



JARAGUÁ COUNTRY CLUB.

Relatório de Auditoria Interna

Compras, Secretaria e Departamento Pessoal
Abril de 2021



Tel.: +55 31 3262 4044

Fax: + 55 31 3261-7273

www.bdobrazil.com.br

Rua Paraíba, nº 1000 - 6º andar

Savassi, Belo Horizonte - MG - Brasil

30130-145

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
Jaraguá Country Club - 2021

Belo Horizonte, 22 de abril de 2021

Ao Jaraguá Country Club

At.: Aos Administradores

Ref.: Auditoria Interna

Prezados Senhores,

Encaminhamos aos cuidados de V.S.^{as} nosso relatório contemplando o detalhamento dos trabalhos realizados junto à Gerência do Jaraguá Country Club. Neste documento, relatamos os procedimentos de auditoria interna e avaliação de controles adotados por nossa equipe, bem como informações acerca das amostras e documentos examinados.

Aplicamos os procedimentos previamente acordados com a Administração do Jaraguá Country Club, com o objetivo único de revisão dos procedimentos e informações referentes aos Controles Internos da Administração.

Importa ressaltar que as conclusões aqui documentadas estão fundamentadas nas normas técnicas que orientam procedimentos de auditoria interna e estão limitadas às amostras selecionadas, de modo que qualquer extrapolação dos resultados não se aplica para o contexto deste trabalho.

Ainda, agradecemos pela oportunidade prestar nossos serviços ao Jaraguá Country Club e pelo suporte oferecido à nossa equipe.

Cordialmente,


Paulo Eduardo Santos
Sócio

SUMÁRIO EXECUTIVO

1.	CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES	3
2.	COMPRAS	3
2.1	Descrição das Atividades	3
2.2	Testes de Auditoria Efetuados	3
2.3	Conclusão Geral dos Exames Efetuados	10
3.	Secretaria	10
3.1	Descrição das Atividades	10
3.2	Testes de Auditoria Efetuados	11
3.3	Conclusão Geral dos Exames Efetuados	15
4.	Departamento Pessoal.....	16
4.1	Descrição das Atividades	16
4.2	Testes de Auditoria Efetuados	16
4.3	Conclusão Geral dos Exames Efetuados	20
5.	CONCLUSÃO FINAL	20

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Realizamos todas as verificações discriminadas neste relatório de maneira híbrida, entre os dias 09/03/2021 e 13/04/2021, intercalando entre visitas presenciais às dependências do Jaraguá Country Clube e reuniões virtuais para coleta de evidências e esclarecimentos pontuais, com o suporte direto do Sr. Gustavo Ferraz, a quem agradecemos. Nossos exames compreenderam análises referentes ao período 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Nosso trabalho compreendeu a adoção de técnicas de testes substantivos, testes de aderência e/ou testes de controle. Todas as amostras deste relatório foram selecionadas aleatoriamente.

2. COMPRAS

2.1 Descrição das Atividades

O Departamento de Compras do Jaraguá Country Clube é responsável por toda a tratativa referente às requisições de compras de materiais e prestações de serviços encaminhadas pelos demais departamentos do clube via sistema, observando sempre a real necessidade, melhores condições de preço, qualidade, prazo de entrega, forma de pagamento e a relação custo-benefício.

Como principais atividades, podemos destacar (i) a realização de cotações no mercado para as requisições recebidas, apresentadas através do mapa de cotações, (ii) emissão de Ordem prévia de Compra, (iii) coleta de assinaturas para respectivas aprovações, (iv) comunicação com os fornecedores, (v) acompanhamento dos pedidos até a sua entrega e (vi) o encaminhamento de todo o processo para o Departamento Financeiro.

2.2 Testes de Auditoria Efetuados

Para a realização dos testes relatados no *caput* desta seção, recebemos do Gerente Geral Gustavo Ferraz, através de e-mail, o “Manual de Compras - Assinado”, contendo as políticas e procedimentos para os processos de requisição, compras e acompanhamento pelo Departamento de Compras, assinado pela Presidência, Diretoria e Gerência Geral do clube. Recebemos também (i) o relatório de requisições que compreendeu o período de 01/01/2020 a 31/12/2020, através do arquivo “Solicitação de compra 18-06-20 a 31-12-2020”, (ii) os pagamentos realizados para o mesmo período, através do arquivo “Pagamentos do período 01-01-2020 a 31-12-2020”, e (iii) o relatório de fornecedores, através do arquivo “FORNECEDORES”.

Através do Relatório de Requisições recebido, selecionamos aleatoriamente uma amostra de 10 (dez) requisições entre as solicitações realizadas pelos demais departamentos, entre o período

de 01/01/2020 a 31/12/2020, ao Departamento de Compras do clube, conforme demonstrado a seguir:

Requisição	Urgente	Usuário	VI. Unit. Custo (R\$)	Valor Total (R\$)
9931	Não	PEDRO ELIAS	14.798,79	20.000,00
10981	Não	PEDRO ELIAS	8.323,90	9.491,98
10244	Não	PEDRO ELIAS	3.765,05	3.765,05
10822	Não	CARLOS SILVA	2.452,00	2.452,00
10198	Não	PEDRO ELIAS	1.800,00	1.800,00
9984	Não	MILTON PIMENTEL	1.520,00	1.520,00
11123	Não	PEDRO ELIAS	1.306,75	2.697,25
9897	Não	PEDRO ELIAS	813,28	3.253,14
9883	Não	MILTON PIMENTEL	219,97	875,00
11008	Sim	PEDRO ELIAS	7,79	389,50

