicado, não regularizar o recolhimento no prazo de 30 (trinta) dias”

Em face da ausência de um controle estreito do contas a receber, dos diversos abonos concedidos aos associados no ano de 2020 e da impossibilidade de mensurar exatamente o total de inadimplência das mensalidades, para o exercício de 2021, identificamos que foi proposto, elaborado e aprovado pela Diretoria o “Plano de Regularização de Contas a Receber”. Este plano consiste em diversas mudanças nos processos operacionais, dentre elas, emissão automática de comunicações aos associados inadimplentes e principalmente na maneira de evidenciar (por e-mail) tais tratativas com os associados, criando rastreabilidade do processo.

Ainda, foi elaborado um fluxograma operacional descrevendo todas as atividades e os respectivos *dealines* que devem ser realizados pelos profissionais dos departamentos financeiros e de tecnologia da informação, e que ratifica que após o não pagamento de 03 (três) mensalidades, sim, o associado inadimplente deve ser excluído, conforme estabelece o referido artigo supracitado.

2.1.7 - Desde a constituição da ANAFE em 2016, o volume de aplicações financeiras cresce de forma exponencial anualmente, visto que em dezembro de 2020 o valor superou os R\$ 7 milhões, já em outubro de 2021 superou os R\$ 8.7 milhões. Entretanto, constatamos ausência de uma política de investimento que estabeleça limites, defina em quais instituições financeiras devem ser utilizadas e o mais importante, definição de uma estratégia financeira de investimentos.

2.1.8 - Apesar dos investimentos, em sua maioria, estarem salvaguardados em instituições financeiras confiáveis, consolidadas e de grande porte, tais como, Banco do Brasil e Itaú, constatamos que uma parte pequena dos recursos estão registrados no Siccob – Sistema de Cooperativas Financeiras do Brasil – R\$ 80 mil em outubro de 2021.

2.1.9 - Com relação à utilização da conta corrente e de investimento no Sicoob, ao se tornar usuário, automaticamente à ANAFE passou a ter participação estatutária e com isso, consta na contabilidade, no grupo de investimento, registro de um saldo no valor de R\$ 248.474 mil em outubro de 2021 e que provavelmente irá sofrer ajustes em dezembro de 2021, quando da apuração dos resultados junto ao SICOOB.

2.1.10 - Analisando o Estatuto Social da ANAFE não verificamos qualquer menção sobre a possibilidade de investimento em participação acionária estatutária em empresas e ainda, devido ao enquadramento como empresa sem fins lucrativos, a receita auferida com esta participação acionária destoa totalmente da atividade fim da ANAFE. Ainda, entendemos que a questão é que esta participação implica em riscos, como de fato ocorreu com a participação que a ANPAF, antecessora da ANAFE, tinha em uma cooperativa ligada ao Sicoob, e que a ANAFE “herdou” com a fusão. Como houve problemas patrimoniais na cooperativa anterior, da qual a ANPAF participava, e a referida cooperativa foi absorvida por outra, o custo de saneamento teve que ser suportado pelos associados

da cooperativa que foi incorporada, entre eles a ANAFE. Ou seja, a ANPAF não trouxe apenas bens e direitos na fusão, mas dívidas e riscos, que foram absorvidas pela ANAFE.

2.1.11 – Em conversas com Dr. Presidente e também com o Diretor Financeiro fomos informados que apesar dos riscos envolvidos supracitados, a atual Diretoria optou por manter esta parceria com o Sicoob estrategicamente em virtude de duas situações:

- i) recuperar os prejuízos auferidos no decorrer dos anos anteriores; e
- ii) evitar possíveis riscos de continuidade operacional bancária que possa ocorrer quando do ingresso da nova diretoria (mandato encerra final de 2022), pois quando da entrada da atual, as demais instituições financeiras onde a ANAFE mantinha suas movimentações financeiras por motivos de registro de Atas para substituição dos responsáveis demorou aproximadamente 5 meses para liberar os acessos, sendo o Sicoob, único a autorizar as movimentações necessárias para efetuarem os devidos pagamentos e recebimentos de imediato.

2.2 – Normativos e Manual de Procedimentos Operacionais

2.2.1 - Como resultado de nossas inspeções, análises e indagações foi observado que no decorrer do exercício de 2021, o Diretor financeiro elaborou fluxograma das atividades desenvolvidas pelas principais áreas e/ou departamento incluindo o fluxo das atividades relacionadas às mensalidades dos associados (contribuições) e no caso das contribuições, também está descrito no Plano de Regularização de Contas a Receber.

2.2.2 - Estes fluxos operacionais supracitados têm objetivo de formalizar todas as atividades a serem desenvolvidas pelos colaboradores na execução do trabalho do dia a dia das áreas e/ou Departamentos. Na ausência destes normativos e manuais de procedimentos operacional faz com que os colaboradores fiquem com suas atividades memorizadas em sua mente e caso este profissional tenha algum impeditivo ou se ausente da atividade, suas tarefas podem e devem ficar comprometidas, principalmente caso outro profissional não tenha conhecimento pleno das obrigações a serem desenvolvidas ou até, ocorrência de equívocos e erros por parte do outro profissional, visto que não há qualquer manual ou direcionamento devidamente formalizado.

2.2.3 - Além disso, quando das diversas entrevistas exploratórias realizadas com os profissionais, fomos informados que, apesar da ausência de fluxos operacionais, os profissionais foram orientados quanto aos novos procedimentos implementados, mas que realmente carecem de normativos formais em caso de eventuais dúvidas, portanto, manual de procedimento operacional será útil para se estabelecer regras e diretrizes no que tange ao desenvolver das atividades.

2.3 – Contabilidade

2.3.1 - Para o período sob análise, identificamos que até março de 2021, a empresa responsável pela escrituração contábil foi a Audax Contabilidade e Auditoria (“Audax”), porém, a atual gestão da ANAFE decidiu realizar a substituição da empresa. Portanto, a partir de abril de 2021 tais atividades de contabilidade passaram a ser de responsabilidade da empresa denominada “NTW Contabilidade e Gestão Empresarial LTDA” (NTW).

2.3.2 - Ao analisar o contrato de prestação de serviços firmado com a nova empresa de contabilidade verificamos que foi devidamente formalizado no dia 9 de abril de 2021, justamente quando da contratação e início dos trabalhos.

2.3.3 – De acordo com a Ata da Diretoria datada em 5 de abril de 2021 foi apresentada a proposta de prestação de serviços da nova empresa de contabilidade e também foi informado que, para o processo de contratação / concorrência, foi encaminhado comunicação por e-mail a duas empresas e que somente a vencedora, no caso a empresa NTW apresentou proposta comercial. A outra empresa contatada foi o escritório “Domingues e Pinho Contadores”, porém retorno.

2.3.4 – Em virtude da apresentação de somente uma proposta, entendemos que o processo de contratação poderia ter sido mais robusto, com tentativas de outras empresas de contabilidade tornando assim o processo adequado e alinhado com as boas práticas de mercado. Assim, evidenciaria a existência do processo de concorrência com a cotação de preços de no mínimo outras 3 (três) empresas similares. Em virtude de ausência de documentos complementares, não temos como tecer comentários adicionais sobre o processo de contratação deste prestador de serviços.

2.3.5 - Observamos ainda que a antiga empresa de contabilidade, a Audax emitiu faturas mensais no valor de R\$ 4.900,00 (média de faturamento), sendo que a empresa NTW gerou faturamentos mensais de R\$ 6.497,00. Ou seja, um incremento de aproximadamente 32% na despesa mensal da ANAFE.

2.3.6 - Constatamos também, que na cláusula “1. Contabilidade ADVANCED” do contrato com empresa NTW, consta todos os serviços a serem prestados, incluindo:

- Movimentação Contábil
- Apuração de Resultados Contábeis
- Análise Permanente do Enquadramento Tributário
- Acompanhamento de CND's (Certidões Negativa de Débitos)

Diante deste cenário e de acordo com nossas inspeções, podemos afirmar que os serviços supracitados estão sendo realizado de forma tempestiva.

2.3.7 - Quando do início dos trabalhos, em meados de novembro de 2021, solicitamos os balancetes do período sob análise, ou seja, 3 de dezembro de 2020 a 31 de outubro de 2021.

2.3.8 – O recebimento dos balancetes deu-se em três momentos, a saber:

- no dia 05/11/2021 foram disponibilizados os balancetes de dezembro de 2020 a julho de 2021;
- no dia 12/11/2021 foram disponibilizados os meses de agosto e setembro de 2021; e,
- no dia 29/11/2021, foi disponibilizado o balancete de outubro de 2021.

