



Conselho de Secretarias Municipais de Saúde
de Pernambuco ("COSEMS/PE")

31 DE DEZEMBRO DE 2025

Relatório de auditoria

**Recomendações de
aprimoramento dos
controles internos**

Recife - PE, 30 de março de 2026

Aos

Conselheiros e Diretores,

Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Pernambuco - COSEMS/PE

Prezados senhores,

De acordo com o contrato de prestação de serviços de auditoria, realizamos nossos trabalhos voltados à avaliação do ambiente de controles internos do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Pernambuco - COSEMS/PE no exercício findo em 31 de dezembro de 2025. O presente relatório está baseado em nosso trabalho de revisão e nas informações disponíveis a partir dos documentos e informações fornecidas pelos executivos do COSEMS/PE.

Como parte integrante dos nossos trabalhos, anexamos à presente, relatório contendo recomendações sobre controles internos, procedimentos contábeis e segurança patrimonial, decorrentes de aspectos ou assuntos que vieram ao nosso conhecimento quando da aplicação de determinados testes seletivos, de acordo com as normas de auditoria, quando de nossos trabalhos para revisão dos saldos contábeis e avaliação dos controles internos do COSEMS/PE no exercício findo em 31 de dezembro de 2025.

Em conformidade com as normas usuais de auditoria, revisamos e avaliamos os procedimentos contábeis e de controles internos existentes, com o propósito de determinar a época, natureza e extensão dos nossos exames de auditoria. As sugestões aqui apresentadas foram desenvolvidas em decorrência dessa revisão e avaliação.

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

Atenciosamente,

Mrp Compliance e Auditoria

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

Ricardo da Silva Farias Passos
Contador CRC DF-015504/O-2

MRP2

Qual foi o trabalho realizado?

Serviços técnicos especializados em auditoria dos procedimentos de controles internos quanto à arrecadação da receita e a execução da despesa, bem como o exame dos balancetes contábeis e os procedimentos de controles internos referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2025.

Por que o trabalho foi realizado?

O trabalho foi realizado para avaliação dos balancetes contábeis do COSEMS/PE em 31 de dezembro de 2025, incluindo o resumo das políticas contábeis significativas, bem como o ambiente de controles internos.

Quais as conclusões alcançadas?

O COSEMS/PE deve atentar-se às recomendações para aprimoramento de seu ambiente de controles internos, conforme mencionado neste relatório. A adoção dessas melhorias é fundamental para evitar que, no futuro, eventuais deficiências venham a gerar distorções significativas nas suas demonstrações contábeis.

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Sumário	Descrição	Referência no Relatório	Página
Introdução	Revisamos os balancetes contábeis do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Pernambuco – COSEMS/PE, em 31 de dezembro de 2025, para o exercício findo naquela data.	2	6
Nossos Comentários	Comentários acerca de deficiência ou melhoria que entendemos que ajudará no aprimoramento do ambiente de controles internos.	3	7
Área Contábil	O contábil é responsável pelo registro, controle e análise de todas as operações financeiras de uma entidade, fornecendo informações essenciais para a gestão, tomada de decisões e cumprimento das obrigações legais e fiscais. Seu principal objetivo é garantir que as demonstrações contábeis reflitam a real situação econômica e financeira da organização, de acordo com princípios contábeis aceitos e normatizações vigentes.	3.1	7
Área Administrativa	O setor administrativo é responsável por coordenar e gerenciar os processos operacionais e organizacionais da entidade. Ele atua na supervisão dos recursos físicos e humanos, garantindo o funcionamento eficiente das atividades internas. Também é encarregado da manutenção da infraestrutura, do suporte logístico e da organização de rotinas e procedimentos, além de assegurar o cumprimento de normas e regulamentações aplicáveis à organização.	3.2.1	19
Departamento Pessoal	O departamento pessoal é responsável pela administração de questões relacionadas aos colaboradores da entidade. Suas atividades incluem recrutamento, seleção, contratação, gestão de benefícios, controle da folha de pagamento, cumprimento das obrigações trabalhistas e gestão de documentação de pessoal. Também cuida do relacionamento entre a entidade e os colaboradores, garantindo que políticas internas e legislações trabalhistas sejam seguidas corretamente.	3.2.2	40

Sumário	Descrição	Referência no Relatório	Página
Área Financeira	O setor financeiro cuida da gestão e controle dos recursos financeiros da entidade. Suas funções incluem o planejamento e monitoramento do orçamento, controle de contas a pagar e a receber, fluxo de caixa, investimentos e análise de desempenho financeiro. Ele também assegura a conformidade com exigências fiscais e contábeis, além de elaborar relatórios financeiros e prestar contas a órgãos reguladores.	3.2.3	46
Outros Assuntos	Abordamos outros assuntos abordados fora das áreas analisadas.	3.3	47
Considerações Finais	Considerações finais dos nossos trabalhos.	4	50

2. Introdução

Os trabalhos referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2025, foram realizados de forma presencial. Revisamos os balancetes contábeis do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Pernambuco – COSEMS/PE, em 31 de dezembro de 2025, incluindo o resumo das políticas contábeis significativas, bem como o ambiente de controles internos. A administração é responsável pela elaboração e apresentação adequada dessas informações apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil. Neste relatório expressamos nossas recomendações acerca dos controles internos e registro contábeis.

Este Relatório tem como objetivo fundamental levar ao conhecimento dos administradores do COSEMS/PE, informações acerca dos controles internos e da avaliação da gestão administrativa, nos seus aspectos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional no exercício findo em 31 de dezembro de 2025, a partir de procedimentos de auditoria executados.

3. NOSSOS COMENTÁRIOS

De acordo com o escopo de auditoria por meio do contrato de prestação de serviço firmado entre a MRP Compliance e Auditoria e o Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Pernambuco – COSEMS/PE, foram identificadas as seguintes situações:

3.1. Área Contábil

O contábil é responsável pelo registro, controle e análise de todas as operações financeiras de uma entidade, fornecendo informações essenciais para a gestão, tomada de decisões e cumprimento das obrigações legais e fiscais. Seu principal objetivo é garantir que as demonstrações contábeis reflitam a real situação econômica e financeira da organização, de acordo com princípios contábeis aceitos e normatizações vigentes.

3.1.1. Extrato Bancário

Durante o processo de nossas análises, solicitamos os extratos bancários das contas correntes e das aplicações financeiras. Com base nesses documentos, realizamos um confronto detalhado com os saldos contábeis registrados, a fim de verificar a conformidade entre os dados bancários e os registros financeiros na data-base de 31 de dezembro de 2025. A seguir, apresentamos os resultados desse confronto:

Conta Contábil	Banco/Conta	Tipo	Contábil	Extrato	Circularização	TICK
1.1.2.004	Banco do Brasil AG 3234 - C/C 49734-7	Conta Corrente	-	-	-	a
1.1.2.005	Aplicação Financeira BB	Aplicação Financeira	1.716.450,06	1.716.450,06	1.716.450,06	a
1.1.2.006	Banco do Brasil AG 3234 - C/C 497355	Conta Corrente	237.203,08	237.203,08	237.203,08	a
TOTAL CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA			1.953.653,14	1.953.653,14	1.953.653,14	

Legenda:

a – Resultado satisfatório

Realizamos nossos procedimentos de auditoria e obtivemos resultados satisfatórios.