Uma vez selecionada a amostra, solicitamos ao Gerente Geral Gustavo Ferraz o envio de documentos que evidenciassem todo o processo de requisição, solicitação e mapeamento de cotação, ordens de compras, notas fiscais, comprovantes de pagamentos e contratos, quando aplicável. Os resultados dos testes encontram-se demonstrados a seguir:

a) Justificativas de Compras

Avaliamos a apresentação das devidas justificativas das compras, conforme descrito no “Manual de Compras”, e identificamos que 8 dos 10 processos seguiram o padrão de detalhamento conforme a seguir:

Requisição	Descrição	Justificativas Conforme Documentos de Solicitação de Compras
9883	Placas de MDF branco	Material p/ complemento dos armários das saunas.
9897	TERMOMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO AUTOMÁTIC	Compra de termômetro para reabertura do clube.
9931	Ítems em MDF (armários, nichos e painéis)	Armários para saunas.
9984	AR-CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS 220 V - HI-WALL	Material para sala do gerente.
10198	PROTEÇÃO ACRÍLICO TRANSPARENTE 800(A)X3036(L)X	Proteção Covid-19 na guarita da Portaria B.
10244	AR COND. SPLIT HI WALL Springer Midea 30000 BTUs FRIO	Troca do ar-condicionado sala do presidente.
10981	Equipamentos para o parquinho	Ampliação do parquinho (laje do squash).
11008	AVENTAL DESCARTAVEL MANGA LONGA	Material p/ profissionais de massagem - compra de emergência.

Identificamos, também, que 1 de 10 processos avaliados apresentou justificativa detalhada no documento de requisição de compras, conforme resultado demonstrado a seguir:

Requisição	Descrição	Justificativa Necessidade de Compra
10822	MOTO BOMBA DANCOR TRIFASICO MOD. TJM 614 5CV	Aquisição de 2 moto bombas p/ substituição no aquecimento solar da piscina coberta. Bombas atuais com defeito.

Requisição	Descrição	Justificativa Necessidade de Compra
10822	MOTO BOMBA DANCOR TRIFASICO MOD. TJM 614 5CV	Aquisição de 2 moto bombas p/ substituição no aquecimento solar da piscina coberta. Bombas atuais com defeito.

Observação/Justificativa:

#Req. 10822 - Aquisição de 02 Moto bombas P/ Substituição no Aquecimento Solar da Piscina Coberta.

*o sistema necessita de funcionamento contínuo, no processo de aquecimento da Piscina, as bombas funcionam de forma alternada, uma durante o dia e outra a noite. . Pode Acontecer de Fazer alguma Manutenção de Trocar Alguma Peça, Exe.: (Moto Bomba 'A' Apresentou um Defeito e Precisa ser Trocado o Selo Mecânico, Moto bomba 'B' Funcionará até o Concerto da Moto bomba 'A'). E a Compra de Novas Bombas e de Extrema Urgência.

* A Moto Bomba Está com o Eixo Empenado e esta com Vazamento. Mandaremos p/ Analise se Compensa o Concerto.

* Tivemos Que Pegar a Moto bomba da Piscina do Tobaágua Emprestada, Até a compra de Novas.

* Esta Anexo Fotos das Moto bombas Retiradas, as Mesmas São de Modelos Diferente e a Ideia da Compra de 02 Moto bombas do Mesmo Modelo P/ Fácil Manutenção e Reposição de Peças.

Solicitação de Compra 10822, pag. 9, arquivo digitalizar0392.pdf

Adicionalmente, não identificamos a formalização da justificativa de compras para a requisição de número 11123, conforme demonstrado a seguir:

Requisição	Descrição	Justificativa Necessidade de Compra
11123	Itens diversos para manutenção.	Não está formalizado

Requisição	Descrição	Justificativa Necessidade de Compra
11123	Itens diversos para manutenção.	Não está formalizado

Observação/Justificativa:

Condições Gerais p/ Autorização da Compra:

Solicitação de Compra 10822, pag. 9, arquivo digitalizar0381.pdf

Conclusão do Teste:

Conforme demonstrado no teste realizado através dos relatórios e evidências recebidas, identificamos que 9 de 10 processos analisados possuem a requisição de compra justificada. A requisição de número 10822 apresentou maior detalhamento dessa justificativa. Apenas a requisição de número 11123, entre os 10 processos analisados, não apresentou a justificativa formalizada no pedido de requisição.

Recomendações:

Como forma de mitigar quaisquer riscos inerentes ao processo de compras e alinhar ainda melhor os procedimentos com as políticas estabelecidas, propomos as seguintes recomendações:

- Estabelecer elementos mínimos para a elaboração das justificativas, como o fato que ocasionou a requisição e o respectivo benefício pretendido;
- Realizar treinamento com a equipe para informar os requisitos mínimos e reforçar a importância do detalhamento para garantir a conformidade do processo de compras;
- Implementar controle periódico para verificação das compras realizadas, conforme etapas e procedimentos estabelecidos na política interna;
- Proceder com a digitalização de toda a documentação da área de Compras de modo a adquirir maior agilidade no acesso à informação, redução de papel sobre a mesa de trabalho, possibilitar compartilhamento dos arquivos com a equipe de trabalho a qualquer tempo, conservar os “originais” (que serão retirados com menos frequência das pastas) e controlar os prazos de validade dos documentos.

b) Assinaturas e Autorizações

Através das evidências recebidas referente a amostra selecionada, avaliamos as aprovações mediante assinaturas identificadas e confrontamos com os procedimentos estabelecidos no “Manual de Compras”.