2.3.9 - Após o recebimento dos balancetes do período sob análise, realizamos procedimento de conferência básica e simples, confrontando o saldo final do mês anterior com o saldo inicial do mês subsequente e, identificamos

algumas situações nos de janeiro, abril e junho de 2021, que a princípio nos pareceu inconsistências, entretanto, após explicações dadas pelos profissionais da contabilidade, todas as suspeitas foram eliminadas e concluímos que estavam adequados.

2.3.10 – Por outro lado, no decorrer dos trabalhos quando da realização de procedimentos de auditorias específicos, além dos testes básicos mencionados no item anterior, identificamos a existência de um cartão pré-pago (representante Glaucia T. F. T. Silva – Alagoas) que não teve o seu saldo registrado na contabilidade e, também foi observado a existência de uma nova conta corrente advinda da utilização do sistema OMIE.CASH. Devido a estas situações, a contabilidade NTW realizou ajustes nos balancetes dos meses de abril a setembro, disponibilizando-os novamente no dia 29/11/2021.

2.3.11 - Com a disponibilização dos novos balancetes, verificamos que houve alterações em saldos de outras contas contábeis, além daquelas situações mencionadas no item anterior, ocasionando surpresas e retrabalhos por parte dos auditores.

2.3.12 - A fim de sanar as inconsistências supracitadas e também obtenção das justificativas para os reenvio dos balancetes, fomos informados sobre a realização de uma reunião online com a presença de um dos sócios da empresa NTW o Sr. Tiago Andrade e pelo lado da ANAFE o Dr. Ricardo Wey e Sr. Cleber da Silva Araújo onde relatado pelo Sr. Tiago Andrade que será emitida uma nota explicativa no próximo balancete (novembro ou dezembro) para explicitar as alterações realizadas. Posterior, relatou que, nenhum balancete a partir daquele momento deverá ser publicado ou distribuído aos Conselheiros pela ANAFE sem a assinatura dele, como contador.

2.3.13 - Reforçamos a informação de que os balancetes pertinentes ao exercício de 2021 que apresentam as distorções supracitadas foram anexados no portal da transparência e também teriam sido analisados pelos membros do Conselho Fiscal, e ainda, decisões podem ter sido tomadas, baseada nos saldos contábeis. Ademais, se porventura algum associado ou qualquer outro usuário das informações contábeis tenha realizado o download destes arquivos para qualquer fim, novamente, eles estavam errados e podem causar interpretações distorcidas e equivocadas que não reflitam a realidade da ANAFE.

2.3.14 – Após o recebimento dos balancetes, considerados “final”, realizamos as devidas conferências e confrontos com os documentos anteriores, e por isso, apresentamos a seguir as inconsistências detectadas:

- Balancete do mês de junho de 2021
 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GERAIS - balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 977.196,85
 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GERAIS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 983.668,50

 - DESPESAS C/ PESSOAL balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 514.054,10
 - DESPESAS C/ PESSOAL balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 507.582,35

 - DESPESAS FINANCEIRAS balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 61.421,06
 - DESPESAS FINANCEIRAS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 61.422,56

➤ Balancete do mês de julho de 2021

- DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GERAIS balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 1.329.290,07
- DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GERAIS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 1.335.761,82
- DESPESAS C/ PESSOAL balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 659.235,53
- DESPESAS C/ PESSOAL balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 652.763,78
- DESPESAS FINANCEIRAS balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 63.049,50
- DESPESAS FINANCEIRAS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 63.051,00

➤ Balancete do mês de agosto de 2021

- EMPRÉSTIMOS A EMPREGADOS E DIRETORES balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 18.100,13
- EMPRÉSTIMOS A EMPREGADOS E DIRETORES balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 17.800,13
- OBRIG. SOCIAIS E TRABALHISTAS balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 139.605,44
- OBRIG. SOCIAIS E TRABALHISTAS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 139.791,68
- CONTRIBUIÇÕES balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 3.684.279,55
- CONTRIBUIÇÕES balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 3.678.847,21
- DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GERAIS balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 1.871.431,26
- DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GERAIS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 1.873.783,26
- DESPESA COM PESSOAL balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 828.826,78
- DESPESA COM PESSOAL balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 819.712,11
- DESPESAS FINANCEIRAS balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 65.031,61
- DESPESAS FINANCEIRAS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 65.056,51

➤ Balancete do mês de setembro de 2021

- EMPRÉSTIMOS A EMPREGADOS E DIRETORES balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 18.100,13
- EMPRÉSTIMOS A EMPREGADOS E DIRETORES balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 17.800,13
- IMOBILIZADO balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 622.787,83
- IMOBILIZADO balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 621.622,49

- FORNECEDORES balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 26.474,30
- FORNECEDORES balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 53.097,88
- OBRIG. SOCIAIS E TRABALHISTAS balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 179.170,00
- OBRIG. SOCIAIS E TRABALHISTAS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 179.172,70
- CONTRIBUIÇÕES balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 4.379.164,16
- CONTRIBUIÇÕES balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 4.402.204,17
- DESP. GERAIS E ADMINISTRATIVAS balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 2.233.050,72
- DESP. GERAIS E ADMINISTRATIVAS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 2.257.391,37
- DESPESAS C/ PESSOAL balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 1.122.865,60
- DESPESAS C/ PESSOAL balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 1.026.716,15
- DESPESAS COM GESTORES/DIRETORIA balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 490.955,46
- DESPESAS COM GESTORES/DIRETORIA balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 493.882,40
- DESPESAS FINANCEIRAS balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 70.055,34
- DESPESAS FINANCEIRAS balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 70.519,59
- COTA DE DEPRECIAÇÃO balancete disponibilizado em 12/11: R\$ 71.412,64
- COTA DE DEPRECIAÇÃO balancete disponibilizado em 29/11: R\$ 71.351,31

2.3.15 - Conforme documentos internos, foi observado que em dezembro de 2017 a ANAFE contratou uma empresa denominada "A4 Consultoria" para a realização de um inventário físico patrimonial, porém, observamos que deste então, não foi realizado qualquer procedimento de atualização.

DESCRIÇÃO DAS CONTAS CONTÁBEIS	A4 Consult	dez/20	out/21
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	86.867,91	130.033,39	130.442,65
MOBILIÁRIOS EM GERAL	256.467,92	302.183,92	302.183,92
VEÍCULOS	121.201,10	171.201,10	171.201,10
BENFEITORIAS EM INSTALAÇÕES PRÓPRIAS	4.860,00	6.680,00	6.680,00
BENFEITORIAS EM INSTALAÇÕES DE TERCEIROS	45.649,00	57.669,76	57.669,76
COMPUTADORES E PERIFÉRICOS	52.936,68	153.629,64	213.717,89
EQUIPAMENTOS TELEFÔNICOS	46.556,83	46.556,83	49.309,22
IMÓVEIS E EDIFICAÇÕES	0,00	312.202,95	312.202,95
Total do saldo de imobilizado	614.539,44	1.180.157,59	1.243.407,49

Fonte: relatório da empresa A4 Consult e balancetes de dezembro de 2020 e outubro/2021.

Apesar da evolução dos saldos supracitados, não há qualquer documento suporte, devidamente organizado e controlado pela área patrimonial e contabilidade que justifique tais incrementos e tampouco houve a elaboração de laudo patrimonial formalizando e atualizando às informações apresentadas em 2017.

Por outro lado, conforme quadro acima, podemos observar que a partir de dezembro de 2020 para outubro de 2021, podemos notar um incremento no saldo, principalmente pela aquisição de equipamentos e periféricos de informática. Para estas novas aquisições, podemos afirmar que possuem as respectivas notas fiscais dando suporte e lastro para os registros contábeis. Adicionalmente, em virtude da ausência de controles e monitoramento mínimos sobre os itens patrimoniais, devidamente formalizado e rastreáveis, não temos como tecer qualquer comentário a fim de justificar tais evoluções.