3.1.2. Contabilização inadequada da Parceria formalizada com a Beneficência Portuguesa

Constatamos que o COSEMS/PE não realizou os registros contábeis dos recursos oriundos da parceria da Beneficência Portuguesa em conformidade com as normas contábeis aplicadas à entidade.

Recomendamos ao COSEMS/PE aprimorar o controle e os registros contábeis da movimentação financeira dos valores correspondentes ao Termo de Cooperação assinado com a Real e Benemérita Associação Portuguesa de Beneficência que visa o fortalecimento da Estratégia dos Apoiadores dos COSEMS, nas práticas de apoio à gestão municipal da saúde pactuadas entre as partes. Em conformidade com as regras contábeis definidas na ITG 2002 (R1), a seguir, apresentamos mapa de contabilização a ser seguido pelos COSEMS/PE:

MRP8

a) Termo de Cooperação entre a Real e Benemerita Associação Portuguesa de Beneficência e os COSEMS

De acordo com o que dispõe o termo de cooperação entre a Real e Benemerita Associação Portuguesa de Beneficência (BP) e os COSEMS, os valores serão transferidos pela BP no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação, pelo COSEMS, do recibo e relatório mensal contendo as atividades desenvolvidas no período e evidências em consonância ao cronograma validado pelas partes.

Nesse cenário, segue roteiro contábil a ser seguido pelo COSEMS, considerando que o recurso da BP será encaminhado após o pagamento realizado para o apoiador pelo COSEMS:

a.1) Reconhecimento das obrigações junto aos apoiadores, em conformidade com a competência correta.

Débito – Despesa com restrição - Apoiadores (Conta de resultado)

Crédito – Obrigações a pagar – Apoiadores (Passivo Circulante)

Débito – Valores a Receber BP – Apoiadores (Ativo Circulante)

Crédito – Receita com restrição - Apoiadores (Conta de resultado)

a.2) Antecipação de recursos para conta bancária específica do Projeto Apoiadores

Débito – Banco Conta Movimento – Recursos com restrição (Ativo Circulante)

Crédito – Banco Conta Movimento – Recursos sem restrição (Ativo Circulante)

a.3) Na liquidação financeira das obrigações junto aos apoiadores.

Débito – Obrigações a pagar – Apoiadores (Passivo Circulante)

Crédito – Banco Conta Movimento – Recursos com restrição (Ativo Circulante)

a.4) No recebimento do recurso financeiro pelo COSEMS, referente ao repasse efetuado pela BP.

Débito – Banco Conta Movimento – Recursos com restrição (Ativo Circulante)

Crédito – Valores a Receber BP – Apoiadores (Ativo Circulante)

a.5) Devolução dos recursos anteriormente encaminhados para conta bancária específica do Projeto Apoiadores

Débito – Banco Conta Movimento – Recursos sem restrição (Ativo Circulante)

Crédito – Banco Conta Movimento – Recursos com restrição (Ativo Circulante)

A contabilização inadequada dos valores de convênios em conformidade com a ITG 2002 (R1) – Entidade Sem Fins Lucrativos pode gerar uma série de riscos contábeis e jurídicos para a organização. A ITG 2002 (R1) define as normas contábeis específicas para entidades sem fins lucrativos, abordando, entre outros temas, a forma adequada de registrar receitas, doações e convênios. A seguir, são destacados os principais riscos associados à não conformidade com essa norma:

Risco de Inconsistências Contábeis

Impacto: A ITG 2002 exige que os convênios, especialmente aqueles provenientes de recursos públicos, sejam registrados de forma clara e adequada, distinguindo receitas vinculadas (com restrições de uso) e receitas livres (sem restrições). O não cumprimento dessa norma pode resultar em inconsistências contábeis.

Consequência: Isso pode gerar distorções nos relatórios financeiros, dificultando a transparência e prejudicando a correta avaliação da situação econômica da entidade.

Risco de Superavaliação ou Subavaliação de Receitas

Impacto: Se os valores dos convênios não forem contabilizados corretamente, a entidade pode registrar receitas em valores superiores ou inferiores aos reais. Por exemplo, registrar receitas de um convênio de forma antecipada (antes de cumprir as condições exigidas) ou não registrar os passivos e obrigações vinculadas.

Consequência: Isso compromete a fidedignidade das demonstrações contábeis e pode influenciar negativamente a tomada de decisões gerenciais e estratégicas, além de afetar a análise financeira por parte de doadores, parceiros e órgãos reguladores.

Risco de Falta de Transparência na Prestação de Contas

Impacto: Convênios com entidades públicas ou privadas frequentemente exigem a prestação de contas detalhada, incluindo o destino exato dos recursos. A não conformidade com a ITG 2002 pode dificultar a prestação de contas, gerando registros inadequados ou incompletos.

Consequência: A entidade pode enfrentar questionamentos por parte de financiadores e órgãos de fiscalização, o que pode resultar na suspensão de repasses, rescisão de convênios ou exigência de devolução dos recursos recebidos.

Risco de Responsabilidade Jurídica e Penalidades

Impacto: O descumprimento das normas contábeis, como as previstas na ITG 2002, pode ser interpretado como má gestão ou até mesmo fraude, principalmente se envolver recursos públicos. Em alguns casos, isso pode levar a investigações e sanções por parte de órgãos reguladores.

Consequência: Os responsáveis pela administração da entidade podem ser pessoalmente responsabilizados por atos de má gestão ou omissão, enfrentando processos civis, administrativos e, em casos graves, ações por improbidade administrativa ou penais.

Risco de Irregularidades Fiscais

Impacto: A falta de controle adequado sobre os convênios pode levar à apuração incorreta de tributos. Mesmo sendo uma entidade sem fins lucrativos, a organização deve cumprir obrigações fiscais específicas, como a correta contabilização e declaração de receitas e despesas.

Consequência: Erros na contabilização podem resultar em autuações fiscais, aplicação de multas e outros encargos financeiros, além de comprometer eventuais benefícios ou imunidades fiscais da entidade.

Risco de Perda de Benefícios Fiscais

Impacto: Entidades sem fins lucrativos que não cumprem a legislação, incluindo a correta contabilização de convênios conforme a ITG 2002, podem perder benefícios fiscais e isenções tributárias concedidos pelo seu caráter sem fins lucrativos.

Consequência: A entidade pode perder a isenção de impostos como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), PIS, COFINS, entre outros, aumentando sua carga tributária e reduzindo os recursos disponíveis para suas atividades.

Risco de Divergências no Controle de Receitas Vinculadas

Impacto: A ITG 2002 exige o controle e registro adequado das receitas vinculadas, que são recursos recebidos com finalidades específicas, como os oriundos de convênios com o poder público ou doações com restrições de uso. O não cumprimento dessa norma pode resultar em confusão sobre o uso desses recursos.

Consequência: Isso pode gerar questionamentos sobre a aplicação dos recursos, além de ações legais para a devolução de valores que não foram utilizados conforme as condições estabelecidas nos convênios.

Risco de Contencioso com Parceiros ou Financiadores

Impacto: A não conformidade com a ITG 2002 pode resultar em divergências na interpretação dos resultados financeiros e no uso dos recursos de convênios, gerando conflitos com parceiros, financiadores ou patrocinadores.

