

JARAGUÁ COUNTRY CLUB.

Relatório de Controles Internos

Compras / Departamento Pessoal
Março de 2023

RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS
Jaraguá Country Club - 2022

Belo Horizonte, 31 de março de 2023

Ao Jaraguá Country Club

At.: Aos Administradores

Ref.: Controles Internos

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 controles internos 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 controles internos 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	4
2.	COMPRAS	4
2.1	Descrição das Atividades	4
2.2	Testes de Auditoria Efetuados.....	4
3.	Contratos - Obras de Manutenção do Clube.....	6
3.1	Seleção de Fornecedores	6
3.2	Cronograma Físico Financeiro e Dispêndios.....	7
4.	Departamento Pessoal	7
4.1	Descrição das Atividades	7
4.2	Testes de Auditoria Efetuados	8
4.3	Recálculo de Desembolsos Salariais.....	8
4.4	Admissões - Check List	8
4.5	Rescisões - Recálculos	9
4.6	Processos Trabalhistas	10
5.	CONCLUSÃO FINAL	11

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Realizamos todas as verificações discriminadas neste relatório de maneira híbrida, entre os dias 05/01/2023 e 28/03/2023, 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. Marcos Leandro, a quem agradecemos. Nossos exames compreenderam análises referentes ao período 01 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

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 Marcos Leandro, através de e-mail, o “Procedimento Operacional Padrão COM 001/Compras”, contendo as condições gerais e os procedimentos para os processos de requisição, compras e acompanhamento pelo Departamento de Compras, datado de 01/08/2017, elaborado pela Gerência de Compras e aprovado pela Presidência do clube.

Recebemos também do responsável por Compras Pedro Costa o relatório de compras que compreendeu o período de 01/07/2022 a 31/12/2022, através do arquivo “Relatório de Compras 2022”,

Através do relatório de compras recebido, selecionamos aleatoriamente uma amostra de 15 (quinze) lançamentos entre as compras realizadas pelos demais departamentos, entre o período de 01/07/2022 a 31/12/2022, ao Departamento de Compras do clube, conforme demonstrado a seguir:

Fornecedor	Título	Valor
		900,00
ALLFER DISTRIBUIDORA LTDA TEM	15-1	2.469,56
PB PONTO DOS BOMBEIROS MAT HID LTDA	678116-1	2.737,10
LAVANDERIA ORIENTAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE EP	202278-1	7.245,00
KGF LOCACAO DE VEICULOS ESPECIAIS EIRELI	67	4.643,00
ELETRONICA AGM LTDA.	26000-1	6.826,60
PRAIA MINEIRA CONFECÇÕES LTDA	188-1	13.100,00
GREENLEAF PROJETOS E SERVICOS S/A	4392-1	2.555,40
COMERCIAL ALPHAVILLE LTDA	28914-1	190,00
MARIA LUISA BERNARDES	269	12.138,99
LOJA ELETRICA LTDA	77213-1	7.500,00
KENNEDY HENRIQUE R F ARMANI LTDA	202218-1	1.100,00
ENERVIEW ENG. EM SIST. DE ENERGIA LT	724	6.660,00
ANDREIA DA CUNHA MENEZES 84377828649	815-1	13.500,00
TREM BAR ALIMENTOS E BEBIDAS LTDA	3-1	700,00
CLAUDIO HENRIQUE DE PAULA	202232-1	
		82.265,65

Uma vez selecionada a amostra, solicitamos ao responsável por Compras Pedro Costa a disponibilização 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, conforme descrito no “Procedimento Operacional Padrão COM 001/Compras”:

O Clube Jaraguá adota o procedimento análogo à Lei 8.666 para aquisições:

- Apresentar 03(três) orçamentos ou a justificativa fundamentada na impossibilidade de apresentação dos orçamentos, condicionada a análise e deliberação do Setor de Compras.
- Na fase de planejamento de projetos é necessário realizar procedimentos de consulta e elaboração do projeto com memorial descritivo do projeto executivo e previsão de custos para a efetivação de coletas de preços em fornecedores previamente cadastrados.

Procedimento Operacional Padrão COM 001/Compras

PASSO IV- Cada processo de aquisição de bens/contratação de serviços, inclusive recursos humanos, conterà, no mínimo, os seguintes documentos:

- a - cotação prévia ou as razões que justificam a sua impossibilidade
- b – justificativa da escolha do fornecedor ou executante e do preço; e
- c – documentos fiscais relativos ao pagamento.