2.3.16 - Durante nossos trabalhos, obtivemos a informação que o Sr. Carlos Sena é o profissional responsável pelas compras dos brindes internos da ANAFE. Quando de nossa solicitação, o mesmo informou verbalmente que não tinha um controle de suas compras, porém, devido nossa solicitação, foi elaborado uma relação contendo as compras de brindes e prêmios conforme abaixo:

BRINDES SEDE				
CONTROLE: Carlos Sena				
ITEM	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	Mês aquisição	Nº AP.
Garrafas Térmicas 780 ml	100	R\$ 4.647,00	mar/21	387/2021
Bateria Power Bank 4.400 mAh	100	R\$ 4.258,00	mar/21	387/2021
Sacola de Algodão (Simples)	100	R\$ 1.636,00	mar/21	388/2021
Sacola de Algodão (Autoridades)	100	R\$ 2.527,91	jun/21	653/2021
Balas personalizadas	3000	R\$ 382,00	jun/21	754/2021
Pen drives Mod. Chave 32 GB	60	R\$ 2.215,00	jun/21	653/2021
Sacolas Ecobags	60	R\$ 1.159,85	jun/21	772/2021
Cintas Crown 2 modelos	26	R\$ 1.952,00	julh/21	904/2021
Naninhas Urso bege	20	R\$ 963,72	ago/21	1096/2021
Garrafas Térmicas 780 ml	50	R\$ 2.830,00	set/21	1223/2021
Power Bank 10.000 m.Ah	50	R\$ 6.035,68	set/21	1252/2021
Kit Vinho (térmica e kit)	30	R\$ 2.843,66	set/21	1222/2021

Fonte: e-mail enviado ao Sr. Cleber no dia 18/11/2021.

Adicionalmente, durante entrevistas exploratórias com alguns profissionais, obtivemos a informação de que há compras de brindes realizadas por outra profissional, oriundo das solicitações dos representantes. Com isso, após ser indagada, a profissional responsável pelas compras dos representantes nos informou que não há controle sobre estas aquisições.

No quadro abaixo, quando confrontamos o saldo da conta contábil de brindes versus o controle interno, apuramos uma diferença em valores absolutos de R\$ 251.489,78.

MÊS	BALANCETE	REL. INTERNO	DIFERENÇA
dez/20	88.589,80	0,00	88.589,80
jan/21	29.303,63	0,00	29.303,63
fev/21	2.373,41	0,00	2.373,41
mar/21	39.421,10	10.541,00	28.880,10
abr/21	4.027,40	0,00	4.027,40
mai/21	11.339,16	0,00	11.339,16
jun/21	7.286,15	5.124,91	2.161,24
jul/21	465,60	1.952,00	-1.486,40
ago/21	70.106,73	963,72	69.143,01
set/21	13.366,73	8.879,34	4.487,39
out/21	9.698,24	0,00	9.698,24
Total de diferença em valores absolutos			251.489,78

Fonte: Controle de brindes e prêmios elaborado pelo Sr. Carlos e balancetes contábeis.

Como resultado da entrevista exploratória com o Diretor Financeiro, fomos informados que o sistema OMIE, implementado a partir de setembro de 2021 possui uma funcionalidade onde são cadastradas as diversas modalidades de compras, incluindo brindes. Com isso, é possível extrair relatórios gerenciais mensais ou por período demonstrando os gastos com brindes. Porém, identificamos que tal relatório gerencial não é disponibilizado para a contabilidade e consequentemente, os registros contábeis diferem do controle gerencial.

2.3.17 - Durante a realização dos trabalhos identificamos que a contribuição da mensalidade associativa se dá de várias formas, inclusive, com desconto em folha de pagamento e, unicamente para os casos de primeira mensalidade é que é disponibilizado um boleto bancário.

2.3.18 - Solicitamos um relatório gerencial do contas a receber contendo todos os recebimentos das contribuições dos associados e realizamos um confronto com os balancetes contábeis. Dessa forma, apuramos uma diferença em valores absolutos de R\$ 426.479,38, conforme quadro a seguir:

MÊS	VALOR - BALANCETE	SOMATÓRIA BALANCETE	VALOR - RELATÓRIO	DIFERENÇA
dez/20	828.136,70			
jan/21	860.769,13			
fev/21	838.238,13	3.381.581,04	3.027.830,72	353.750,32
mar/21	854.437,08			
abr/21	742.840,63			
mai/21	744.642,56	2.965.288,83	2.991.670,19	-26.381,36
jun/21	739.282,11			
jul/21	738.523,53			
ago/21	721.348,92			
set/21	694.884,61	2.139.966,11	2.186.313,81	-46.347,70
out/21	723.732,58			
Diferença em valores absolutos				426.479,38

Fonte: relatório interno e balancetes contábeis.

2.3.19 - Quando questionamos a respeito destas diferenças, fomos informados que no período de dezembro de 2020 a março de 2021 os profissionais da antiga empresa de contabilidade registraram de forma indevida outros recebimentos (entradas) na conta Receitas com Mensalidades. Ao avaliarmos estas outras entradas, observamos que trata-se dos recebimentos oriundos dos ressarcimentos de plano de saúde de associados do Rio Grande do Sul.

Adicionalmente, para os períodos de abril a outubro de 2021 podemos notar que os saldos nos balancetes estão menores quando confrontados com os relatórios gerenciais e conforme nos relataram, a justificativa é que o relatório gerencial erroneamente contempla o valor de R\$ 2,65 cobrado pela SERPRO por cada consignação efetiva em folha de pagamento.

2.3.20 – Observamos que no sistema do contas a receber relativo as contribuições, que para os pensionistas contribuintes, os valores de suas contribuições não são provisionados e tampouco são baixados no sistema, mesmo após os respectivos recebimentos.

2.3.21 - Ademais, até outubro de 2021, observamos que no sistema do contas a receber onde são realizadas as baixas dos recebimentos, não é possível visualizar a segregação entre as modalidades de recebimento, ou seja, todos os valores são agrupados e não possuem distinção das origens de contribuição, seguro e UNIMED. Por outro lado, a partir de setembro de 2021 com a implantação do sistema OMIE as referidas modalidades de recebimentos possuem as devidas segregações de controle e monitoramento.

2.3.22 - Em análise aos balancetes observamos a existência de uma conta contábil denominada “Movimentação a Identificar” com saldo de R\$ 1.000,00 que correspondem a movimentações desconhecidos e/ou não identificados, conforme apresentado no quadro abaixo:

2.1.4.02.00009 MOVIMENTAÇÕES A IDENTIFICAR				
2.1.1.04.0002 MOVIMENTAÇÕES A IDENTIFICAR				
MÊS	SALDO ANTERIOR	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL
dez/20	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
jan/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
fev/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
mar/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
abr/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
mai/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
jun/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
jul/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
ago/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
set/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
out/21	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Saldo final da diferença em valores absolutos				1.000,00

Fonte: Saldo dos balancetes.

Em virtude do longo período sem sua devida identificação, recomendamos avaliar a possibilidade de baixar este saldo da contabilidade, visto que possivelmente não há lastro documental.

2.3.23 - Conforme expostos nesta seção, muitos erros, equívocos e inconsistências foram detectadas nos registros contábeis quando confrontados com os documentos suportes e podemos afirmar que as falhas poderiam ser evitadas se houvesse a execução do procedimento de conciliação contábil e bancária.

2.3.24 - Conciliação consiste em realizar atividades de validação e conferência entre o saldo contábil versus os documentos suportes, incluindo os extratos bancários e na ausência deste procedimento, acarretam e levam insegurança e a irregularidades nos registros contábeis.

2.3.25 - Verificamos nos registros contábeis o valor de R\$ 7.500,00 na conta contábil “Obras de Arte”, entretanto, não identificamos qualquer controle e composição que demonstrasse seu correto registro e até sua existência.

2.3.26 - Por outro lado, quando da análise do relatório patrimonial elaborado pela empresa A4 Consultoria em dezembro de 2017 identificamos a relação de 10 quadros que foram classificados como obras de arte, que somam R\$ 7.500,00, porém, como os registros contábeis não possuem documentos suportes e tampouco faz qualquer referência aos apontamentos da A4 Consultoria, não temos como relacionar as informações.

2.3.27 - Conforme já exposto anteriormente, a ANAFE possui participação acionária estatutária no Siccob – Sistema de Cooperativas Financeiras do Brasil registrando valores aproximados de R\$ 248 mil. Portanto, avaliando o balancete contábil não foi identificada o registro das receitas auferidas com esta participação. Esta ausência de registro de receitas se dá em virtude de o saldo da participação estar sendo usado para quitar o saldo devedor da cooperativa da qual participava a extinta ANPAF.

2.3.28 - Novamente, entendemos que a questão é que esta participação implica em riscos, como de fato ocorreu com a participação que a ANPAF, antecessora da ANAFE, tinha em uma cooperativa ligada ao Sicoob, e que a ANAFE “herdou” com a fusão. Como houve problemas patrimoniais na cooperativa anterior, da qual a ANPAF participava, e a referida cooperativa foi absorvida por outra, o custo de saneamento teve que ser suportado pelos associados da cooperativa que foi incorporada, entre eles a ANAFE. Ou seja, a ANPAF não trouxe apenas bens e direitos na fusão, mas dívidas e riscos, que foram absorvidas pela ANAFE.