Consequência: Isso pode levar à rescisão de contratos, exigência de devolução de recursos e até processos judiciais para reaver valores aplicados indevidamente ou não prestados contas adequadamente.

Medidas Preventivas

Adoção de Sistemas Contábeis Adequados: Utilizar sistemas que permitam o registro contábil conforme as exigências da ITG 2002, garantindo a correta classificação das receitas e despesas vinculadas a convênios.

Treinamento da Equipe: Garantir que a equipe financeira e contábil esteja treinada e atualizada quanto às exigências da ITG 2002 e outras normas aplicáveis a entidades sem fins lucrativos.

Controle Rigoroso de Receitas e Despesas Vinculadas: Implementar mecanismos de controle que permitam o acompanhamento detalhado de convênios e do uso dos recursos de acordo com as condições impostas pelos financiadores.

Conciliação Contábil e Financeira: Realizar conciliações periódicas entre os registros contábeis e os extratos bancários, assegurando que os valores de convênios sejam registrados corretamente e que as despesas estejam devidamente documentadas.

Consultoria Contábil Especializada: Buscar consultoria de contadores especializados em entidades sem fins lucrativos e na aplicação da ITG 2002 para assegurar que os registros contábeis estejam em conformidade com as normas vigentes.

Em resumo, a não contabilização correta de convênios conforme a ITG 2002 expõe a entidade a riscos que podem comprometer sua sustentabilidade financeira, sua reputação e sua capacidade de firmar novos convênios ou captar recursos futuros.

3.1.3. Teste de Recuperabilidade do Ativo Imobilizado

Na data-base de 31 de dezembro de 2025, o COSEMS/PE não realizou a revisão do valor contábil líquido e da vida útil remanescente dos bens registrados no ativo imobilizado. Como consequência, não foi possível finalizar nossos testes de auditoria quanto à adequação dos valores desses ativos naquela data.

O Conselho deve avaliar a necessidade de realizar ajustes contábeis em decorrência de valores não recuperáveis no ativo imobilizado. O valor recuperável é determinado para um ativo individual, a menos que o ativo não gere entradas de caixa provenientes de seu uso contínuo, que são, em grande parte, independentes daquelas provenientes de outros ativos ou de grupos de ativos.

O valor recuperável é determinado para a unidade geradora de caixa à qual o ativo pertence, a menos que o valor justo líquido de despesas de venda do ativo seja maior do que seu valor contábil, ou o valor em uso do ativo possa ser estimado como sendo próximo do valor justo líquido de despesas de alienação e este possa ser mensurado.

Recomendação da MRP Auditoria

Sugerimos ao COSEMS observar os seguintes fatores na realização dos trabalhos de avaliação do ativo imobilizado:

- (a) uso esperado do ativo. O uso é avaliado com base na capacidade esperada do ativo ou na produção física;
- (b) desgaste e quebra física esperada, que depende de fatores operacionais, como, por exemplo, o número de turnos para os quais o ativo é utilizado, programas de reparo e manutenção e o cuidado e a manutenção do ativo enquanto estiver ocioso;
- (c) obsolescência técnica ou comercial proveniente de mudanças ou melhorias na produção, ou de mudança na demanda do mercado para o produto ou serviço resultante do ativo;
- (d) limites legais ou semelhantes no uso do ativo, tais como as datas de término dos arrendamentos mercantis relacionados.

Lembramos que as taxas fiscais de depreciação utilizadas pela Receita Federal do Brasil não representam o real desgaste dos bens. Dessa forma, o estudo ora recomendado permitirá a adoção de taxas de depreciação reais, possibilitando, dessa maneira, a demonstração contábil do imobilizado de forma realista. Não obstante, o estudo deve ser realizado em conformidade com o disposto ICPC 10 – O Ativo Imobilizado e a Propriedade para Investimento.

3.1.4. Receitas Portaria 220

Realizamos uma análise detalhada dos recebimentos do COSEMS/PE provenientes da Portaria 220. Ao analisarmos e confrontarmos tanto o recebimento bruto quanto o recebimento líquido, observamos que as apropriações das receitas foram realizadas com base nos valores líquidos, quando deveriam ser efetuadas pelos valores brutos, com os respectivos descontos contabilizados separadamente. Esse procedimento é essencial para garantir maior transparência e clareza nas demonstrações contábeis, permitindo a visão apropriada das demonstrações contábeis. As apropriações inadequadas das receitas, sem a devida observância dos princípios contábeis, podem resultar em impactos e distorções nas demonstrações contábeis da entidade.

Recomendação da MRP Auditoria

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

MRP17

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

3.2. Controles Internos

Os controles internos são fundamentais para garantir a integridade, eficiência e conformidade das operações de uma organização. Eles representam um conjunto de políticas, procedimentos e práticas estabelecidos para proteger os ativos, assegurar a precisão e a confiabilidade das informações financeiras e operacionais, e promover a adesão a normas e regulamentações. Aqui estão os principais pontos que definem a importância dos controles internos:

1. **Proteção dos ativos:** Controles internos ajudam a evitar fraudes, desvios e perdas de recursos, protegendo o patrimônio da organização.
2. **Confiabilidade das informações:** Garantem que os dados financeiros e operacionais sejam precisos e completos, o que é crucial para a tomada de decisões estratégicas.
3. **Conformidade regulatória:** Asseguram que a organização esteja em conformidade com leis, normas e regulamentos, evitando penalidades, multas e sanções legais.

4. **Eficiência operacional:** Contribuem para a melhoria dos processos e operações, reduzindo redundâncias e ineficiências, o que otimiza o uso dos recursos.
5. **Prevenção de fraudes e erros:** Os controles internos estabelecem barreiras para detectar e prevenir fraudes e erros, minimizando os riscos de impactos financeiros e reputacionais.
6. **Segregação de funções:** Promovem a separação de responsabilidades entre diferentes partes da organização, evitando que uma única pessoa tenha controle total sobre uma atividade, o que reduz o risco de erros e irregularidades.
7. **Apoio à auditoria:** Facilitam o trabalho de auditorias internas e externas, fornecendo evidências documentadas das operações e da conformidade com os processos estabelecidos.

3.2.1. Área Administrativa

O setor administrativo é responsável por coordenar e gerenciar os processos operacionais e organizacionais da entidade. Ele atua na supervisão dos recursos físicos e humanos, garantindo o funcionamento eficiente das atividades internas. Também é encarregado da manutenção da infraestrutura, do suporte logístico e da organização de rotinas e procedimentos, além de assegurar o cumprimento de normas e regulamentações aplicáveis à organização.

3.2.1.1. Fluxograma da Área Administrativa

Solicitamos os fluxogramas referentes à área administrativa e fomos informados de que o COSEMS/PE não os possui. A implementação de fluxogramas é fundamental, pois permite que os processos sejam revisados continuamente, facilitando uma análise crítica e estruturada. Isso possibilita a identificação de falhas, além de destacar oportunidades de melhoria. Dessa forma, o processo pode ser mantido sempre atualizado e otimizado, alinhando-se às necessidades e à realidade dinâmica da entidade.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PE considere a implementação de um fluxograma específico para a área administrativa. A criação de fluxogramas para a área administrativa do COSEMS/PE é uma prática altamente eficaz para melhorar a organização e a eficiência operacional. Aqui estão algumas razões pelas quais isso é importante:

- **Visualização Clara de Processos:** Fluxogramas fornecem uma representação visual clara de cada etapa dos processos administrativos. Isso facilita a compreensão de como as tarefas são realizadas e permite identificar gargalos ou áreas que precisam de melhorias.
- **Facilita o Treinamento de Novos Colaboradores:** Novos colaboradores podem ser treinados de forma mais rápida e eficiente, já que os fluxogramas

oferecem um guia visual sobre como os procedimentos devem ser realizados. Isso reduz o tempo de integração e minimiza erros operacionais.