Para a execução do teste, consolidamos todas as assinaturas e autorizações presentes nos mapeamentos de cotação e requisição de compras, conforme Manual de Compras:

Req.	Valor NF (R\$)	Requisitante	Gerência Geral	Diretoria Área	Diretoria Financeiro	Presid.
9883	875,00	José Roberto Alves Moura	Gustavo Ferraz	Flaiton Vespoli Marília Ramos Batista	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama
9897	3.196,00	Gustavo Ferraz	Gustavo Ferraz	Marília Ramos Batista	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama
9931	20.000,00	Arnaldo Vieira dos Santos	Gustavo Ferraz	Flaiton Vespoli Marília Ramos Batista	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama
9984	1.520,00	Gustavo Ferraz	Gustavo Ferraz	Flaiton Vespoli Marília Ramos Batista	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama
10198	1.800,00	Gustavo Ferraz	Gustavo Ferraz	Eduardo L. Veras Flaiton Vespoli Marília Ramos Batista	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama
10244	3.765,05	Cleudson de Oliveira	Gustavo Ferraz	Flaiton Vespoli Marília Ramos Batista	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama

Req.	Valor NF (R\$)	Requisitante	Gerência Geral	Diretoria Área	Diretoria Financeiro	Presid.
10822	4.904,00	Mauriton Almeida Machado	Gustavo Ferraz	Leonardo B. Vinte Marília Ramos Batista	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama
10981	65.919,78	Leonardo B. Vinte	Gustavo Ferraz	Leonardo B. Vinte Flaiton Vespoli Marília Ramos Batista	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama
11008	389,50	Milton Cesar Pimentel Gomes	Gustavo Ferraz	Misael Alvarenga Filho Marília Ramos Batista	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama
11123	2.697,25	Márcio Rafael Ferreira	Gustavo Ferraz	Flaiton Vespoli	Walmir de Andrade Ronaldo Martins Pacheco	Cláudio Gama

Conclusão do Teste:

Identificamos que todos os processos de compras analisados possuem as devidas aprovações mediante assinaturas, conforme estabelecido nas políticas e procedimentos do Manual de Compras.

Recomendações:

Como forma de otimizar o processo de compras, mantendo a sua segurança e conformidade, propomos a recomendação a seguir:

- Segregar em política as alçadas de aprovação conforme valor total de cada orçamento conforme tipificação de prestação de serviço e produto.

c) Cotações

Conforme estabelecido no “Manual de Compras”, todas as requisições deverão conter obrigatoriamente no mínimo 3 (três) orçamentos, sendo que para os casos com menos de 3 (três) cotações deverá constar justificativa adequada no processo de tomada de preço, como carta de exclusividade de fornecimento, justificativa técnica da área solicitante ou outros motivos razoáveis.

Para a realização do teste, verificamos a presença do número mínimo de cotações, conforme detalhado no “Manual de Compras”, e consolidamos através da planilha a seguir:

Req.	Orçamento 01 (R\$)	Orçamento 02 (R\$)	Orçamento 03 (R\$)	Orçamento 04 (R\$)
11008	389,50	-	-	-
9984	1.520,00	1.523,61	1.542,29	-
10198	1.800,00	1.890,00	1.930,00	-
10822	4.904,00	4.960,00	6.568,00	7.210,00
10244	5.088,53	3.765,05	4.649,85	4.007,94
9897	10.800,00	12.000,00	3.196,00	-
9931	20.000,00	38.550,00	20.525,00	-
10981	73.117,78	84.590,00	90.165,00	
9883	Cotações diversas, conforme relatório de cotação 1761	Cotações diversas, conforme relatório de cotação 1761	Cotações diversas, conforme relatório de cotação 1761	Cotações diversas, conforme relatório de cotação 1761
11123	Cotações diversas, conforme relatório de cotação 2327	Cotações diversas, conforme relatório de cotação 2327	Cotações diversas, conforme relatório de cotação 2327	Cotações diversas, conforme relatório de cotação 2327

Adicionalmente, verificamos a conformidade dos valores apresentados nas diferentes etapas e respectivos documentos comprobatórios contrastando os valores descritos nas requisições com a cotação vencedora e o valor final das notas fiscais pagas. Encontramos os resultados a seguir:

Req.	Req. (R\$)	Cotação (R\$)	NF (R\$)
9883	874,99	875,00	875,00
9897	3.253,12	3.253,12	3.253,12
9931	19.999,39	20.000,00	20.000,00
9984	1.520,00	1.520,00	1.520,00
10198	1.800,00	1.800,00	1.800,00
10244	3.765,05	3.765,05	3.765,05
10822	4.904,00	4.904,00	4.904,00
10981	65.919,78	73.117,78	65.919,78
11008	389,50	389,50	389,50
11123	2.697,25	2.697,25	2.697,25

Identificamos que todas as requisições apresentaram conformidade entre os valores descritos nos documentos de cotação e nas notas fiscais emitidas ao final de cada processo de compras.

Conclusão do Teste:

Identificamos que 1 de 10 processos de compras da amostra apresentou cotação por se tratar de uma compra emergencial, com valor inferior a R\$ 500,00, conforme previsto no "Manual de Compras". Porém não identificamos no documento de requisição a devida justificativa para o caráter emergencial da solicitação. Para os demais processos, identificamos a realização de 3

ou mais cotações, conforme estabelecido no “Manual de Compras”, sendo selecionado o menor preço e melhor proposta conforme apresentação de orçamentos e a compatibilidade técnica entre a requisição e os produtos apresentados.

Recomendações:

Como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Manual de Compras quanto aos casos emergenciais de requisição, propomos a recomendação a seguir:

- Reforçar a importância do detalhamento com a equipe, para garantir a conformidade do processo de compras em casos de requisições emergenciais;
- Implementar processo de cadastro de fornecedores e lista de preços via sistema.

d) Conferência

Conforme estabelecido “no Manual de Compras”, no ato do recebimento dos produtos, deve ser realizado a conferência pelo almoxarifado em seu estado físico, realizar testes necessários, além da consistência das informações entre a ordem de compra e a nota fiscal.