2.3.29 - Em análise aos balancetes verificamos que houve uma redução significativa das receitas da ANAFE, pois em outubro de 2020 foi registrado o montante de R\$ 7.7 milhões, sendo que em outubro de 2021 registrou-se R\$ 5.2 milhões, ou seja, uma baixa de aproximadamente 32%. Como justificativa parcial desta redução podemos afirmar que foi em virtude da queda na quantidade de associados, pois em outubro de 2020 havia 3.939 associados e no mesmo período em 2021, total de 3.642.

2.3.30 Por outro lado, avaliando as despesas observamos que houve uma redução menor, ou seja, utilizando o mesmo período do item anterior, identificamos uma baixa de 20%.

2.4 – Sistema Interno e Tecnologia da informação

2.4.1 - Durante a realização dos trabalhos notamos que as áreas não possuem sistemas integrados, e muitas vezes, as atividades são realizadas em planilhas eletrônicas, gerando dificuldade da geração de relatórios gerenciais contendo informações precisas e de fácil acesso. Entretanto, a partir de setembro de 2021 foi implementado o sistema denominado OMIE. Dentre as diversas funcionalidades do referido novo sistema, é possível gerar relatórios gerenciais, monitoramentos e controles de forma sistêmica.

2.4.2 - Além disso, observamos que o sistema utilizado na ANAFE, exceto o OMIE, não possui perfis de acesso distintos (consulta, inclusão, alteração, exclusão), de acordo com as funcionalidades e atividades de cada profissional, ou seja, todos os usuários possuem acesso irrestrito aos diversos módulos do sistema, inclusive o financeiro.

2.4.3 - Em virtude do acesso irrestrito, os profissionais podem consultar, incluir, excluir e/ou alterar dados no sistema sem que haja qualquer impedimento, mesmo que seja relativo a outra área de atuação.

2.4.4 – De acordo com o período da auditoria, de 3 de dezembro 2020 a 30 de outubro de 2021 para registrar as transações do contas a pagar e a receber era utilizado o sistema Extranet. Neste sistema, em especial, no módulo “cadastro de fornecedores” identificamos que o mesmo não possuía travas sistêmicas que impediam o cadastramento de fornecedores de empresas já existentes e/ou duplicados. Ainda, não apresentava informações relevantes, tais como, data do cadastramento, nome do colaborador que efetuou o cadastro, quem alterou, quem excluiu, código do fornecedor, dentre outras. Por outro lado, a partir de setembro de 2021 foi implementado o sistema denominado OMIE. Dentre as diversas funcionalidades do referido novo sistema, passou a registrar, controlar o cadastro de fornecedores, sendo possível gerar relatórios gerenciais, monitoramentos e controles de forma sistêmica.

2.4.5 - Ao solicitarmos informações para realização da auditoria, tais como, balancetes, extratos bancários, folha de pagamento, registro do ponto eletrônico, dentre outras, identificamos que não existe um repositório, um local, um diretório no sistema e/ou rede corporativa para salvaguardar tais informações. Estas e outras informações da entidade, foram resgatadas diretamente dos e-mails dos colaboradores, caso houvesse o extravio da caixa dos e-mails, as informações se perderiam. Adicionalmente, em entrevista exploratória com o Diretor Financeiro fomos informados que foram adquiridas licenças oficiais do Windows a fim de regularizar o uso dos computadores e também, utilizar-se da rede corporativa, onde serão devidamente armazenadas as informações supracitadas, inclusive sendo criado perfis de acesso para cada profissional.

2.4.6 - Aproveitando a oportunidade, foi observado que a ANAFE não possui qualquer procedimento, atividade, controle e monitoramento quanto à segurança dos dados pessoais, seja dos seus funcionários, quanto dos associados, prestadores de serviços, fornecedores e terceirizados. Devido a Lei Geral de Proteção de Dados vigente desde 2020, apesar das punições entrarem em vigor somente a partir de 1º de agosto de 2021, a ANAFE está descoberta e assumindo riscos relevantes.

2.4.7 Por outro lado, verificamos que a ANAFE contratou uma empresa especializada em LGPD a fim de criar uma estrutura processos, controles e monitoramento no que tange segurança das informações pessoais e que esta estruturação será criada por etapas e sendo finalizada no decorrer de exercício de 2022. Até a conclusão dos trabalhos, a referida empresa já havia realizado um treinamento específico abordando o tema em questão com todos os profissionais.

2.4.8 - Verificamos que o sistema interno, no módulo financeiro, possui um dispositivo para emissão do documento “Autorização de Pagamento” popularmente conhecida como “AP”. De acordo com o fluxo operacional de pagamento, a emissão deste documento é obrigatória, inclusive neste documento são exigidas informações sobre a referida transação, entretanto, durante nossas análises identificamos as seguintes inconsistências:

- O sistema não possui travas de segurança que impeça os usuários de realizarem qualquer alteração e/ou exclusão de AP's já emitidas e aprovadas, mesmo que as mesmas não tenham sido emitidas pelo usuário;
- Porventura, seja por erros ou atos propositais, alguma AP seja alterada e/excluída, o sistema não possui qualquer dispositivo para rastrear ou evidenciar tais situações, o que dificulta inclusive, atribuição de responsabilidades;
- No documento em questão, existe um campo denominado "Descrição da Despesas", porém foi observado que em algumas situações, este campo não foi preenchido e/ou não apresenta o detalhamento devido para justificar a natureza e o objetivo da despesa;
- Verificamos a existência de um mecanismo de "duplicar" uma AP, emitida e aprovada anteriormente, principalmente no caso de pagamento parcelado. Entretanto, quando da emissão de uma nova AP praticamente todas as informações que foram preenchidas anteriormente são replicadas e reemitidas, inclusive os dados contidos no campo "Nome do Solicitante", mas, caso o solicitante seja outro, diferente daquele que emitiu a AP anterior, as informações ficam registradas de forma equivocadas e inconsistentes, pois constará da nova AP o nome do solicitante anterior;
- Verificamos que todos os profissionais possuem acesso irrestrito ao módulo de emissão de AP's, inclusive para efetuar pesquisas e/ou manusear documentos que foram emitidos e aprovados por outrem. Em virtude de ausência de controle, monitoramento e rastreabilidade das ações no sistema, o fato de todos terem acesso ilimitado, apresenta um risco iminente ao processo, pois qualquer profissional pode, por erro ou de forma intencional deletar, alterar e incluir AP's a qualquer momento.

2.4.9 – O sistema AP, devido os diversos problemas supracitados e por ser um sistema com poucas funcionalidades, por isso, através de entrevista exploratório com o Diretor Financeiro, fomos informados que foi adquirido um aplicativo denominado "COTABOX" que será ter suas atividades integradas com o OMIE. A expectativa de que tal aplicativo seja ativado no início do ano de 2022.

2.5.10 - Constatamos que o Cotabox dentre suas diversas funções permitiu o cadastramento de todos os profissionais da ANAFE tendo perfis individuais, sendo aprovadores, compradores e requisitantes e todo o fluxo de requisição e aprovações ocorrerá de forma automática criando rastreabilidade do processo.

2.4.11 - Verificamos que a ANAFE possui um contrato de prestação de serviço com empresa especializada e terceirizada para dispor de um sistema de segurança de CFTV com instalação de diversas câmeras de filmagens por toda parte de sua sede, entretanto, observamos que tais dispositivos possuem capacidade de gravação por um período de apenas 48 horas. Após este período, de forma automática, as novas filmagens sobrepõem as antigas.

2.4.12 Por outro lado, fomos informados que a ANAFE em junho, foi realizada uma pesquisa de mercado para verificar a existência de outra empresa de segurança em Brasília, que prestasse o serviço, incluindo gravação por um período maior. Contudo, as cotações que o funcionário interno conseguiu foram com uma empresa que era do mesmo grupo da atual, DIVS (atual empresa), e com outra que presta segurança armada e nenhum outro serviço. Em face disso, foi decidido permanecer com a DIVS.

2.4.13 - Em face da permanência da DIVS, foi solicitado ao funcionário interno que buscasse informações com a empresa acerca do que seria necessário para aumentar o tempo de gravação. Portanto, o profissional responsável por esta atividade dentro da ANAFE iniciou se o processo de conhecimento sobre o funcionamento: inicialmente a empresa responsável passou um orçamento para "instalar um novo HD maior", em preço que, internamente avaliaram que pareceu um pouco desproporcional. Em face do alto custo, adicionalmente, o Diretor Financeiro fez buscas de informações na internet e descobriu que bastaria trocar o HD; e consultando os valores em sites de busca, foi verificado que comprando diretamente o HD novo custaria metade do preço cobrado pela DIVS.

2.4.13 - Em face disso tudo, e considerando a longa demora para a solução, em meados do mês de dezembro foi realizada a compra do novo HD. Em virtude do período de análise, esta auditoria não realizou procedimentos para validar o aumento da capacidade de armazenamento após aquisição do novo HD, por outro lado, este procedimento fará parte do escopo do próximo ciclo de auditoria.