Procedimento Operacional Padrão COM 001/Compras

Conclusão:

A partir dos procedimentos relatados no caput desta seção, não foram encontradas divergências nas análises dos documentos que evidenciaram o processo de requisição, solicitação e mapeamento de cotação, ordens de compras, notas fiscais, comprovantes de pagamentos e contratos, quando aplicável, conforme descrito no “Procedimento Operacional Padrão COM 001/Compras”.

Recomendações:

- Como forma de otimizar o processo de compras, mantendo a sua segurança e conformidade, propomos 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 implementar processo de cadastro de fornecedores e lista de preços via sistema.

3. Contratos - Obras de Manutenção do Clube

O Clube iniciou a obra de reforma e modernização do campo de futebol Society e a adequação da quadra de areia para a prática do futevôlei em junho de 2021. A execução desta obra foi aprovada ao longo do mês de junho mesmo, pelo Conselho Fiscal e pelo Conselho Deliberativo e fazem parte do compromisso assumido pela diretoria, que busca promover melhorias para os associados.

Referente aos custos dessas obras, examinamos os critérios de seleção dos fornecedores, o cronograma físico financeiro e os dispêndios e aplicações relacionados, conforme detalhado a seguir:

3.1 Seleção de Fornecedores

Observamos que a melhor prática utilizada pelo clube para seleção dos fornecedores corrobora com o “Procedimento Operacional Padrão COM 001/Compras”. Recebemos do Analista Lenno Pampolha da área Jurídica os orçamentos e contratos referentes às obras do clube, conforme enumerados a seguir:

- BETA Inox Indústria Metalúrgica Ltda: referente ao fornecimento dos produtos, fabricação, transporte, frete, instalação e montagem de diversas peças de aço inoxidável polido, tipo AISI 304;
- Victor Construções Ltda-me: referente a execução de empreitada global para execução de serviços de demolição e construção na piscina;
- Souza e Matos Engenharia e Construções: referente a execução de empreitada global para construção de quiosque do campo/quadra Society;
- Souza e Matos Engenharia e Construções (e aditivo): referente a construção de salas para armazenamento de resíduos gerados e construção e reforma das quadras. O aditivo foi celebrado em decorrência de retificação de valor e de novas medições realizadas durante a execução do projeto.;
- Ampliar Engenharia Ltda: referente a realização de obras e serviços na quadra de futevôlei.

Observamos que todos os fornecedores contratados para execução das obras foram selecionados pelo clube por apresentarem as melhores condições de prestar os serviços e fornecer produtos, em conformidade com as necessidades demandadas, adotando as melhores técnicas e recursos.

3.2 Cronograma Físico Financeiro e Dispêndios

Examinamos o cronograma físico financeiro de todos os 5 (cinco) contratos referentes às obras do clube disponibilizados e realizamos um comparativo com os dispêndios efetuados durante o período de 01/01/2022 a 31/12/2022, conforme a seguir:

Fornecedor	Vigência		Valor Total Contrato	Dispêndios 22	%
BETA Inox	14/06/2022	14/07/2022	117.568,00	92.615,87	78,78%
Victor Construções	09/05/2022	27/06/2022	35.000,00	34.480,00	98,51%
Souza e Matos Engenharia ¹	08/06/2022	31/07/2022	78.500,00	78.166,68	99,58%
Souza e Matos Engenharia	17/02/2022	a definir	87.536,34	87.214,98	99,63%
Ampliar Engenharia	12/04/2022	06/07/2022	63.350,00	62.714,80	99,00%
Totais			381.954,34	355.192,33	95,10%

Conclusão:

A partir dos procedimentos relatados no caput desta seção, não foram encontradas divergências entre o cronograma físico financeiro e os dispêndios realizados para os 5 (cinco) contratos selecionados, disponibilizados por meio de e-mail, pelo Analista Lenno Pampolha, da área Jurídica.

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,

¹ Razão Social: Edilson de Oliveira Souza 97588571691.

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 da Coordenadora Flaviane Nogueira da área de Departamento Pessoal (i) Relação de Funcionários admitidos e desligados no período, (ii) Relação de Funcionários Ativos no período, (iii) E-mails de aprovação da Folha de Pagamento pela Diretoria e (iv) E-mails contendo eventos de Folha de Pagamento comunicados à Contabilidade externa.