Para a realização do teste, utilizamos os documentos recebidos mediante amostra selecionada e verificamos a presença de evidência formal de conferência dos itens adquiridos, conforme detalhamento a seguir:

Req.	Descrição	Conferência da Área
9883	Placas de MDF branco	Sim
9984	AR-CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS 220 V - HI-WALL	Sim
10822	MOTO BOMBA DANCOR TRIFASICO MOD. TJM 614 5CV	Sim
11123	Itens diversos para manutenção.	Sim
9897	TERMOMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO AUTOMÁTIC	Não Localizado
9931	Itens em MDF (armários, nichos e painéis)	Não Localizado
10198	PROTEÇÃO ACRÍLICO TRANSPARENTE 800(A)X3036(L)X	Não Localizado
10244	AR COND. SPLIT HI WALL Springer Midea 30000 BTUs FRIO	Não Localizado
10981	Equipamentos para o parquinho	Não Localizado
11008	AVENTAL DESCARTAVEL MANGA LONGA	Não Localizado

Identificamos que 6 de 10 processos de compras não apresentaram evidência de conferência pelo almoxarifado dos produtos recebidos. Os outros 4 processos apresentaram o carimbo de conferência do almoxarifado.

Conclusão do Teste:

Conforme demonstrado no teste executado, identificamos que 60% da amostra selecionada não apresentou conferência pelo almoxarifado no ato de recebimento dos produtos. Cabe destacar que alguns dos itens avaliados possuem a entrega atrelada a prestação de serviços de instalação, como proteção de acrílico e termômetro digital. Para esses produtos e demais serviços, a verificação pelo almoxarifado não é possível ou mesmo adequada, requerendo assim outros meios para garantir a conformidade entre as solicitações e os produtos/serviços entregue.

Recomendações:

Como forma de assegurar a conformidade entre as requisições dos processos de compras e os produtos/serviços recebidos, propomos a recomendação a seguir:

- Orientar os departamentos que, no ato da entrega, realizem a verificação via nota fiscal dos produtos/serviços recebidos, através de carimbo e assinatura do conferente.

2.3 Conclusão Geral dos Exames Efetuados

Os pontos observados se encontram dentro da normalidade dos processos internos da companhia e não apresentam irregularidades no que tange ao exame documental da nossa amostra.

3. Secretaria

3.1 Descrição das Atividades

O Departamento de Secretaria do Jaraguá Country Clube é responsável por gerir o quadro de cotistas, oferecendo apoio aos sócios em demandas administrativas, responsável também pela tramitação do processo de compra, venda e transmissão de cotas, fornecendo informações para gestão de receitas de sócios do clube e apoiando ao departamento financeiro.

Como principais atividades, podemos destacar (i) o cadastro e atualização dos dados dos sócios; (ii) emissão de boletos referentes a mensalidade e demais utilizações dos sócios; (iii) gestão das inadimplências; (iv) renegociação de dívidas; (v) emissão de carteirinhas e convites; (vi) inclusão e exclusão de dependentes; (vii) acompanhamento dos recebimentos do caixa; (viii) comercialização de cotas; (ix) escrituração, registro e controle de cotas; (x) Sindicância Admissional de novos sócios; e (xi) pela expedição do Título de Propriedade.

Observamos, também, como atividade principal da Secretaria, a tramitação do processo de compra e venda de cotas, entre terceiros e diretamente com o Clube, no qual se faz toda a escrituração, registro e controle sobre as condições dessa compra e venda (ou transmissão), taxas aplicadas, Sindicância Admissional do novo sócio e expedição do Título de Propriedade.

3.2 Testes de Auditoria Efetuados

Para a realização dos testes relatados no *caput* desta seção, recebemos do Gerente Geral Gustavo Ferraz (i) os relatórios de acompanhamento e recadastramento das cotas ativas, canceladas e arquivo morto, (ii) a relação de documentos exigidos para o recadastramento dos sócios cotistas, através do arquivo “Relação de Documentos para Recadastramento”, (iii) os relatórios de contas a receber, para o período de 01/01/2020 a 31/12/2020, através do arquivo “RELATORIO_DETALHADO_2020”, (iv) o relatório de inadimplências, através do arquivo “Relatório de inadimplências até 31-12-2020”, e (iii) a planilha interna de acompanhamento das inadimplências, através do arquivo “Planilha de Controle Mensal de Inadimplências 2020”.

a) Inadimplências

Através dos relatórios de inadimplências, com data de corte em 31/12/2020, recebido no formato “.txt”, realizamos o tratamento da base, cruzamos as informações e executamos a análise quantitativa das inadimplências por número de sócios e montante financeiro.

Inadimplências entre 30 e 180 Dias	30 - 60 Dias	60 - 90 Dias	90 - 180 Dias	Volume (R\$)
PROPRIETARIO	53	23	35	267.988,36
REMIDO	4	0	1	1.440,40
CONTRIBUINTE FILHO PROP	2	0	1	5.758,30
FUNCIONARIOS	0	0	0	0,00
PATROCIONADOR/ EXCLUIDOS	0	0	0	0,00
CONCESSIONARIOS	0	0	0	2.143,82
SOCIO CONTRIBUINTE REMIDO	1	0	0	118,57
Total	60	23	37	277.449,45
4486	1,34%	0,51%	0,82%	2,67%

Identificamos que, até a data de 31/12/2020, o clube apresentou um total de 120 de 4486 cotas inadimplentes entre 30 e 180 dias, o que representa um índice de 2,67% de inadimplência e um montante financeiro de R\$ 277.449,45 em previsão de receita futura.