2.5 – Relatórios Gerenciais

2.5.1 - Os relatórios gerenciais apresentam informações essenciais sobre diferentes departamentos das empresas. Eles são detalhados, possibilitam uma análise precisa das informações e ajudam a liderança a tomar decisões seguras.

2.5.2 - Relatórios Gerenciais de qualidade são de extrema importância para uma boa gestão. Elaborá-los e utilizá-los de forma simples, objetiva e eficaz gera segurança e tranquilidade para todos os profissionais, sejam eles, operacionais ou gerenciais. Relatório Gerencial, de maneira geral, é um documento escrito, baseado em fatos - contendo informações relevantes para avaliação e possíveis tomadas de decisão.

2.5.3 - De acordo com o período da auditoria, de 3 de dezembro 2020 a 30 de outubro de 2021 para registrar as transações do contas a pagar e a receber era utilizado o sistema Extranet. Diante do exposto acima, constatamos que a ANAFE, apesar de ter suas informações registradas no referido sistema interno, não possuía mecanismos e/ou dispositivos para geração de relatórios gerenciais e que poderiam ser gerados de forma simples, objetiva e de forma precisa e segura. Entretanto, a partir de setembro de 2021 foi implementado o sistema denominado OMIE. Dentre as diversas funcionalidades do referido novo sistema, é possível gerar relatórios gerenciais, monitoramentos e controles de forma sistêmica.

2.5.4 - Exclusivamente sobre informações relacionadas ao período de 3 de dezembro de 2020 a 30 de outubro de 2021 todos os relatórios gerados pelos profissionais da ANAFE, inclusive os requeridos durante nossa auditoria, levaram muito tempo para serem gerados, pois muitas vezes, a identificação e o apanhado das informações ocorreram de forma manual e com isso, além da morosidade, apresentaram erros e precisavam ser refeitos algumas vezes. Entretanto, a partir de setembro de 2021 foi implementado o sistema denominado OMIE. Dentre as diversas funcionalidades do referido novo sistema, é possível gerar relatórios gerenciais, monitoramentos e controles de forma sistêmica.

2.5.5 - Exclusivamente sobre informações relacionadas ao período de 3 de dezembro de 2020 a 30 de outubro de 2021, reforçamos que, em virtude de as áreas não possuírem sistemas integrados, e muitas vezes, as atividades serem realizadas em planilhas eletrônicas, aumenta-se a dificuldade de existência de relatórios gerenciais

contendo informações precisas e de fácil acesso. Entretanto, a partir de setembro de 2021 foi implementado o sistema denominado OMIE. Dentre as diversas funcionalidades do referido novo sistema, é possível gerar relatórios gerenciais, monitoramentos e controles de forma sistêmica.

2.6 – Financeiro

2.6.1 - O Departamento financeiro de uma empresa, é a área responsável por gerir todas as entradas e saídas de capital da entidade, tendo um papel fundamental para o bom andamento das atividades empresariais. Dessa forma, ajuda o gestor a evitar imprevistos e prejuízos.

2.6.2 - Registre-se que Estatuto da ANAFE estabelece que cabe à AGO definir o orçamento e à Diretoria o planejamento estratégico, medidas que, sem dúvida, ajudariam a incrementar a transparência e o controle da gestão financeira da Associação.

2.6.3 - Em virtude de ser uma área de extrema importância dentro da entidade, requer que os profissionais que ali atuam em suas atividades operacionais possuam experiências, habilidades e conhecimento técnico para dar todo o suporte à liderança.

2.6.4 - O modelo praticado pela gestão consiste em os profissionais do departamento financeiro prepararem toda documentação suporte aos pagamentos a serem efetuados, inserirem tais pagamentos no sistema bancário e o diretor financeiro e o presidente, ambos, por sua vez, serem os responsáveis pela autorização dos pagamentos junto às instituições financeiras.

2.6.5 - A princípio o modelo praticado pode trazer uma falsa sensação de segurança, controle e monitoramento, porém, se não houver uma revisão adequada de toda documentação suporte e dos registros no sistema bancário, os aprovadores podem autorizar pagamentos incorretos, indevidos e inconsistentes.

2.6.6 - Verificamos que a ANAFE possui a propriedade de 8 salas comerciais em um edifício em Brasília, situada na Bloco J, Conj. 4, Setor Bancário Norte, salas 601 a 608, porém, a partir de setembro de 2019 e todo o período de 2021 estes imóveis não foram alugados e em contrapartida, para o período sob análise, gerou desembolsos financeiros com pagamento de condomínio, luz e IPTU no total de R\$ 51.939,99 conforme razões contábeis de dezembro de 2020 a outubro de 2021.

2.6.7 - Adicionalmente, identificamos que a ANAFE solicitou a avaliação destas 8 (oito) salas comerciais para venda e aluguel, porém, até o momento não houve a concretização das transações.

2.6.8 - Ainda no tocante as contribuições previdenciárias, em dezembro de 2020 a ANAFE encontra-se negativeda pela Receita Federal em razão de divergências entre a GFIP e GPS (guia de recolhimento). Entretanto, no decorrer do ano de 2021 este problema foi solucionado.

2.7 – Recolhimento de Impostos, Tributos e Contribuições

2.7.1 - Esta seção apresenta informações pertinentes aos recolhimentos previdenciários e outras contribuições tendo por base os vencimentos pagos aos atuais dirigentes da ANAFE, durante o período em que estão licenciados em razão do exercício de mandato classista.

2.7.2 - Os dirigentes que atualmente estão licenciados em razão do exercício de mandato classista são os Drs. Lademir Gomes da Rocha – atual Presidente e Ricardo Wey Rodrigues – Diretor Financeiro.

2.7.3 - Durante os nossos trabalhos, solicitamos ao departamento financeiro as guias de contribuições denominadas “DARF” e os respectivos comprovantes de pagamento afim de ratificar que as contribuições previdenciárias dos dirigentes licenciados estão sendo pagas corretamente.

2.7.4 - Conforme quadro abaixo, constatamos que o pagamento das verbas previdenciárias dos novos dirigentes está sendo realizado de forma tempestiva e correta.

MÊS	LADEMIR GOMES DA ROCHA	RICARDO WEY RODRIGUES
	VALOR	VALOR
dez/20	4.163,95	(a)
jan/21	4.284,79	4.284,76
fev/21	4.235,57	4.235,57
mar/21	4.235,60	4.235,60
abr/21	4.235,60	4.235,60
mai/21	4.235,60	4.235,60
jun/21	4.235,60	4.186,41
jul/21	4.235,60	4.235,60
ago/21	4.235,60	4.235,60
set/21	4.235,60	4.235,60
out/21	4.235,60	4.235,60

Fonte: DARFs e comprovantes de pagamento.

(a) O pagamento do mês de dezembro de 2020 do Dr. Ricardo foi realizado pelo AGU.

2.8 – Verba de Representação, Diárias, Reembolsos e Ajudas de Custo

2.8.1 - Durante o período auditado a regulamentação aplicável ao pagamento de Verba de Representação (VR), diárias, reembolsos e ajudas de custo foi a Resolução nº 02, de 2016. É verdade que durante o exercício de 2019, quando do mandato da diretoria anterior, foi emitida a Resolução nº 03, de 2019, porém, essa resolução, juntamente com outras duas de 2019, editadas pelo ex-Presidente, não foi convalidada pela AGO de dezembro de 2020, razão pela qual a atual Diretoria restabeleceu, por meio de decisão de 15/12/2020 (ata publicada no portal) a aplicabilidade das resoluções 1, 2 e 3 de 2016, que haviam sido aprovadas pela AGO de 2016.

2.8.2 – Transcrevemos parcialmente as principais definições contidas na referida Resolução nº 02, de 2016:

“Art. 1º O Presidente e os eventuais membros da Diretoria licenciados de suas funções para se dedicarem exclusivamente às atividades associativas farão jus a verba de representação, de natureza indenizatória, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor bruto do subsídio da categorial especial das carreiras que compõem a AGU.

Art. 2º Os membros da Diretoria em atividades associativas realizadas fora do seu domicílio, farão jus ao recebimento de diárias, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), para cobrir despesas de alimentação e locomoção, com exceção de hospedagem, levando-se em consideração o horário de chegada e retorno para cidade de origem.

Art 3º Em atividades associativas, nas hipóteses estritas em que os serviços não sejam fornecidos diretamente pela associação, os membros da diretoria, colegiado e associado quando convocado, farão jus ao ressarcimento das seguintes despesas:

- I. Alimentação própria, até o limite de R\$ 100,00 (cem reais) por evento;
- II. Transporte terrestre, quando fora da sua sede;
- III. Serviços postais;
- IV. Combustível;
- V. Outros serviços similares.