- **Padronização de Procedimentos:** Ao documentar processos em fluxogramas, a organização garante que todas as atividades sejam realizadas de maneira consistente. Isso contribui para a uniformidade e previsibilidade das operações, independentemente de quem esteja executando as tarefas.
- **Identificação de Ineficiências:** Os fluxogramas permitem que a entidade visualize cada etapa de um processo, facilitando a identificação de tarefas redundantes, desnecessárias ou que podem ser automatizadas, promovendo a eficiência.
- **Facilita a Tomada de Decisões:** Com fluxogramas, a gestão pode tomar decisões mais informadas, pois há uma visão clara dos fluxos de trabalho e suas implicações. Isso ajuda a identificar onde mudanças ou otimizações podem ser feitas.
- **Melhoria da Comunicação Interna:** Fluxogramas tornam os processos administrativos mais transparentes para todos os membros da organização, promovendo uma comunicação mais eficaz entre as equipes e evitando mal-entendidos sobre funções e responsabilidades.
- **Apoio à Conformidade e Governança:** A formalização de processos por meio de fluxogramas ajuda a entidade a cumprir regulamentações, garantindo que as

tarefas sejam executadas conforme as exigências legais e os padrões de governança estabelecidos.

Áreas Administrativas que Podem Usar Fluxogramas

- **Gestão Financeira:** Processos de controle de gastos, aprovações orçamentárias e relatórios financeiros.
- **Recursos Humanos:** Processos de recrutamento, onboarding de novos colaboradores e gestão de benefícios.
- **Captação de Recursos:** Fluxos de aprovação de projetos, gestão de doações e prestação de contas.
- **Gerenciamento de Projetos:** Planejamento, execução e monitoramento de projetos e eventos.
- **Governança e Compliance:** Processos de auditoria, relatórios para conselhos e órgãos reguladores.

3.2.1.2. Orçamento Formalizado

Solicitamos o orçamento formalizado ao COSEMS/PE, mas fomos informados de que o conselho não o elaborou. A ausência de um orçamento formalizado em uma entidade do terceiro setor, como o COSEMS/PE, pode gerar sérias implicações para a sua gestão e governança. O orçamento é uma ferramenta essencial para o planejamento estratégico, pois permite a alocação eficiente de recursos e o monitoramento adequado das receitas e despesas. Para organizações sem fins lucrativos, que frequentemente dependem de doações, parcerias e recursos públicos, ter um orçamento formalizado é ainda mais crucial. Ele garante que a entidade mantenha a transparência e a responsabilidade financeira, dois pilares essenciais para a credibilidade da entidade.

Além disso, a formalização do orçamento facilita a prestação de contas e assegura que os projetos e programas executados estejam alinhados com os objetivos e a capacidade financeira da entidade. Sem um orçamento definido, há o risco de descontrole sobre as finanças, o que pode comprometer não apenas a continuidade dos serviços prestados, mas também a credibilidade da organização perante os órgãos reguladores, doadores e a sociedade.

A ausência de um orçamento formal pelo COSEMS/PE acarreta graves riscos financeiros, operacionais e até mesmo compromete a sustentabilidade a longo prazo da entidade. O orçamento é uma ferramenta essencial para planejar, controlar e monitorar as finanças, garantindo que a entidade alcance seus objetivos de maneira eficiente e dentro dos limites financeiros. A seguir, são detalhados os principais riscos associados à falta de um orçamento:

- **Descontrole Financeiro:** Sem um orçamento, a entidade não tem um plano claro de como alocar seus recursos. Isso pode levar a um descontrole financeiro, onde os gastos superam as receitas, resultando em déficits que podem comprometer o funcionamento da organização.
- **Falta de Planejamento Estratégico:** O orçamento é uma peça fundamental do planejamento estratégico. Ele permite que a entidade planeje suas atividades de acordo com os recursos disponíveis, garantindo que os projetos e programas sejam viáveis. Sem um orçamento, a organização pode assumir compromissos financeiros que não consegue honrar.
- **Uso Ineficiente dos Recursos:** A ausência de um orçamento pode resultar em gastos desnecessários ou inadequados, já que não há uma visão clara de prioridades financeiras. Isso pode levar ao uso ineficiente dos recursos, prejudicando a capacidade da entidade de realizar sua missão.
- **Dificuldade na Captação de Recursos:** Entidades sem fins lucrativos frequentemente dependem de doações, convênios e parcerias para financiar suas atividades. A falta de um orçamento formal pode prejudicar a confiança de potenciais doadores e financiadores, que esperam ver um plano financeiro detalhado para garantir que seus recursos serão bem utilizados.
- **Impossibilidade de Prestação de Contas:** Sem um orçamento, torna-se difícil ou impossível fazer a prestação de contas aos doadores, financiadores e órgãos reguladores. Isso pode levar a problemas de conformidade e até à perda de financiamentos ou parcerias, afetando a reputação da entidade.

- **Risco de Interrupção das Atividades:** A ausência de um planejamento orçamentário adequado pode fazer com que a entidade não tenha recursos suficientes para financiar suas atividades de forma contínua. Isso pode resultar em interrupção de programas e projetos, prejudicando os beneficiários e a credibilidade da organização.
- **Atrasos em Pagamentos e Dívidas:** Sem um orçamento, a entidade pode acabar gastando mais do que arrecada, o que pode levar a atrasos em pagamentos a fornecedores, parceiros ou colaboradores, gerando dívidas e prejudicando o relacionamento com esses stakeholders.
- **Falta de Prioridades Claras:** Um orçamento bem estruturada ajuda a definir prioridades para o uso dos recursos, garantindo que os projetos mais importantes e alinhados com a missão da entidade sejam financiados primeiro. Sem um orçamento, a organização pode dispersar recursos em projetos que não são essenciais ou estratégicos.
- **Risco de Não Conformidade Legal:** Algumas leis e regulamentações exigem que entidades sem fins lucrativos mantenham um orçamento formal como parte de seus mecanismos de governança e transparência. A ausência de um orçamento pode resultar em não conformidade legal, sujeitando a organização a sanções, multas ou perda de benefícios fiscais.
- **Dificuldade em Medir o Desempenho Financeiro:** O orçamento atua como uma referência para medir o desempenho financeiro da entidade ao longo do ano. Sem ele, a organização não tem uma base clara para comparar receitas e

despesas reais com as projeções, tornando difícil identificar problemas financeiros de forma antecipada.