Inadimplências maior 180 Dias	Cotas	Volume (R\$)
PROPRIETARIO	116	248.401,20

REMIDO	3	1.735,48
CONTRIBUINTE FILHO PROP	3	5.322,27
FUNCIONARIOS	1	826,57
PATROCIONADOR/EXCLUIDOS	0	0,00
CONCESSIONARIOS	1	2.143,82
SOCIO CONTRIBUINTE REMIDO	0	0,00
Total	124	258.429,34
	4486	2,76%

Identificamos que, até a data de 31/12/2020, o clube apresentou um total de 124 cotas inadimplentes superior a 180 dias, de 4486. Este dado representa um índice de 2,76% de inadimplência até o final do período e um montante financeiro de R\$ 258.429,34 em previsão de receita futura.

Inadimplências até 30 Dias	Cotas	Volume (R\$)
PROPRIETARIO	294	148.246,82
REMIDO	4	1.320,84
CONTRIBUINTE FILHO PROP	15	5.479,13
FUNCIONARIOS	0	0,00
PATROCIONADOR/EXCLUIDOS	1	1.071,91
CONCESSIONARIOS	0	1.071,91
SOCIO CONTRIBUINTE REMIDO	2	654,70
Total	316	157.845,31
	4486	7,04%

Adicionalmente, identificamos também que, até a data de 31/12/2020, o clube apresentou um total de 316 de 4486 cotas inadimplentes até 30 dias, o que representa um índice de 7,04% de inadimplência até o final do período, e um montante financeiro de R\$ 157.845,31 em previsão de receita futura. Cabe ressaltar que as inadimplências até 30 dias não representam risco ao clube, uma vez que ainda se encontram dentro do prazo máximo de pagamento pelos sócios cotistas.

Categoria	Títul	Até 30 dias (R\$)	30 - 60 Dias (R\$)	60 - 90 Dias (R\$)	90 - 180 Dias (R\$)	> 180 Dias (R\$)	TOTAL (R\$)
PROPRIETARIO	521	148.246,82	72.233,77	57.793,64	137.960,95	248.401,20	664.636,38
REMIDO	12	1.320,84	455,93	263,27	721,20	1.735,48	4.496,72
CONTRIBUINTE FILHO PROP	21	5.479,13	1.467,14	1.221,79	3.069,37	5.322,27	16.559,70
FUNCIONARIOS	1	0,00	0,00	0,00	0,00	826,57	826,57
PATROCIONADOR /EXCLUIDOS	1	1.071,91	0,00	0,00	0,00	0,00	1.071,91
CONCESSIONARIOS	1	1.071,91	1.071,91	1.071,91	0,00	2.143,82	5.359,55
SOCIO CONTRIBUINTE REMIDO	3	654,70	118,57	0,00	0,00	0,00	773,27
Total	560	157.845,31	75.347,32	60.350,61	141.751,52	258.429,34	693.724,10

No consolidado total, identificamos 560 de 4486 cotas inadimplentes, um índice total de 12,48% de inadimplência até o final do período, onde 7,04% representam recebimentos a vencer e, 5,44% recebimentos com inadimplência superior a 30 dias. Tal quantidade totalizou R\$ 693.724,10 em previsão de receita futura.

Avaliamos também a conformidade entre os relatórios extraídos do sistema e os dados utilizados para acompanhamento das inadimplências através do cruzamento dos relatórios com a planilha de acompanhamento das inadimplências, conforme detalhado a seguir:

Relatório de Acompanhamento da Área

Categoria	1 Mês	2-4 Meses	5-6 Meses	Total
SOCIOS PROPRIETÁRIOS	285	103	18	406
SÓCIOS REMIDOS	5	5	0	10
SÓCIOS CONTRIBUINTES	13	2	0	15
SOCIOS CONTRIB. REMIDOS	2	1	0	3
TOTAL	305	111	18	434

Relatório Extraído do Sistema

Categoria	1 Mês	2-4 Meses	5-6 Meses	Total
PROPRIETARIO	294	104	7	405
REMIDO	4	5	0	9
CONTRIBUINTE FILHO PROP	15	3	0	18
FUNCIONARIOS	0	0	0	0
PATROCIONADOR/EXCLUIDOS	1	0	0	1
CONCESSIONARIOS	0	0	0	0
SOCIO CONTRIBUINTE REMIDO	2	1	0	3
TOTAL	316	113	7	436

Identificamos uma diferença de apenas 2 (duas) cotas entre os relatórios analisados, o que pode ser decorrente de falha nos lançamentos manuais ou na extração dos relatórios do sistema¹.

Avaliamos também através da planilha de controle de inadimplências a reversão de saldos e evolução das inadimplências no decorrer do ano de 2020, conforme detalhado a seguir:

¹ Este ponto foi informado à gerência geral da companhia em reunião virtual para apuração de causa.



Identificamos que ocorreu um aumento significativo na taxa de inadimplência entre os meses de março a maio de 2020, decorrente do período de quarentena e respectivo fechamento do clube. Porém, durante o decorrer do ano de 2020, o clube apresentou reversão da alta para patamares equivalentes aos primeiros meses do ano, período anterior à Pandemia do Covid-19.

Conclusão do Teste:

Conforme demonstrado nos testes executados, o clube apresentou alta nos índices de inadimplência no decorrer do ano de 2020, em decorrência do período de quarentena ocasionado pela Pandemia de Covid-19. Porém, apresentou boa reversão da alta para patamares equivalentes aos primeiros meses do ano, igual a 12,48%, totalizando R\$ 693.724,10 em previsão de receita futura, montante a ser revertido durante o ano de 2021.