Art. 4º Farão jus a uma ajuda de custo para fins de hospedagem os diretores licenciados ou designados pela diretoria e que não tenham domicílio em Brasília - DF, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil e quinhentos reais), reajustado anualmente pelo IGPM, da Fundação Getúlio Vargas.

Durante o período analisado, foi observado que o atual Presidente e o Diretor Financeiro, ambos licenciados de suas funções para se dedicarem exclusivamente às atividades associativas fizeram jus a verba de representação, de natureza indenizatória, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor bruto do subsídio da categorial especial das carreiras que compõem a AGU.

Por outro lado, em análise aos relatórios gerenciais financeiros foi possível observar que tais profissionais licenciados NÃO tiveram reembolsos financeiros oriundo de gastos e despesas extraordinárias.

Foi observado ainda que outros Diretores se utilizaram de reembolsos, visto que os mesmos não possuem verba de representantes, porém, todos eles, sem exceção, continham os documentos fiscais comprobatórios e com valores e gastos considerados normais, sem qualquer extravagância. Para os casos de almoço e jantares, além dos valores serem baixos, todos possuem justificativas dos gastos.

Aproveitando a oportunidade, importante destacar que, quando comparado o volume financeiro e até quantitativo de reembolsos realizados pela Diretoria entre os exercícios de 2020 e 2021, podemos afirmar que houve uma significativa redução e um processo mais rígido no que tange apresentação dos documentos físicos dando lastro aos registros contábeis.

2.9 – Modalidades de Receitas

2.9.1 - A ANAFE é uma pessoa jurídica de direito privado, organizada pela livre associação de pessoas com afinidade de interesses, para fins não-econômicos, portanto, enquadrada como entidade sem fins lucrativos. Consequentemente, a ANAFE é isenta de tributação das receitas decorrentes das atividades próprias.

Considera-se receita da atividade própria somente aquelas decorrentes de contribuições, doações, anuidades ou mensalidades fixadas por lei, assembleia ou estatuto, recebidas de associados ou mantenedores, sem caráter contraprestacional direto, destinadas ao seu custeio e ao desenvolvimento dos seus objetivos sociais.

Isto posto, ao analisar os registros financeiros e contábeis da ANAFE foi identificado 5 modalidades de receitas, são elas:

- 1) Contribuições – consiste nos recebimentos mensais realizados pelos associados;
- 2) Receitas Financeiras – consiste nos rendimentos auferidos oriundo das aplicações financeiras;
- 3) Receita por Intermediação – recebimento pelo controle do convenio médico de Porto Alegre;
- 4) Receita com participação acionária.

2.9.2 - Apesar deste trabalho não possuir cunho tributário, exclusivamente, mas devido nossa experiência e também, à consulta de nossos especialistas, entendemos que a princípio, somente a receita com contribuição é decorrente das atividades próprias da ANAFE e conseqüentemente, as demais receitas, podem e devem ser classificadas como excepcionais e por isso, seus valores devem ser oferecidos à tributação.

2.9.3 - Caso estas receitas excepcionais continuem não sendo oferecidas ao fisco e porventura sejam fiscalizadas pelos órgãos de controle, a ANAFE está assumindo riscos de ter seu enquadramento de entidade sem fins lucrativos colados à sub judice.

2.9.4 - Em especial às receitas financeiras oriundas das aplicações financeiras, existe regulamentação específica que define, tal como, Lei nº 9.532/1997, SC nº 197/18, Decreto nº 8.426/05, IN nº 1.911/2019, dentre outras. Portanto, mensalmente deve-se apurar a receita financeira das aplicações financeiras, e somente sob as receitas, aplicar 4% de COFINS.

2.9.5 – Observamos que desde a criação da ANAFE não houve qualquer recolhimento de tributos relativos as receitas excepcionais abordadas nesta seção.

2.10 – Contribuições

2.10.1 - De acordo com o Estatuto da ANAFE, dentre outras definições, mas não se limitando, definiu que a única forma para pagamento das contribuições fosse através do desconto em folha de pagamento. Entretanto, verificamos que foram criadas outras modalidades, tais como, boleto bancário e débito em conta corrente bancária, sem qualquer respaldo documental.

2.10.2 - Conforme já destacado na seção 2.1., o Estatuto Social estabelece que após 3 meses inadimplente quanto ao pagamento da mensalidade, o associado será excluído, portanto, foi observado que foi estabelecido procedimentos internos, seja na emissão dos boletos para pagamento quanto para cobranças dos inadimplentes.

2.10.3 - Ainda, foi estabelecido que, após o primeiro mês de atraso, e-mails são direcionados aos associados informando sobre tal situação, no segundo mês, caso não tenha sido realizado o pagamento, uma profissional

interna da ANFE efetua ligações aos associados realizando tais cobranças. Após decorrido o período definido no Estatuto sem o devido pagamento, sim, o associado é desassociado.

2.10.4 - Durante o exercício de 2020 havia aproximadamente 178 associados inadimplentes, portanto, na atual Diretoria nenhum caso foi “abonado” ou foi concedido descontos, foi criado processo específico de cobrança e negociação e no decorrer de 2021 muitos casos estão sendo solucionados com o pagamento da dívida.

2.10.5 – Em análise das informações internas, identificamos as mensalidades atrasadas da gestão anterior (competências até 10/2021, cujo vencimento ocorria, via de regra, até o dia 15 do mês subsequente) que foram recuperadas a partir do ingresso da nova Diretoria, ou seja, 03 de dezembro de 2021 e até 30 de novembro de 2021 havia sido recuperado o montante de R\$ 27.107,48.

2.10.6 - Vale referir que muitos associados que estavam com mensalidades devidas pediram a desfiliação ou foram desfiliações de ofício por inadimplência. Esses créditos ficam em aberto no sistema, e somente são cobrados quando o interessado busca a refiliação à ANAFE. Para explicitar melhor o procedimento adotado pela nova Diretoria foi elaborado um descritivo com o detalhamento das atividades a serem realizadas através da emissão do Plano de Regularização de Contas a Receber aplicado desde o início do ano, e posteriormente convertido em Resolução da Diretoria, no qual se buscou regulamentar a cobrança atual e das mensalidades em atraso.

2.11 – Patrimonial

2.11.1 - Conforme já exposto na seção “2.3 – Contabilidade”, foi observado que em dezembro de 2017 a ANAFE contratou uma empresa denominada “A4 Consultoria” para a realização de um inventário físico patrimonial, porém, observamos que deste então, não foi realizado qualquer procedimento de atualização.

2.11.2 - Diante deste cenário, identificamos ausência de controle formal, adequado e assertivo sobre o patrimônio da ANAFE, pois não há uma composição analítica e detalhada dos itens adquiridos, baixados e existentes.

2.11.3 - Além das inconsistências com a contabilidade já exposto em outra seção e os itens supracitados, o patrimônio tangível e intangível não tem qualquer segurança, seja na quantidade e a existência dos bens, seja no valor monetário.

2.11.4 - Durante o período analisado pela auditoria houve compra de diversos celulares e itens de equipamento eletrônico. Para estas aquisições, solicitamos ao responsável pelo departamento de tecnologia, que, de acordo com os documentos fiscais, recibos e outros, nos relacionassem todos os equipamentos de informática e telefônica já existente e os recentemente adquiridos. Entretanto, fomos informados que não há, por parte do departamento de TI um controle de todos os equipamentos eletrônicos e celulares.

2.11.4 – De acordo com apuração interna em meados de dezembro de 2020, havia sido identificado um total de total de R\$ 20.484,67 em equipamentos não localizados, pois estes equipamentos, supostamente estavam de posse de um ex diretor.

2.11.5 – Isto posto, no decorrer dos trabalhos identificamos, a partir do balancete de setembro de 2021 a conta 1.1.6 OUTROS CRÉDITOS, com saldo aproximado de R\$ 2 mil, relativo ao acordo realizado pelo ex Diretor Rogério Filomeno Machado com a ANAFE devido aos equipamentos que supostamente não foram devolvidos, quando da sua saída, e com isso, este acordo foi firmado a fim de reparar à ANAFE pela não devolução de tais dispositivos.

2.11.6 - Ademais, durante nossas análises verificamos a emissão da Resolução de Diretoria 03/2021 que regulamenta a responsabilidade por equipamentos eletrônicos da ANAFE, inclusive foi emitido e requerido assinatura dos termos de uso dos equipamentos eletrônicos para todos os diretores.