- **Falta de Visão de Sustentabilidade:** O orçamento permite que a entidade faça projeções de longo prazo, avaliando a sustentabilidade financeira de seus projetos e atividades. Sem um orçamento, é difícil saber se a entidade conseguirá manter suas operações no futuro ou se precisará de ajustes para garantir sua continuidade.
- **Gestão de Riscos Financeiros Inadequada:** Um orçamento bem elaborado inclui a identificação de riscos financeiros e a criação de reservas para lidar com imprevistos. Sem um orçamento, a entidade pode ficar vulnerável a crises financeiras inesperadas, como cortes em doações ou aumento de despesas imprevistas.
- **Falta de Clareza em Metas e Objetivos:** O orçamento ajuda a alinhar as metas e objetivos da entidade com os recursos disponíveis. Sem essa ferramenta, a organização pode perder de vista seus objetivos estratégicos e acabar gastando de forma desordenada, sem foco claro.
- **Comprometimento da Reputação:** A ausência de um orçamento pode comprometer a credibilidade da entidade perante seus parceiros, financiadores e a comunidade. A transparência financeira é um aspecto crítico para qualquer organização sem fins lucrativos, e não ter um orçamento gera desconfiança e falta de profissionalismo.

A ausência do orçamento do COSEMS/PE representa um risco significativo para sua gestão financeira, operacional e reputacional. O orçamento não apenas organiza e controla o uso dos recursos, mas também proporciona uma visão clara de prioridades e metas, facilita a captação de recursos e garante a prestação de contas. Implementar um orçamento é uma prática indispensável para garantir a eficiência e a sustentabilidade da organização.

Recomendação da MRP Auditoria

Recomendamos que o COSEMS/PE implemente um orçamento formalizado no início de cada exercício fiscal, visando assegurar um controle financeiro mais rigoroso e eficiente. A adoção desse mecanismo permite uma gestão mais estratégica dos recursos, proporcionando maior previsibilidade nas despesas e receitas ao longo do ano. Ao implementar o orçamento no início do exercício, o COSEMS/PE não apenas melhora a governança financeira, mas também reforça sua transparência e compromisso com a prestação de contas. Isso contribui para a credibilidade e confiança na instituição, garantindo que suas ações estejam alinhadas com os objetivos estabelecidos e que os recursos disponíveis sejam geridos de maneira responsável e sustentável.

3.2.1.3. Análise das Despesas Registradas pelo COSEMS/PE

De acordo com a metodologia aplicada em nossos testes de auditoria, definimos uma amostra das despesas registradas na contabilidade em 31 de dezembro de 2025. O objetivo principal foi avaliar a adequação e a eficácia dos controles internos existentes nas práticas de contratação e na gestão de despesas e fornecedores, sob a ótica da conformidade regulatória e das boas práticas de governança corporativa. Buscou-se identificar riscos, lacunas e oportunidades de melhoria para fortalecer o programa de compliance da organização.

Os apontamentos deste relatório são baseados nas informações e documentos disponíveis durante o período da auditoria e nas amostras analisadas. A natureza da auditoria, que se baseia em testes e amostragens, não garante a identificação de todas as irregularidades ou deficiências, mas busca fornecer uma visão representativa do ambiente de controle.

3.2.1.4.1. Ausência de Política Formal de Due Diligence para Contratações de Prestadores de Serviços

Foi constatada a ausência de uma política formal e abrangente de due diligence para as contratações de fornecedores vinculadas a despesas. Os processos de avaliação de terceiros são realizados de maneira informal, sem critérios padronizados, etapas definidas, aprovações formais, documentação mínima exigida, segregação de funções clara ou guarda centralizada de evidências.

As boas práticas de governança corporativa e os referenciais de compliance (ex: ISO 37001 - Sistema de Gestão Antissuborno, ISO 37301 - Sistema de Gestão de Compliance) exigem a implementação de um processo robusto de due diligence de terceiros. Este processo deve incluir a avaliação de riscos de integridade, reputacionais e financeiros dos fornecedores, com critérios claros, etapas definidas, alçadas de aprovação, requisitos documentais, segregação de funções para mitigar conflitos de interesse e um sistema para o registro e guarda das evidências.

A causa provável reside na falta de priorização e formalização de um processo de due diligence, possivelmente devido à percepção de que as contratações de despesas possuem menor risco inerente ou à ausência de uma estrutura de compliance madura que enderece essa lacuna de forma proativa.

A ausência de uma política de due diligence expõe a organização a riscos significativos, incluindo:

- **Risco de Fraude e Corrupção:** Contratação de fornecedores com histórico de irregularidades ou envolvimento em práticas ilícitas.
- **Risco Reputacional:** Associação com fornecedores que possam comprometer a imagem da organização.
- **Risco Financeiro:** Contratação de serviços ou produtos com valores superfaturados ou de baixa qualidade.
- **Risco Legal e Regulatório:** Não conformidade com leis anticorrupção e regulamentações aplicáveis, podendo gerar multas e sanções.
- **Risco Operacional:** Ineficiência nos processos de contratação e falta de controle sobre a qualidade dos serviços/produtos.

Recomendamos a elaboração e implementação de Política de Due Diligence de Terceiros, que contemple:

- Critérios claros para a avaliação de riscos de integridade, reputacionais e financeiros dos fornecedores.
- Etapas detalhadas do processo, desde a identificação até a aprovação e monitoramento.
- Alçadas de aprovação definidas e baseadas no nível de risco e materialidade da contratação.
- Requisitos de documentação mínima para cada nível de risco.
- Definição de segregação de funções para evitar conflitos de interesse.
- Mecanismos para o registro e guarda segura das evidências de due diligence.
- Periodicidade de reavaliação dos fornecedores.

3.2.1.4.2. Contratações relevantes de serviços e alimentação sem processos robustos

Foram identificadas contratações de serviços e alimentação com materialidade relevante, que, apesar de seu impacto financeiro e operacional, não são regidas por um processo robusto e formalizado. Observa-se a ausência de critérios objetivos de seleção, pesquisa de mercado competitiva, formalização de contratos e monitoramento adequado, o que pode levar a ineficiências e riscos.

A gestão de contratações de serviços, especialmente aquelas com materialidade relevante, deve seguir princípios de economicidade, transparência, competitividade e segregação de funções.

A causa provável reside na percepção de que contratações de alimentação são de menor complexidade ou risco. A falta de padronização e a ausência de diretrizes claras contribuem para a inconsistência na gestão dessas despesas.

A ausência de um processo robusto para contratações de alimentação gera os seguintes riscos:

- **Risco Financeiro:** Desperdício de recursos devido à falta de competitividade, preços não otimizados ou serviços de baixa qualidade.
- **Risco de Fraude:** Possibilidade de superfaturamento, desvio de recursos ou pagamentos indevidos.
- **Risco Reputacional:** Problemas de qualidade do serviço que afetem a satisfação dos colaboradores ou clientes.
- **Risco Operacional:** Ineficiência na gestão, falta de controle sobre os gastos e dificuldade na auditoria dos processos.
- **Risco de Compliance:** Potencial favorecimento indevido ou falta de transparência.

Recomendamos o desenvolvimento e implementação de Procedimento Específico para Contratação de Serviços de Alimentação, que inclua:

- Definição de alçadas de aprovação e limites de valores para diferentes tipos de contratação.
- Obrigatoriedade de pesquisa de mercado e coleta de múltiplas propostas para contratações acima de determinado valor.