Recomendações:

Como forma de otimizar o processo de acompanhamento e gestão das inadimplências, propomos a recomendação a seguir:

- Formatar relatório automático de inadimplências via sistema, evitando assim o uso de controles manuais, que são mais suscetíveis a falhas.

b) Recadastramento

Através dos relatórios de cotas ativas e recadastradas, verificaremos se foi realizado a atualização de cadastros conforme o manual “Relação de Documentos para Recadastramento”. Para isso, selecionamos uma amostra aleatória de 25 cotas, conforme detalhado a seguir:

Título	Nome do sócio	Data	Recadastramento
2820	Aloisio C. Castellane Oliveira	25/09/2020	Efetivado
230	ANA CLAUDIA BAPTISTA DA SILVA	22/02/2021	Efetivado
2259	Antonio Augusto Duarte Vieira	06/11/2020	Efetivado
203	CAIO HENRIQUE SANCHEZ PINHO TAVARES	11/03/2021	Efetivado
4644	Dennis Leonardo Nepomuceno	03/02/2021	Efetivado
26	Edivar Brito Silva Filho	02/02/2021	Efetivado
2524	Ednaldo da Silva Lima	17/11/2020	Efetivado
4104	Elayne Fatima da Silveira	16/01/2021	Efetivado
9	Fabianna Ferraz Reis	03/02/2021	Efetivado
38221	Flavia Roberta Mariz Carvalho	24/11/2020	Efetivado
3755	Francisco Dutenhofner	27/10/2020	Efetivado
3302	Friedrich Greiner Júnior	07/08/2020	Efetivado
3213	Gilson dos Santos Rosa	30/09/2020	Efetivado
2652	Gustavo Bernardes Rodrigues	19/08/2020	Efetivado
1031	Gustavo Resende Moreno Junior	25/09/2020	Efetivado
1010	Jorge Henrique Rego Araujo	19/08/2020	Efetivado
4820	Jose Carlos dos Santos	29/11/2020	Efetivado
4672	Luciano Teotonio de Castro Filho	11/08/2020	Efetivado
41	Luiz Alberto Miranda Junior	14/12/2020	Efetivado
98	Luzia Helena de O. Damasceno	05/12/2020	Efetivado
4860	Maria Luiza Gontijo	29/11/2020	Efetivado
1879	Ronaldo Xavier Silva	07/10/2020	Efetivado
3096	Sandra Maria Carvalho de Rezende	25/11/2020	Efetivado
1755	Wania Pinheiro Magalhaes	10/02/2021	Efetivado
2523	Wellington Carvalho de Souza	03/02/2021	Efetivado

Conclusão do Teste

Conforme documentos recebidos e prints de tela do sistema, identificamos que todos os recadastramentos da amostra apresentaram os documentos necessários conforme o manual de atualizações “Relação de Documentos para Recadastramento.” Dessa forma, não identificamos pontos de atenção.

3.3 Conclusão Geral dos Exames Efetuados

Os pontos observados se encontram dentro da normalidade dos processos internos da companhia e não apresentam irregularidades no que tange ao exame documental da nossa amostra.

4. Departamento Pessoal

4.1 Descrição das Atividades

O fechamento da folha de pagamento, através do Sistema Alterdata, é realizado até o dia 23 de cada mês e encaminhado para a empresa terceirizada de serviços contábeis “Campanha e Barros”. Compõem esse fechamento as informações a seguir:

- Relatório de apuração e integração de ponto;
- Relatório de banco de horas;
- Atestados médicos;
- Benefícios;
- Relatório de vale transporte BH BUS e Ótimo;
- Relatório de comissão de massagens;
- Plano de saúde (Promed e Odontoprev).

Essas informações são encaminhadas à Contabilidade até o dia 23 de cada mês que procede com os devidos cálculos da folha e de impostos. A área de Departamento Pessoal processa a conferência das informações calculadas até o dia 26 de cada mês. Caso não haja divergências, colhe as assinaturas da Diretora Administrativa e da Gerência Geral e encaminha as informações de salários líquidos para a área Financeira.

4.2 Testes de Auditoria Efetuados

Para a realização dos testes relatados no *caput* desta seção, recebemos do Gerente Geral Gustavo Ferraz (i) Folha de Pagamento Analítica, (ii) Guias de FGTS, INSS, PIS e IRRF, (iii) Relatórios de Conferência de FGTS, INSS, PIS e IRRF.

4.2.1 Recálculo de INSS e IRRF

Selecionamos, por meio dos relatórios “Folha de Pagamento Analítica”, disponibilizados no formato “.pdf”, por meio de e-mail, pelo Gerente Geral Gustavo Ferraz, da Área Administrativa, 60 (sessenta) funcionários para análise quanto aos cálculos dos impostos INSS, IRRF (quando aplicável).

Realizamos os recálculos dos valores de descontos de INSS baseando-nos na tabela de contribuição mensal vigente, conforme apresentado a seguir:

Salário de Contribuição	Aliquota	Parcela a deduzir
Salário mínimo: R\$ 1.045,00	7,5%	-
De R\$ 1.045,01 a R\$ 2.089,60	9%	15,67
De 2.089,61 a R\$ 3.134,40	12%	78,36
De R\$ 3.134,41 a R\$ 6.101,06	14%	141,05

Fonte²

Realizamos os recálculos dos valores de descontos de IRRF baseando-nos na tabela de incidência mensal vigente, conforme apresentado a seguir:

Tabelas de incidência mensal

A partir do mês de abril do ano-calendário de 2015:

Base de cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a deduzir do IRPF (R\$)
Até 1.903,98	-	-
De 1.903,99 até 2.826,65	7,5	142,80
De 2.826,66 até 3.751,05	15	354,80
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5	636,13
Acima de 4.664,68	27,5	869,36