2.12 – Recursos Humanos

2.12.1 - O controle de horário de expediente dos profissionais da ANAFE é feito por meio eletrônico. Até o dia 20/09/2021 os registros eram realizados no sistema Ponto Secullum4 e, a partir de 21/09/2021, o ponto passou a ser registrado através do sistema Tangerino.

2.1.2.2 - O sistema Tangerino, implantado em setembro de 2021 além de disponibilizar um aparelho localizado *in loco* na ANAFE onde os colaboradores podem registrar seu ponto através da digital, disponibiliza também um aplicativo para telefone celular, pelo qual, para registrar o ponto é preciso tirar uma *selfie* no momento do registro. Entretanto, apesar de tal dispositivo requer uma fotográfica, o equipamento não possui tecnologia para validar as fotográficas, pois se inserir qualquer foto ela aceita. Inclusive em conversas internas identificamos que alguns colaboradores não tiram uma fotográfica do próprio rosto no momento de registrar o ponto e sim, de lugares aleatórios ou objetos, como a cadeira de sua mesa, pois entendem que não obrigados a enviar sua foto.

2.12.3 – Em decorrência de um trabalho interno em meados de dezembro de 2020 havia sido identificado que muitos profissionais possuíam horas positivas (banco de horas) registradas no banco de horas e que este volume acumulado de horas se vem desde anos anteriores, não tendo sido compensadas em até 6 meses, conforme estabelece o acordo coletivo de trabalho.

2.12.4 - Entretanto, durante o período da auditoria fomos informados que todas as horas constadas em bancos de horas até o dia 20/09/2021 foram quitadas na folha de pagamento do mês de setembro. Com isso, solicitamos o relatório de ponto até o dia 20/09/2021 bem como a folha de pagamento do mês de setembro e identificamos que o total de horas pagas totalizaram 331:48 horas, montante R\$ 8.972,69 demonstrados no quadro abaixo:

NOME	PERÍODO	HORAS	VALOR	PAGAMENTO	FOLHA DE PAGAMENTO
CARLOS ANDRE OLIVEIRA SENA	21/08 à 20/09/2021	38:55:00	1.402,53	✓	set/21
CLEBER DA SILVA ARAUJO	21/08 à 20/09/2021	24:18:00	1.391,73	✓	set/21
FABIANA DOS SANTOS DOURADO ROGERS	21/08 à 20/09/2021	20:08:00	670,16	✓	set/21
FERNANDA DE OLIVEIRA DOS REIS RAMOS	21/08 à 20/09/2021	16:43:00	262,43	✓	set/21
FRANCISCO CARVALHO VERAS FILHO	21/08 à 20/09/2021	71:16:00	1.033,45	✓	set/21
GIOVANA SOUZA COUTO	21/08 à 20/09/2021	11:43:00	169,95	✓	set/21
LAUREN MARIA DA CRUZ PEREIRA	21/08 à 20/09/2021	67:36:00	2.436,04	✓	set/21
LUIS FILIPE VIEIRA SANTOS	21/08 à 20/09/2021	0:10:00	2,32	✓	set/21
PATRICIO ALEX SOUSA PINTO	21/08 à 20/09/2021	0:03:00	1,47	✓	set/21
ROBERTA MRAD MACIEL	21/08 à 20/09/2021	70:09:00	1.308,61	✓	set/21
RODRIGO BEZERRA DA SILVA	21/08 à 20/09/2021	10:47:00	294,00	✓	set/21
		T 331:48:00	8.972,69		

Fonte: Registro de ponto do sistema Ponto Secullum 4 e folha de pagamento de setembro de 2021.

2.12.5 – Foi observado que o atual sistema de ponto Tangerino, registra marcação de horas extras de duas formas distintas, sendo elas:

- 1ª- Os colaboradores que trabalharem até 2 horas a mais no seu dia, não ultrapassando o total de 10 horas no dia, terão suas horas contabilizadas no banco de horas;
- 2ª- As demais horas trabalhadas no dia acima de 10 horas, irão automaticamente para o cálculo de hora extra devendo ser pago no mês.

2.12.6 – Desta forma, solicitamos a folha de ponto do período de 21/09/2021 a 20/10/2021 para ratificar essas particularidades no somatório das horas extras trabalhadas e identificamos, conforme quadro abaixo, que de fato, as horas vem sendo controladas e segregadas nas duas modalidades supracitadas.

NOME	PERÍODO	B.H	H.E	VALOR	PAGAMENTO	FOLHA DE PAGAMENTO
CARLOS ANDRE OLIVEIRA SENA	21/09 à 20/10/2021	15:25:00	8:01:00	302,18	✓	out/21
CLEBER DA SILVA ARAUJO	21/09 à 20/10/2021	11:28:00	0:00:00	N/A	N/A	out/21
FABIANA DOS SANTOS DOURADO ROGERS	21/09 à 20/10/2021	6:18:00	0:14:00	7,66	✓	out/21
FERNANDA DE OLIVEIRA DOS REIS RAMOS	21/09 à 20/10/2021	2:04:00	0:00:00	N/A	N/A	out/21
FRANCISCO CARVALHO VERAS FILHO	21/09 à 20/10/2021	17:59:00	2:53:00	41,76	✓	out/21
GIOVANA SOUZA COUTO	21/09 à 20/10/2021	7:44:00	0:00:00	N/A	N/A	out/21
LAUREN MARIA DA CRUZ PEREIRA	21/09 à 20/10/2021	21:35:00	0:24:00	14,41	✓	out/21
LUIS FILIPE VIEIRA SANTOS	21/09 à 20/10/2021	0:15:00	0:00:00	N/A	N/A	out/21
MARCELA SALIBA REBOUÇAS AYRES	21/09 à 20/10/2021	4:28:00	0:00:00	N/A	N/A	out/21
MARIA DE DEUS SOUZA GONÇALVES	21/09 à 20/10/2021	6:11:00	0:00:00	N/A	N/A	out/21
PATRICIO ALEX SOUSA PINTO	21/09 à 20/10/2021	0:53:00	0:00:00	N/A	N/A	out/21
ROBERTA MRAD MACIEL	21/09 à 20/10/2021	15:40:00	4:07:00	175,66	✓	out/21
RODRIGO BEZERRA DA SILVA	21/09 à 20/10/2021	2:00:00	1:16:00	34,64	✓	out/21
		T 112:00:00	16:55:00	576,31		

Fonte: Registro de ponto do sistema Tangerino de folha de pagamento de outubro de 2021.

2.12.7 - Com a mudança do sistema de ponto, mudou-se também o fluxo das atividades. Conforme nos relatado, atualmente quando o funcionário tem alguma ausência médica, é possível inserir o atestado no aplicativo Tangerino; ou, quando há erro no registro do ponto, é possível realizar a alteração manual também no aplicativo, entretanto, para qualquer uma das alterações supracitadas e outras, a aprovação dos ajustes é realizada pelo Dr. Ricardo Wey.

2.12.8 – Apesar da mudança no sistema de ponto e na forma com que as horas são apuradas atualmente, não identificamos nenhuma política ou manual que formalize essa forma de apuração do banco de horas e horas extras, com exceção de um e-mail contendo as diretrizes emitida pelo Diretor Financeiro.

2.12.9 - Analisando o quadro de cargos e salários de funcionários identificamos que há funcionários que atualmente exercem o mesmo cargo, o qual, não há nenhuma diferenciação em sua nomenclatura, mas que recebem salários diferentes. Com isso, a ANAFE está assumindo riscos trabalhistas.

2.13 – Departamento de Compras / Suprimentos

2.13.1 - Durante a realização dos trabalhos verificamos para as compras gerais da ANAFE o procedimento foi atualizado e atualmente, as compras devem conter em seu processo o mínimo de 03 (três) cotações e ter sua aprovação realizada pelo Dr. Ricardo Wey. Embora ele não esteja *in loco* na ANAFE todos os dias, os processos de compras devem conter a AP e as cotações devem ser enviadas para que ele possa optar pelo melhor preço e por fim ceder a sua autorização ou sua negativa.

2.13.2 – Embora tenha-se aprimorado o procedimento de compras, não identificamos nenhuma política ou manual da área que tenha esse procedimento formalizado. Por outro lado, através de entrevista exploratória com o Diretor Financeiro fomos informados que as regras e diretrizes relacionadas as atividades de compras não serão definidos em Resoluções, mas serão registradas na proposta de reforma do Estatuto que será apresentado na próxima AGO para aprovação.

2.13.3 – Verificamos que as compras para as representações estaduais estão centralizadas em uma profissional específica, e, conforme nos informado, suas compras não precisam passar pela aprovação da Diretoria Financeira ou Presidência, pois as aprovações são realizadas pelos próprios representantes estaduais. Cabe reforçar que através de entrevista exploratória com o Diretor Financeiro fomos informados que as regras e diretrizes relacionadas as atividades de compras não serão definidos em Resoluções, mas serão registradas na proposta de reforma do Estatuto que será apresentado na próxima AGO para aprovação.