- Critérios objetivos de seleção e avaliação de fornecedores (qualidade, preço, reputação, capacidade).
- Modelo de contrato padrão para formalização das condições.
- Controles rigorosos para a conferência de notas fiscais e comprovantes de entrega/prestação do serviço.
- Mecanismos de monitoramento da qualidade e satisfação, e reavaliação periódica dos fornecedores.

3.2.1.4.3. Ausência de Políticas para contratação de familiares/partes relacionadas

Não existe uma política formal e clara que aborde a contratação de familiares de colaboradores ou de partes relacionadas, nem que estabeleça diretrizes para a gestão de potenciais conflitos de interesse decorrentes dessas relações.

As boas práticas de governança corporativa e os princípios éticos exigem a implementação de políticas robustas para prevenir e gerenciar conflitos de interesse e nepotismo. Tais políticas devem incluir:

- Definição clara de "familiar" e "parte relacionada".
- Obrigatoriedade de declaração de conflito de interesses por parte dos colaboradores.
- Estabelecimento de instâncias independentes para análise e aprovação de contratações envolvendo partes relacionadas.
- Vedações expressas a determinadas situações de contratação.
- Princípios de transparência e equidade nos processos.
- Mecanismos de comunicação e treinamento sobre a política.

A causa provável é uma lacuna normativa na estrutura de compliance da organização, possivelmente devido à falta de conscientização sobre os riscos inerentes ao nepotismo e aos conflitos de interesse não gerenciados.

A ausência de uma política para contratação de familiares/partes relacionadas gera os seguintes riscos:

- **Risco de Conflito de Interesses:** Decisões tomadas com base em interesses pessoais, e não nos melhores interesses da organização.
- **Risco de Nepotismo e Favorecimento:** Contratação ou promoção de pessoas com base em laços familiares, comprometendo a meritocracia e a equidade.
- **Risco Reputacional:** Percepção de favoritismo, falta de ética e transparência, afetando a imagem da organização.
- **Risco Legal e Regulatório:** Potencial violação de leis trabalhistas ou anticorrupção, dependendo da natureza do vínculo.
- **Risco Operacional:** Ambiente de trabalho desmotivado, perda de talentos e ineficiência devido à falta de meritocracia.

Recomendamos a elaboração e implementação de Política de Conflito de Interesses e Partes Relacionadas, que contemple:

- Definição clara de "familiar" e "parte relacionada" para fins da política.
- Obrigatoriedade de todos os colaboradores declararem potenciais conflitos de interesse.

- Estabelecimento de um comitê ou instância independente para analisar e aprovar (ou vetar) contratações ou transações envolvendo partes relacionadas.
- Vedações expressas a contratações de familiares em posições de subordinação direta ou indireta.
- Princípios de transparência e registro de todas as análises e decisões.
- Canais de comunicação e treinamentos periódicos para disseminar a política.

Segue sugestão de plano de ação:

Ação Recomendada	Prioridade	Responsável Sugerido	Prazo
Elaborar e implementar a Política de Due Diligence de Terceiros.	Alta	Comitê de Compliance / Jurídico	A definir
Desenvolver e implementar Procedimento Específico para Contratação de Serviços de Alimentação.	Média	Financeiro	A definir
Elaborar e implementar a Política de Conflito de Interesses e Partes Relacionadas.	Alta	Comitê de Compliance / RH / Jurídico	A definir
Realizar treinamentos sobre as novas políticas e procedimentos.	Alta	RH / Compliance	A definir
Estabelecer mecanismos de monitoramento e revisão periódica das políticas implementadas.	Média	Comitê de Compliance	A definir

MRP34

É imperativo ressaltar que a efetividade de qualquer programa de compliance transcende a mera formalização de políticas e procedimentos. O sucesso duradouro dependerá criticamente de uma genuína mudança de cultura interna. Isso exige:

- **Tone at the Top:** A liderança deve demonstrar, de forma inequívoca, seu compromisso com a ética e a conformidade, servindo de exemplo e reforçando a importância do programa.
- **Comunicação Efetiva:** As políticas e procedimentos devem ser comunicados de forma clara, contínua e acessível a todos os colaboradores, garantindo a compreensão e o engajamento.
- **Treinamentos Contínuos:** Programas de treinamento regulares e personalizados são essenciais para capacitar os colaboradores a identificar e agir de acordo com as diretrizes de compliance.
- **Responsabilização:** Deve haver um sistema claro de responsabilização por desvios de conduta, aplicando as consequências de forma justa e consistente, independentemente do nível hierárquico.
- **Exemplo da Liderança:** A alta administração e as gerências devem ser os primeiros a incorporar os valores de compliance em suas decisões e comportamentos diários, inspirando e guiando suas equipes.

A gestão da mudança cultural é um processo contínuo que requer investimento de tempo, recursos e, acima de tudo, um compromisso inabalável da alta direção. Sem essa transformação cultural, as políticas e procedimentos correm o risco de se tornarem meros documentos, sem impacto real na mitigação dos riscos.

As lacunas na formalização de políticas de due diligence, na gestão de contratações de alimentação e na prevenção de conflitos de interesse representam riscos que, se não endereçados, podem comprometer a integridade, a reputação e a sustentabilidade da entidade. As recomendações apresentadas visam fornecer um caminho claro para a mitigação desses riscos. A implementação dessas ações, aliada ao compromisso com a mudança cultural e o apoio da empresa especializada em compliance, posicionará a organização em um patamar superior de governança e conformidade, protegendo seus ativos e sua imagem perante a sociedade.

3.2.1.4. Processo de Diárias e Ajuda de Custo

Durante a realização dos nossos trabalhos, solicitamos a relação de diárias e ajuda de custo, bem como o regulamento de diárias e ajuda de custo, constatamos a necessidade de aprimoramento desse processo. A falta de documentação adequada não apenas dificulta a avaliação da efetividade e da eficiência das operações, mas também pode gerar riscos de questionamentos futuros sobre a gestão dos recursos públicos. Portanto, a apresentação dos relatórios de viagens é essencial para garantir a transparência e a responsabilidade nas práticas administrativas da entidade.

Recomendamos ao COSEMS/PE aprimorar o seu ambiente de controles internos, com o aperfeiçoamento da política de prestação de contas, na busca da transparência e da boa gestão dos recursos financeiros.

3.2.1.5. Pagamento de Diárias e Ajuda de Custo de Fontes Diferentes

Constatamos que o COSEMS/PE não possui controles adequados para mitigar riscos de pagamentos de diárias e ajuda de custos de fontes distintas para participação em evento único. A ausência de controles eficazes não apenas facilita a ocorrência de pagamentos indevidos, como também compromete a integridade do processo de prestação de contas, gerando potenciais prejuízos financeiros. Essa falha no controle interno expõe a instituição a riscos de não conformidade com normativas financeiras e contábeis, além de prejudicar a transparência e minar a credibilidade na gestão dos recursos públicos.

Recomendamos ao COSEMS/PE envidar esforços no desenvolvimento e implementação de mecanismos eficazes para mitigar os riscos mencionados. Esses mecanismos devem incluir controles internos mais robustos, procedimentos padronizados de verificação e acompanhamento, bem como medidas preventivas que assegurem a conformidade dos processos e minimizem a possibilidade de irregularidades futuras. A adoção dessas práticas não só fortalecerá a governança institucional, como também contribuirá para uma maior transparência e eficiência na gestão dos recursos.