Fonte³

Competência	MATRÍCULA	NOME	INSS	IRRF
Fev/2020	001321	ADAIR BARBOSA DE MELO	✓	✓
Fev/2020	000793	ADAO DOS REIS E SILVA	✓	✓
Fev/2020	001345	ADILSON BATISTA DOS SANTOS	✓	✓
Fev/2020	001416	ADRIO NERIS SOARES	✓	n/a
Fev/2020	000813	AFONSO LUIZ ALVES	✓	n/a
Fev/2020	001361	AGRIMAR BARBOSA MARTINS	✓	✓
Fev/2020	000434	ALEXIS DIAS FRANCA	✓	✓
Fev/2020	001422	ALISSON MARQUES REIS FERREIRA	✓	n/a
Fev/2020	000323	ANDERSON DE PAULA	✓	n/a
Fev/2020	001505	ANDRESA KELLY DOS REIS MENDES	✓	n/a
Abr/2020	001277	ANTONIO JAIRO FIGUEIREDO DOS SANTOS	✓	n/a
Abr/2020	001454	ANTONIKIM MENDES DA SILVA	✓	✓
Abr/2020	000015	ARNALDO VIEIRA DOS SANTOS	✓	✓
Abr/2020	001531	BRUNA CHAVES DAMASCENO	✓	n/a
Abr/2020	001440	BRUNO LEONARDO MARTINHO BEDETTI	✓	✓
Abr/2020	001374	CAIO VINICIUS GARCIAS DA SILVA	✓	n/a
Abr/2020	001212	CARLOS ALEXANDRE DA SILVA	✓	n/a
Abr/2020	001442	CARLOS TEIXEIRA DOS SANTOS	✓	n/a

²<https://www.contabeis.com.br/noticias/42234/calculo-da-nova-tabela-progressiva-do-inss-aliquotas-e-parcela-a-deduzir/>

³<http://receita.economia.gov.br/aceso-rapido/tributos/irpf-imposto-de-renda-pessoa-fisica>

Competência	MATRÍCULA	NOME	INSS	IRRF
Abr/2020	001432	CAROLINE ALCANTARA FERREIRA DIAS	✓	n/a
Abr/2020	001479	CIRO MARCELO NEVES PRUDENTE	✓	n/a
Jun/2020	001133	CLEBER RODRIGUES DE SOUZA	✓	n/a
Jun/2020	001363	CLECIO SANDRO LAURION	✓	n/a
Jun/2020	000979	CLEIDE LIMA SANTOS CARVALHO	✓	n/a
Jun/2020	000832	CLEUDSON DE OLIVEIRA	✓	✓
Jun/2020	000336	CRISTIAN ROGERIO ALVES QUITES	✓	✓
Jun/2020	000149	CRISTINA MARGARET MIRANDA SOARES	✓	n/a
Jun/2020	000138	DANIEL ALVES TEIXEIRA	✓	n/a
Jun/2020	001113	DILMA IMACULADA DA ROCHA BARBUDA	✓	n/a
Jun/2020	001040	DIMAS CARVALHO DA SILVA	✓	n/a
Jun/2020	000973	DIOGO FRANCISCO DE CAMPOS CARVALHO	✓	n/a
Jul/2020	000118	EDESIO FERREIRA DA SILVA	✓	n/a
Jul/2020	001503	EDGAR ROSA DOS SANTOS GONCALVES	✓	n/a
Jul/2020	001520	EFIGENIA GERALDO ESTEVAM	✓	n/a
Jul/2020	001435	ELIEZER CONCEICAO DE OLIVEIRA	✓	n/a
Jul/2020	001381	ELIEZER MOISES DINIZ	✓	n/a
Jul/2020	001364	EMERSON DE OLIVEIRA BRAGA	✓	n/a
Jul/2020	001396	ERASMO LOPES DOS SANTOS	✓	n/a
Jul/2020	001171	ERIKA HELOISE CORDEIRO	✓	n/a
Jul/2020	000031	ERMIRA VENTURA PONTES	✓	n/a
Jul/2020	001206	ERNANI DIAS CANUTO	✓	n/a
Set/2020	001531	BRUNA CHAVES DAMASCENO	✓	n/a
Set/2020	001503	EDGAR ROSA DOS SANTOS GONCALVES	✓	n/a
Set/2020	001520	EFIGENIA GERALDO ESTEVAM	✓	n/a
Set/2020	001502	FABIOLA MARTINS DOS SANTOS BRAGA	✓	n/a
Set/2020	001557	FERNANDA DA SILVA SANT ANNA	✓	✓
Set/2020	001555	FLAVIANE DE OLIVEIRA LOPES	✓	✓
Set/2020	001551	GABRIEL COELHO LOYOLA	✓	✓
Set/2020	001498	GENARO BERNARDINO DE SOUZA FILHO	✓	n/a
Set/2020	001483	GUSTAVO ALVES AZEVEDO LISBOA	✓	n/a
Set/2020	001552	GUSTAVO JUNQUEIRA FERRAZ	✓	✓
Nov/2020	001517	MARCELO WARLEY MAXIMO RAMIRES	✓	n/a
Nov/2020	001544	MARLY DE FÁTIMA FERREIRA	✓	✓
Nov/2020	001527	MARQUES ANTONIO LEANDRO DE JESUS	✓	n/a
Nov/2020	001496	RAFAELA DA CONCEICAO DE SOUZA SANTANA	✓	n/a
Nov/2020	001545	RAMON PEREIRA VARGES	✓	n/a
Nov/2020	001508	RONALDO JOSE DE ABREU JUNIOR	✓	n/a
Nov/2020	001554	MARCELO TORRES DE PAULA	✓	✓
Nov/2020	001521	VALMIR JOSE DA SILVA	✓	n/a

Competência	MATRÍCULA	NOME	INSS	IRRF
Nov/2020	001511	VARLEI MOREIRA DOS ANJOS	✓	n/a
Nov/2020	001553	WEMERSON MAIA RODRIGUES	✓	n/a

Conclusão do Teste:

A partir dos procedimentos relatados no caput desta seção, não foram encontradas divergências nas análises realizadas entre os relatórios “Folha de Pagamento Analítica”, extraídos do Sistema Alteradata, disponibilizados no formato “.pdf” por meio de e-mail, pelo Gerente Geral Gustavo Ferraz, da Área Administrativa, e os valores de INSS, IRRF e proventos líquidos recalculados em testes de Auditoria Interna para as amostras selecionadas.