2.14 – Estruturação de Governança Corporativa - Compliance e LGDP

2.14.1 – Durante nossos trabalhos identificamos que a ANAFE preocupa com questões de melhorias na Governança Corporativa contratou a empresa Diógenes Consultoria LTDA, CNPJ: 34.408.337/0001-54 para realização de uma consultoria e implementação de Gestão em *Compliance*, cujo contrato foi datado em 17 de dezembro de 2020, o qual teve como objeto a implementação do Programa de *Compliance* na conformidade da lei e da ética.

2.14.2 - O contrato prevê a estruturação do programa em 7 (sete) etapas, a saber:

- 1) Levantamento dos principais riscos de compliance;
- 2) Desenvolvimento de controles internos;
- 3) Elaboração do Código de Conduta e Políticas de *Compliance*;
- 4) *Due Dilligence* de terceiros;
- 5) Canal de Informações e Investigações Internas;
- 6) Treinamento e Comunicação do Programa de *Compliance*; e

7) Monitoramento

2.14.3 – Identificamos que no período de 04 a 07/10/2021 foram realizados treinamentos para todos os colaboradores da ANAFE referentes aos temas de Compliance e compras, sendo subdivididos em:

Compliance:

- Os Fundamentos do Sistema de Integridade, Conscientização e engajamento com as normas de integridade da ANAFE;
- Código de Condutas da ANAFE;
- O procedimento padrão do Canal de Denúncias ser implementado;
- Políticas de Integridade – Política Anticorrupção, Política de Conflito de Interesses e Política de Brindes;

Compras

- A cartilha de compliance em compras; e
- Documento referente aos “Procedimentos de mecanismos de integridade – relacionamento com fornecedores”.

2.14.4 - Até o momento, além da aplicação dos treinamentos supracitados, constatamos a criação da Política Anticorrupção, Política de Conflito de Interesses e Política de Brindes unificadas em uma única política e do Código de Condutas da ANAFE.

2.14.5 – Com relação a esta contratação verificamos que em 22 de outubro de 2020 foi encaminhado uma comunicação ao Conselho Fiscal apresentando três cotações de preços com as seguintes empresas:

1. DIOGENES CONSULTORIA LTDA: A proposta apresentada à ANAFE é datada de 12.03.2020, com os valores fracionados e sem uma totalização específica, deduzindo-se que seja de R\$ 64.400,00, sem a inclusão dos deslocamentos de Fortaleza-CE a Brasília-DF e retornos à sua base operacional- Fortaleza-CE.
2. MATTOS FILHO: A proposta apresentada à ANAFE é datada de 28.03.2018, com os valores fracionados e sem uma totalização específica, deduzindo-se que seja de R\$ 170.000,00, sem a inclusão dos deslocamentos de Fortaleza-CE a Brasília-DF e retornos à sua base operacional- Fortaleza-CE.
3. PIRONTI ADVOGADOS: A proposta apresentada à ANAFE é datada de 30.01.2019, com os valores fracionados e sem uma totalização específica, deduzindo-se que seja de R\$ 680.000,00, sem a inclusão dos deslocamentos de Curitiba-PR a Brasília-DF e retornos à sua base operacional- Curitiba-PR

2.14.6 -Para a efetiva contratação, foi acionada as respectivas empresas para atualização dos valores, porém, as mesmas mantiveram os preços apresentados e com isso, a empresa Diógenes Consultoria Ltda. Foi a vencedora pelo menor preço.

2.14.6 – Verificamos que a ANAFE também firmou contrato com a empresa Brandão Advogados, CNPJ: 22.194.733/0001-47, o qual teve por objetivo a prestação de serviços de assessoria em segurança da informação e questões voltas a Lei Geral de Proteção de Dados.

2.14.7 - A empresa Brandão Advogados nomeou como responsável técnica a Dra. Jana Maria Brito da Silva, para ser a Data Protection Office (DPO), e por este motivo, foram criados e-mails institucionais sob os endereços dpo@anafenacional.org.br e dpooperacional@anafenacional.org.br.

2.14.8 – Com relação a esta contratação que foram capturadas 3 cotações de preços com as empresas listadas abaixo onde por ter apresentado o menor preço, a empresa Brandão Advogados foi a vencedora

1. Brandão Advogados;
2. Fischgold Benevides Advogados;
3. Compassio PPD

3 - Conclusão

Retomamos, sob a forma de síntese conclusiva, os principais apontamentos realizados no corpo do laudo pericial.

3.1. A tomada de decisões pelas instâncias da ANAFE, em especial as da Diretoria, foi devidamente documentada durante o período analisado. Com isso, é possível confirmar se decisões e os atos que atribuídos à Diretoria foram, de fato, tomados pela instância colegiada, ou se na realidade são atos e decisões tomados isoladamente pelo do Presidente ou por alguns dos membros da instância diretiva.

3.2. Foram identificadas deficiências no que se refere à normatização e à manualização de procedimentos operacionais, criando riscos de desconformidade dos diversos segmentos internos da Associação.

3.3. A análise da Contabilidade revela diversas deficiências na prestação dos serviços pela empresa de contabilidade contratada, porém, após reuniões de alinhamentos, acordou-se entre as partes a solução dos apontamentos e mais rigidez nas revisões que antecedem as emissões dos balancetes.

3.4. A análise do sistema interno e das questões atinentes à tecnologia da informação identificou fragilidades no tocante à segurança dos sistemas e de seu manuseio, com riscos operacionais graves para a ANAFE, seus colaboradores e associados. Esses riscos são ampliados em razão da LGPD, exigindo a adoção de medidas de conformidade e que possivelmente serão mitigados com a implementação de processos, controles e monitoramentos relacionados à LGPD e Compliance. Entretanto, a partir de setembro de 2021 com a implementação do sistema OMIE e do aplicativo Cotabox estes riscos foram minimizados.

3.5. Importante destacar que a Ata de Reunião de Diretoria datada em 27 de setembro de 2021 consta aprovação do planejamento estratégico da ANAFE que deverá ser apreciada na próxima AGO, assim, eliminará eventuais lacunas que mostravam o descumprimento de regras estabelecidas no Estatuto e fragilizavam o controle das decisões e dos gastos realizados pelos órgãos de execução. Adicionalmente, verificamos que também foi elaborado uma proposta orçamentaria que será apreciada na próxima Assembleia Geral.

3.6. Relativamente às receitas da ANAFE, identificamos riscos tributários que podem levar ao desenquadramento da ANAFE como entidade sem fins lucrativos. Os riscos advêm das receitas que a associação auferir além da contribuição dos associados. No período em exame, as receitas que exigem verificação especial do ponto de vista fiscal advêm das aplicações financeiras.

3.7. Quanto ao patrimônio, constatamos que a ANAFE não possui inventário atualizado dos bens, inexistindo um levantamento da composição analítica e detalhada dos itens adquiridos, baixados e existentes, gerando insegurança quanto a sua existência e valor. Ademais, equipamentos eletrônicos no valor contábil de R\$ 20.484,67 não foram localizados, porém, foi realizado um acordo com o ex diretor para reparar os prejuízos à ANAFE. Pela ausência de inventário físico e/ou controle adequado, identificamos a inexistência de documentos fiscais que comprovem a regular aquisição de diversos bens que integram o patrimônio da Associação.

3.8. No que tange as contratações de prestadores de serviços, para os principais casos, constatamos que foram documentados e coletados cotações de preços de no mínimo três empresas, com isso, demonstra a evolução e as melhorias implementadas pela atual Diretoria.

As situações aqui sintetizadas, que foram desenvolvidas detalhadamente no corpo do laudo, junto com outras que lá foram descritas, devem ser apreciadas e avaliadas, quanto a sua significação e a seus desdobramentos, pelos destinatários deste laudo pericial.

Colocamo-nos à disposição da ANAFE e de suas instâncias internas para prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários.

REDE GLOBAL MOORE

Uma rede mundial que atua há mais de 100 anos com personalidade local.

Isso garante proximidade ao cliente e profundo conhecimento da sua região de atuação, respeitando culturas e legislações.

CONTATO

Moore Vr Auditores & Consultores S/S

Maurício Santos

Quadra 2 Bloco Q, Sala 905/907, Setor Bancário Sul
CEP 70070-120
Brasília - DF - Brasil

T 55 (61) 9 9441-0550
E mauricio.santos@moorebrasil.com.br



www.moorebrasil.com.br

A Rede Global Moore e suas firmas-membro, presentes nas principais cidades do mundo, são entidades legalmente distintas e independentes entre si.