4.3 Recálculo de Desembolsos Salariais

Selecionamos, por meio dos relatórios “Ativos”, disponibilizados no formato “.xlsx”, por meio de e-mail, pela Coordenadora Flaviane Nogueira, da área de Departamento Pessoal, 15 (quinze) funcionários para análise quanto aos cálculos dos salários líquidos conforme a seguir:

Mês	Funcionário	Admissão	Bruto	Líquido	Descontos
9	001774	04/07/2022	1.534,15	861,00	673,15
9	001778	21/07/2022	1.482,68	919,68	563,00
9	001780	01/08/2022	1.539,03	929,00	610,03
9	001785	08/08/2022	2.820,41	1.617,00	1.203,41
9	001788	24/08/2022	3.500,71	2.029,00	1.471,71
10	001789	25/08/2022	2.400,06	1.085,06	1.315,00
10	001794	01/09/2022	1.212,00	1.212,00	0,00 ²
10	001796	20/09/2022	2.460,07	1.369,00	1.091,07
10	001803	05/10/2022	1.409,02	1.238,00	171,02
10	001180	13/08/2014	2.007,80	1.754,00	253,80
11	001817	09/11/2022	4.627,39	3.858,00	769,39
11	001816	09/11/2022	1.087,76	941,00	146,76
11	001821	17/11/2022	885,91	780,00	105,91
11	001214	05/01/2015	4.140,45	3.520,00	620,45
11	001660	08/09/2021	1.870,52	1.548,00	322,52

Conclusão:

A partir dos procedimentos relatados no *caput* desta seção, não foram encontradas divergências nos cálculos de salários líquidos realizados para a amostra de 15 (quinze) funcionários selecionados, extraídos dos relatórios “Ativos”, disponibilizados no formato “.xlsx”, por meio de e-mail, pela Coordenadora Flaviane Nogueira, da área de Departamento Pessoal.

4.4 Admissões - Check List

Selecionamos, por meio dos relatórios “Admitidos 2º semestre”, disponibilizados no formato “.xlsx”, por meio de e-mail, pela Coordenadora Flaviane Nogueira, da área de Departamento

² Trata-se de colaborador estagiário e por isso os descontos não são aplicáveis.

Pessoal, 15 (quinze) funcionários para análise quanto aos check list de documentos mínimos necessários para a admissão, conforme a seguir:

Funcionário	Departamento	Admissão	Função	Check List
001822	ATENDIMENTO	17/11/2022	ATENDENTE SOCIAL	Ok
001823	ATENDIMENTO	17/11/2022	ATENDENTE SOCIAL I	Ok
001815	ATENDIMENTO	09/11/2022	ATENDENTE SOCIAL I	Ok
001809	ATENDIMENTO	13/10/2022	ATENDENTE SOCIAL	Ok
001810	PARQUE AQUATICO	18/10/2022	PROFESSOR DE NATAÇÃO	Ok
001821	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	17/11/2022	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ok
001795	MANUTENÇÃO	19/09/2022	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	Ok
001811	PARQUE AQUATICO	19/10/2022	TREINADOR FÍSICO DE EQUIPE	Ok
001816	ATENDIMENTO	09/11/2022	ATENDENTE SOCIAL I	Ok
001800	HIGIENIZAÇÃO	26/09/2022	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ok
001786	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	16/08/2022	TÉCNICA DE ENFERMAGEM	Ok
001787	ESPORTES	17/08/2022	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ok
001818	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	10/11/2022	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ok
001825	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	22/11/2022	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	Ok
001814	ATENDIMENTO	09/11/2022	ATENDENTE OCIAL	Ok

Conclusão:

A partir dos procedimentos relatados no caput desta seção, não foram encontradas divergências de documentos mínimos necessários para admissão para a amostra de 15 (quinze) funcionários selecionados, extraídos dos relatórios “Admitidos 2º semestre”, disponibilizados no formato “.xlsx”, por meio de e-mail, pela Coordenadora Flaviane Nogueira, da área de Departamento Pessoal.

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.

4.5 Rescisões - Recálculos

Selecionamos, por meio dos relatórios “Desligados”, disponibilizados no formato “.xlsx”, por meio de e-mail, pela Coordenadora Flaviane Nogueira, da área de Departamento Pessoal, 15 (quinze) funcionários para análise quanto aos cálculos das rescisões conforme a seguir:

Funcionário	Função	Demissão	Motivo	Bruto	Valor Rescisão
				1.118,89	,3
001777	ATENDENTE SOCIAL	11/07/2022	Pedido de demissão	6.208,54	6.032,63
001675	ASSISTENTE DE EVENTOS	12/07/2022	Demissão s/ justa causa	6.330,55	5.872,91
001189	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	05/08/2022	Demissão s/ justa causa	6.539,93	6.306,17
001730	ANALISTA DE RH	09/08/2022	Demissão s/ justa causa	2.858,12	513,76
001720	ATENDENTE SOCIAL I	22/08/2022	Pedido de demissão	3.195,88	2.801,71
001744	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	06/09/2022	Demissão s/ justa causa	7.252,23	1.410,11
001727	SUPERVISOR DE RELACIONAMENTO	16/09/2022	Pedido de demissão	474,25	18,82
001732	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10/10/2022	Demissão por justa causa	1.417,12	1.306,99
001778	ATENDENTE SOCIAL I	10/10/2022	Demissão s/ justa causa	2.322,64	1.503,31
001781	ATENDENTE SOCIAL I	26/10/2022	Demissão s/ justa causa	4.464,35	2.570,52
001785	ANALISTA DE TI	31/10/2022	Pedido de demissão	6.483,44	4.816,61
001533	ATENDENTE	17/11/2022	Demissão s/ justa causa	1.459,67	1.124,55
001806	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	22/11/2022	Demissão s/ justa causa	980,68	980,68
001748	ESTAGIÁRIA	07/12/2022	Pedido de demissão	1.131,20	1.131,20
001712	ESTAGIÁRIA	28/12/2022	Encerramento do contrato de estágio		

Conclusão:

A partir dos procedimentos relatados no caput desta seção, não foram encontradas divergências nos cálculos das rescisões para a amostra de 15 (quinze) funcionários selecionados, extraídos dos relatórios “Desligados”, disponibilizados no formato “.xlsx”, por meio de e-mail, pela Coordenadora Flaviane Nogueira, da área de Departamento Pessoal.

4.6 Processos Trabalhistas

Recebemos do Analista Lenno Pampolha, da área Jurídica, os relatórios “Processos Trabalhistas 2022” em formato “.xlsx”, contendo 11 (onze) processos trabalhistas referentes ao período 01/07/2022 a 31/12/2022, e realizamos levantamento das causas das ações trabalhistas, através de consulta ao site <https://www.jusbrasil.com.br/> e obtivemos o resultado a seguir:

Número da Ação	Causa da Ação	Valor da Causa	Valor Estimado	Situação do Resultado
0010544-33.2022.5.03.0013	Reclamação Trabalhista	50.127,58	8.000,00	Acordo
0010667-47.2022.5.03.0137	Reclamação Trabalhista	63.731,21	12.800,00	Acordo
0010807-78.2022.5.03.0138	Ação Execução Provisória Trab (Art. 899, CLT)	5.732,10	5.732,10	Procedência Total
0010500-29.2022.5.03.0105	Reclamação Trabalhista	38.734,87	38.734,87	Procedência Parcial
0010564-40.2022.5.03.0137	Reclamação Trabalhista	17.093,00	5.000,00	Procedência Parcial
0010615-56.2022.5.03.0006	Reclamação Trabalhista	11.147,60	11.147,60	Em andamento
0010717-75.2022.5.03.0007	Reclamação Trabalhista	316.448,95	316.448,95	Em andamento
0010757-26.2022.5.03.0179	Reclamação Trabalhista	45.684,58	45.684,58	Improcedente
0010902-28.2022.5.03.0003	Embargos de Terceiro	13.080,00	13.080,00	Em andamento
0010914-03.2022.5.03.0113	Reclamação Trabalhista	67.793,54	67.793,54	Em andamento
0010544-33.2022.5.03.0013	Reclamação Trabalhista	50.127,58	8.000,00	Acordo

Observamos que as maiores de causas de ações trabalhistas são danos morais e rescisão, conforme demonstrado a seguir:

³ O desligado apresentava saldo devedor e por esse motivo sua rescisão não possui valor.

Causas	Acor do	Em andamento	Improcede nte	Procedência Parcial	Procedência Total	Total Geral
Ação de Execução Provisória Trabalhista (Art. 899, CLT)	-	-	-	-	1	1
Embargos de Terceiro	-	1	-	-	-	1
Reclamação Trabalhista	2	3	1	2	-	8

Recomendações:

Recomendamos a implementação de treinamentos, pela área de Recursos Humanos, voltados à informação e conscientização dos colaboradores, no que se refere às normas internas envolvendo posturas pessoal e profissional, de forma a avaliar precocemente os riscos atrelados a processos trabalhistas.

5. CONCLUSÃO FINAL

Recomendações Compras

- Como forma de otimizar o processo de compras, mantendo a sua segurança e conformidade, propomos 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 implementar processo de cadastro de fornecedores e lista de preços via sistema.

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 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;
- Recomendamos a implementação de treinamentos, pela área de Recursos Humanos, voltados à informação e conscientização dos colaboradores, no que se refere às normas internas envolvendo posturas pessoal e profissional, de forma a avaliar precocemente os riscos atrelados a processos trabalhistas envolvendo danos morais.

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.