3.2.1.6. Sistema Patrimonial

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

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

Um sistema patrimonial robusto não apenas proporciona maior transparência e segurança na gestão dos ativos, mas também contribui para a tomada de decisões mais informadas e estratégicas. Além disso, essa ferramenta pode auxiliar na conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, mitigando riscos associados a perdas e irregularidades.

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

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

3.2.1.7. Termo de Responsabilidade dos Bens Patrimoniais

Solicitamos os termos de responsabilidade dos bens patrimoniais do COSEMS/PE e fomos informados de que a entidade não possui essa prática estabelecida. A formalização de termos de responsabilidade é uma medida crucial para salvaguardar os ativos da organização, pois estabelece claramente as obrigações e responsabilidades dos colaboradores que utilizam ou gerenciam os bens.

Esses termos não apenas promovem a accountability, assegurando que cada indivíduo envolvido na administração dos ativos esteja ciente de suas responsabilidades, mas também servem como uma proteção legal para a entidade em casos de perdas, danos ou desvios. Além disso, a implementação dessa prática pode contribuir para uma cultura organizacional de cuidado e respeito pelos recursos da entidade, incentivando uma gestão mais responsável e consciente.

Recomendamos que o COSEMS/PE considere a adoção de termos de responsabilidade como parte de sua política de gestão patrimonial, uma vez que essa ação fortalecerá os controles internos e a segurança dos ativos da organização.

3.2.2. Departamento Pessoal

O departamento pessoal é responsável pela administração de questões relacionadas aos colaboradores da entidade. Suas atividades incluem recrutamento, seleção, contratação, gestão de benefícios, controle da folha de pagamento, cumprimento das obrigações trabalhistas e gestão de documentação de pessoal. Também cuida do relacionamento entre a entidade e os colaboradores, garantindo que políticas internas e legislações trabalhistas sejam seguidas corretamente.

É importante destacar que o COSEMS/PE ainda não conta com um departamento pessoal. Recomendamos que o COSEMS/PE estabeleça um departamento pessoal dedicado, com o objetivo de fortalecer e otimizar os controles internos, garantindo maior eficiência e conformidade nas práticas de gestão de pessoas.

3.2.2.1. Processo de Contratação de Colaboradores

Durante nossos trabalhos, questionamos se o COSEMS/PE possuía processos formalmente institucionalizados para a contratação de novos colaboradores. Fomos informados que não há procedimentos estabelecidos nesse sentido. Vale ressaltar, conforme mencionado anteriormente, que o Conselho também não dispõe de um departamento pessoal formalmente estruturado. Este processo visa também evitar nepotismo e contratação de pessoal não qualificado.

A ausência de processos e de um departamento pessoal institucionalizado pode gerar diversos impactos negativos, como a falta de transparência nas contratações, possíveis descumprimentos de normas trabalhistas e a ineficiência na gestão de recursos

humanos. Isso pode, inclusive, acarretar riscos legais, como passivos trabalhistas, além de comprometer a qualidade e a regularidade das contratações, impactando a credibilidade e a governança da instituição.

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

3.2.2.2. Pagamento apoiadores, autônomos e demais prestadores de serviços com características de vínculo empregatício

Constatamos pagamentos para apoiadores, com características de vínculo empregatício. Ressaltamos que a principal característica do vínculo empregatício está relacionada à prestação de serviço habitual com a característica de subordinação e recebimento de remunerações como contraprestação dos serviços realizados. De acordo com o Artigo 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, a referida situação configura relação de emprego, entre as partes, e poderá ser considerada, pela fiscalização do trabalho, como funcionários sem registro, cometendo as seguintes infrações:

- Falta de recolhimento do INSS e FGTS;
- Ausência de férias e 13º Salário e encargos incidentes.

Adicionalmente, cumpre informar que a Reforma Trabalhista trouxe que a contratação de um trabalhador autônomo poderá ser com ou sem exclusividade, de forma contínua ou não, desde que inexistente a subordinação, nos termos do artigo 442-B da CLT, acrescentado pela Lei nº 13.467/2017. É importante mencionar que, embora exista a previsão de exclusividade na CLT para o trabalhador autônomo, havendo o ajuizamento de eventual reclamatória trabalhista, poderá ser reconhecido o elemento da subordinação e, conseqüentemente, haverá o reconhecimento do vínculo empregatício, razão pela qual recomenda-se que ao contratar um trabalhador autônomo, o contratante preste atenção em tais detalhes para que não venha a sofrer prejuízos futuramente.

Recomendamos ao Conselho envidar esforços no sentido de regularizar a situação descrita. Adicionalmente, alertamos que esta medida por si só não mitiga o risco trabalhista, bem como, o risco de fiscalização do Ministério do Trabalho e do Ministério da Fazenda dos períodos anteriores. Recomendamos ao departamento jurídico avaliar os riscos trabalhistas nas contratações de pessoas físicas realizadas pelo COSEMS/PE.

3.2.2.3. Ausência de Avaliação Periódica dos Funcionários

Durante nossas análises, constatamos que o COSEMS/PE não adota a prática de realizar avaliações periódicas de desempenho de seus colaboradores. A ausência desse processo pode impactar a gestão de pessoas, dificultando a identificação de oportunidades de desenvolvimento, o reconhecimento de talentos e a correção de eventuais deficiências. Implementar um sistema estruturado de avaliação é essencial para promover o crescimento profissional e alinhamento dos colaboradores com os objetivos estratégicos da entidade.

MRP42

A ausência de avaliações periódicas de desempenho no COSEMS/PE pode gerar uma série de riscos e impactos negativos, tanto para a gestão interna quanto para o desenvolvimento dos colaboradores. Abaixo estão os principais riscos e consequências:

Falta de Alinhamento com Objetivos Organizacionais

Sem avaliações regulares, torna-se difícil garantir que os colaboradores estejam alinhados com as metas e prioridades da entidade. Isso pode resultar em esforços dispersos, redução da produtividade e falta de foco nas iniciativas estratégicas do COSEMS/PE.

Baixo Desempenho Não Identificado

A ausência de uma avaliação formal pode levar à falta de reconhecimento de problemas de desempenho. Colaboradores com baixo rendimento podem passar despercebidos, comprometendo a eficiência das equipes e da organização como um todo.

Desmotivação e Falta de Feedback

Sem um processo regular de feedback, os colaboradores podem se sentir desvalorizados ou inseguros em relação ao seu desempenho. Isso afeta diretamente a motivação, pois o funcionário não recebe reconhecimento por seus esforços nem orientações claras sobre como melhorar.

Estagnação Profissional

A falta de avaliações pode limitar o desenvolvimento profissional dos colaboradores. Sem um diagnóstico claro de suas competências e áreas de melhoria, eles podem não identificar oportunidades para crescimento, treinamentos ou promoções.

Desperdício de Talentos

Sem uma avaliação periódica, o COSEMS/PE pode não identificar colaboradores com alto potencial que poderiam ser aproveitados em outras funções ou preparados para cargos de liderança. Isso leva à subutilização de talentos dentro da organização.

Baixa Eficiência Operacional

Funcionários com baixo desempenho ou desalinhados com as expectativas podem comprometer a eficiência operacional. A ausência de avaliações periódicas dificulta a correção de comportamentos inadequados ou a implementação de melhorias em processos de trabalho.