4.2.2 Revisão das Guias de FGTS, INSS, PIS e IRRF

Realizamos a checagem dos valores apresentados nas Guias de FGTS, INSS, PIS e IRRF com os respectivos relatórios de conferência, disponibilizados por meio de e-mail, pelo Gerente Geral Gustavo Ferraz, da Área Administrativa.

Selecionamos, como amostra para os testes, os meses de fevereiro, abril, junho, julho, setembro e novembro de 2020.

Mês	PIS		IRRF		INSS		FGTS	
	Sistema (R\$)	Guia (R\$)	Sistema (R\$)	Guia (R\$)	Sistema (R\$)	Guia (R\$)	Sistema (R\$)	Guia (R\$)
2	4.246,33	4.246,33	3.999,24	3.999,24	38.605,14	38.605,14	33.091,65	33.091,65
4	4.923,74	4.923,74	2.532,92	2.532,92	45.077,92	45.077,92	37.818,45	37.818,45
6	2.373,10	2.373,10	3.232,54	3.232,54	21.146,69	21.146,69	18.096,10	18.096,10
7	2.568,40	2.568,40	3.883,75	3.883,75	22.719,62	22.719,62	20.269,26	20.269,26
9	2.958,61	2.958,61	3.349,68	3.349,68	25.820,82	25.820,82	23.354,51	23.354,51
11	3.937,50	3.937,50	4.495,60	4.495,60	34.608,74	34.608,74	42.591,94	42.591,94

Conclusão do Teste:

A partir dos procedimentos relatados no caput desta seção, não foram encontradas divergências entre os saldos dos relatórios de conferência de PIS, IRRF, INSS e FGTS, disponibilizados no formato “.txt” e “.xlsx”, e as guias de pagamentos destes impostos, disponibilizadas no formato “.pdf” através de e-mail pelo Gerente Geral Gustavo Ferraz, da Área Administrativa.

Recomendações:

Como forma de mitigar problemas ou falhas operacionais decorrentes da manutenção de informações defasadas a pessoal envolvido com os processos de Departamento Pessoal propomos a recomendação a seguir:

- Revisar e prover as atualizações necessárias ao Manual de Procedimentos de Departamento Pessoal adotado pela entidade, incluindo a devida Política, assim como definir formalmente a periodicidade de revisão do documento, incluindo pessoal encarregado desta atividade.

4.3 Conclusão Geral dos Exames Efetuados

Os pontos observados se encontram dentro da normalidade dos processos internos da companhia e não apresentam irregularidades no que tange ao exame documental da nossa amostra.

5. CONCLUSÃO FINAL

Recomendações Compras

Como forma de mitigar quaisquer riscos inerentes ao processo de compras e alinhar ainda melhor os procedimentos com as políticas estabelecidas, propomos as seguintes recomendações:

- Estabelecer elementos mínimos para a elaboração das justificativas, como o fato que ocasionou a requisição e o respectivo benefício pretendido;
- Realizar treinamento com a equipe para informar os requisitos mínimos e reforçar a importância do detalhamento para garantir a conformidade do processo de compras;
- Implementar controle periódico para verificação das compras realizadas, conforme etapas e procedimentos estabelecidos na política interna;
- Proceder com a digitalização de toda a documentação da área de Compras de modo a adquirir maior agilidade no acesso à informação, redução de papel sobre a mesa de trabalho, possibilitar compartilhamento dos arquivos com a equipe de trabalho a qualquer tempo, conservar os “originais” (que serão retirados com menos frequência das pastas) e controlar os prazos de validade dos documentos.

Como forma de otimizar o processo de compras, mantendo a sua segurança e conformidade, propomos a recomendação a seguir:

- Segregar em política as alçadas de aprovação conforme valor total de cada orçamento conforme tipificação de prestação de serviço e produto.

Como forma de assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Manual de Compras quanto aos casos emergenciais de requisição, propomos a recomendação a seguir:

- Reforçar a importância do detalhamento com a equipe, para garantir a conformidade do processo de compras em casos de requisições emergenciais.
- Implementar processo de cadastro de fornecedores e lista de preços via sistema.

Como forma de assegurar a conformidade entre as requisições dos processos de compras e os produtos/serviços recebidos, propomos a recomendação a seguir:

- Orientar os departamentos que, no ato da entrega, realizem a verificação via nota fiscal dos produtos/serviços recebidos, através de carimbo e assinatura do conferente.

Recomendações Secretaria

Como forma de otimizar o processo de acompanhamento e gestão das inadimplências, propomos a recomendação a seguir:

- Formatar relatório automático de inadimplências via sistema, evitando assim o uso de controles manuais, que são mais suscetíveis a falhas.

Recomendações Departamento Pessoal

Como forma de mitigar problemas ou falhas operacionais decorrentes da manutenção de informações defasadas a pessoal envolvido com os processos de Departamento Pessoal propomos a recomendação a seguir:

- Revisar e prover as atualizações necessárias ao Manual de Procedimentos de Departamento Pessoal adotado pela entidade, incluindo a devida Política, assim como definir formalmente a periodicidade de revisão do documento, incluindo pessoal encarregado desta atividade.

Os pontos observados se encontram dentro da normalidade dos processos internos da companhia e não apresentam irregularidades no que tange ao exame documental da nossa amostra.