A implementação de avaliações periódicas de desempenho é essencial para melhorar a gestão de pessoas, promover o desenvolvimento profissional, reconhecer talentos e corrigir deficiências. Sem essa prática, o COSEMS/PE corre o risco de enfrentar problemas relacionados à baixa produtividade, falta de motivação, dificuldades em tomada de decisões e maior rotatividade de funcionários, impactando diretamente sua eficiência e sustentabilidade.

Recomendamos ao COSEMS/PE implementar avaliações periódicas de desempenho de seus colaboradores com o objetivo de aprimorar a eficiência profissional e fortalecer os controles internos da entidade. Esse processo permitirá identificar pontos fortes e áreas de melhoria, promovendo o desenvolvimento contínuo da equipe e alinhando o desempenho individual com os objetivos estratégicos da organização. Além disso, a prática regular de avaliações contribui para a transparência, a motivação dos funcionários e a tomada de decisões mais assertivas relacionadas à gestão de pessoas, como promoções, treinamentos e realocação de talentos.

3.2.2.4. Política de Cargos e Salários

Solicitamos a política de cargos e salários do COSEMS/PE e fomos informados de que a entidade não possui tal diretriz implementada. A política de cargos e salários é um instrumento essencial para definir claramente as funções, os requisitos e a estrutura de remuneração de uma organização. Ela visa padronizar os cargos internos, estabelecendo uma base transparente e consistente para a gestão de pessoas.

O principal objetivo dessa política é garantir que o quadro de colaboradores seja organizado e que os salários oferecidos sejam justos e competitivos, alinhados ao mercado e às responsabilidades de cada cargo. Além disso, a política estabelece critérios claros para o crescimento profissional, permitindo que os colaboradores evoluam dentro da instituição e avancem na hierarquia com base em suas competências e desempenho.

A implementação de uma política de cargos e salários é fundamental para aumentar a motivação e o engajamento dos colaboradores, pois proporciona transparência nas oportunidades de progressão de carreira e contribui para a retenção de talentos, além de promover um ambiente de trabalho mais estruturado e justo.

Recomendamos que o Conselho considere a viabilidade de implementar uma política de cargos e salários. Essa iniciativa contribuirá para a estruturação e padronização das funções, requisitos e remunerações, promovendo maior transparência e equidade na gestão de pessoal. Além disso, a implementação dessa política pode fortalecer a motivação e o engajamento dos colaboradores, criando um ambiente organizacional mais justo e alinhado às melhores práticas de gestão de recursos humanos.

3.2.3. Área Financeira

O setor financeiro cuida da gestão e controle dos recursos financeiros da entidade. Suas funções incluem o planejamento e monitoramento do orçamento, controle de contas a pagar e a receber, fluxo de caixa, investimentos e análise de desempenho financeiro. Ele também assegura a conformidade com exigências fiscais e contábeis, além de elaborar relatórios financeiros e prestar contas a órgãos reguladores.

3.2.3.1. Fluxograma

Solicitamos os fluxogramas da área financeira e fomos informados de que o COSEMS/PE não os possui. A implementação de fluxogramas é essencial para garantir uma visualização clara e estruturada dos processos financeiros. Eles permitem uma revisão contínua, facilitando uma análise crítica para a identificação de falhas e a

descoberta de oportunidades de melhoria. Com isso, os processos podem ser atualizados e otimizados de forma contínua, assegurando que estejam alinhados às necessidades operacionais e à realidade dinâmica da entidade.

Recomendamos que o COSEMS/PE avalie a implementação de um fluxograma específico para a área financeira. Essa ferramenta é essencial para mapear, visualizar e estruturar os processos, permitindo uma gestão mais eficiente e transparente. Com o fluxograma, será possível identificar gargalos, otimizar rotinas e garantir maior controle sobre as atividades financeiras, promovendo a melhoria contínua e a conformidade com as melhores práticas de governança.

3.3. Outros Assuntos

3.3.1. Alvará de Funcionamento da Sede do COSEMS/PE

A licença de funcionamento consiste na permissão para funcionamento de estabelecimentos em áreas devidamente regularizadas. Para a obtenção da licença de funcionamento é necessário cumprir requisitos legais para receber o licenciamento. Assim, o interessado deve solicitar à Administração Regional uma consulta de viabilização, na qual será informado sobre a viabilidade ou não de instalação das atividades no local pretendido.

Durante a realização dos nossos trabalhos, constatamos que atualmente o COSEMS/PE não possui alvará de funcionamento. Recomendamos a obtenção do licenciamento para evitar quaisquer impactos na operação do COSEMS/PE.

3.3.2. Formalização da Cessão de Uso dos Bens do Ativo Imobilizado

Constatamos que o COSEMS/PE faz uso de bens imobilizados cedidos pela Secretaria de Estado da Saúde. Cabe salientar que não nos foram apresentados o termo de cessão de uso, doação ou permuta.

A doação é a entrega voluntária de algo, bem ou direito, de uma pessoa qualquer, física ou jurídica, à entidade sem finalidade de lucros. É uma ação que consiste numa liberdade voluntária. Essa doação pode se dar de maneira simples e direta, por meio da entrega de bens com a formalização de um documento, como um contrato ou termo de doação.

Recomendamos ao COSEMS/PE providenciar a formalização do termo de cessão de uso, doação ou permuta dos bens imobilizados que foram cedidos para uso, por meio de instrumento firmado entre o Conselho e a Secretaria de Estado da Saúde.

3.3.3. Aprimorar a elaboração das Demonstrações Contábeis

Durante os procedimentos de auditoria realizados nas demonstrações contábeis da entidade, observamos a necessidade de aprimoramentos nos processos internos relacionados à elaboração e divulgação das referidas demonstrações. Foram identificadas inconsistências formais e operacionais que, embora não tenham comprometido de forma material a fidedignidade das informações, evidenciam oportunidades de melhoria nos seguintes aspectos:

- Organização e controle documental de suporte aos saldos contábeis;

- Conciliações e registros contábeis de forma tempestiva e consistente;
- Classificação adequada de contas patrimoniais e de resultado, conforme práticas contábeis vigentes;
- Elaboração das notas explicativas com maior clareza e detalhamento, atendendo aos requisitos previstos na legislação contábil aplicável e nas normas da ITG 2002 (R1) (para entidades sem fins lucrativos).

Recomendamos à Administração que adote medidas para fortalecer a estrutura e os controles aplicados à elaboração das demonstrações contábeis, com foco na padronização dos procedimentos contábeis, capacitação da equipe envolvida e revisão periódica dos saldos e lançamentos. O aprimoramento dessas práticas contribuirá para maior transparência, confiabilidade e aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis às entidades sem fins lucrativos.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O COSEMS/PE é responsável pelo ambiente de controles internos que ele determinou como necessários para permitir a elaboração de relatórios gerenciais e suas demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente, se causada por fraude ou por erro.

Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e das divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou por erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis, para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias. Uma auditoria inclui também a avaliação da adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela Administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações tomadas em conjunto.

Com base nos nossos trabalhos realizados no exercício findo em 31 de dezembro de 2025, exceto quantos aos possíveis ajustes e efeitos que poderiam advir dos assuntos mencionados no item 3, não chegou ao nosso conhecimento qualquer outro assunto, além daqueles mencionados no presente relatório.