

SÃO PAULO NEGÓCIOS - SP
NEGÓCIOS

RELATÓRIO PRELIMINAR DE
RECOMENDAÇÕES PARA
APRIMORAMENTO DOS
CONTROLES INTERNOS

Nº 218/2018

AB: 31/12/2018

Aos Diretores e Conselheiros da
SÃO PAULO NEGÓCIOS - SP NEGÓCIOS
São Paulo - SP

Att: Sr. Uirá Sorbo Semeghini

I - CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.

I.01 - Para execução dos trabalhos preliminares relativos ao exercício de 2018, e considerando nossos entendimentos mantidos em nossa reunião realizada em 21 de setembro de 2018, apresentamos neste Relatório as recomendações para aprimoramento dos controles internos, relativas aos trabalhos desenvolvidos com base em amostragem seletiva, na extensão e profundidade julgadas necessárias, em observância aos padrões reconhecidos de auditoria independente;

I.02 - Os exames procedidos são parte daqueles que compreenderão a revisão das demonstrações contábeis a serem elaboradas para o exercício a findar em 31 de dezembro de 2018, para as quais emitiremos o respectivo Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas.

I.03 - De forma subsidiária aos objetivos dos trabalhos, relacionamos a seguir os pontos anotados no curso dos exames e que entendemos conveniente destacar, com as recomendações, conforme o caso, sobre controles internos, procedimentos contábeis em geral ou sobre outras situações, para informação e providências julgadas necessárias.

II - COMENTÁRIOS SOBRE OS TRABALHOS EFETUADOS E RECOMENDAÇÕES PARA APERFEIÇOAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.

II.01 - Validação parcial dos saldos contábeis, apresentados no balancete encerrado em 30 de junho de 2018

II.01.01 - Imobilizado

Em atendimento a recomendação constante do item II.01.02 do nosso Relatório Final nº 024/2018 de 02 de março de 2018, a SP NEGÓCIOS, realizou no mês de setembro/2018 o inventário físico dos bens do imobilizado, em período posterior aos nossos trabalhos preliminares.

Reiteramos efetuar o cadastramento e a identificação dos bens em sistema informatizado, onde deverão constar os requisitos a seguir, assegurando de que não estejam registrados contabilmente por um valor superior aquele passível de ser recuperado por uso ou por venda, em observância ao cumprimento do disposto no CPC 01:

- Nome da rubrica contábil adequada ao registro do bem;
- Nº de identificação do bem, através de chapeamento ou código de barras;
- Nº da Nota Fiscal de Aquisição do bem;
- Data de aquisição, valor, descrição completa do bem e localização;
- Os itens apurados deverão ser confrontados com os registros contábeis, a fim de detectar e regularizar eventuais divergências;
- Adotar a prática de emitir “Termos de Responsabilidade”, o qual tem a função de servir como instrumento de prevenção contra eventuais extravios ou usos inadequados do patrimônio da entidade, além de evitar que ocorram movimentações físicas entre os departamentos, sem o correspondente registro.

II.01.02 - Fornecedores

- a) A SP Negócios não possui um sistema integrado de dados. Todas as conciliações são feitas manualmente de acordo com o razão contábil. Estas conciliações demandam maior tempo para sua preparação e as informações podem apresentar divergências.

Recomendamos a implantação de sistema para atender às necessidades da entidade. Este modulo impactará em maior rapidez, segurança e confiabilidade às informações contábeis e gerenciais, que auxiliarão em melhor planejamento da entidade.

- b) Verificamos que o pagamento no montante de R\$ 854,08 à Agência de Viagens e Turismo Congonhas Travel, refere-se a juros sobre atraso de passagens adquiridas para a Diretoria (Projeto Missão Londres).

Recomendamos a adoção e aperfeiçoamento dos procedimentos internos, visando que as obrigações sejam liquidadas dentro do prazo estabelecido, evitando o pagamento de juros e multas, e que oneram o caixa da SP Negócios. A entidade não possui deficiências de caixa, sendo que os repasses pela Secretaria Municipal ocorrem antecipadamente.

II.01.03 - Patrimônio Social

De acordo com o artigo 5º do Estatuto Social, o Patrimônio Social da SP Negócios será constituído pelo acervo de bens e direitos que adquirir ou vierem a ser-lhe incorporados.

O Ativo Imobilizado é reconhecido obrigatoriamente no Patrimônio Social, portanto o saldo do custo histórico do Imobilizado é igual ao Saldo do Patrimônio Social, conforme se observa no quadro a seguir:

Conta Contábil	Descrição	Saldo em 30/06/2018
1205011005	Equip. de Informática e Comunicação	7.674,20
1205011006	Moveis e Utensílios	105.213,69
1205011007	Instalações	141.155,73
1205011008	Infra Estrutura Tecnológica	26.105,63
	TOTAL CUSTO	280.149,25
1205022005	Depreciação Acum. Equip. de Informática e Comunicação (-)	(599,94)
1205022006	Depreciação Acum. Moveis e Utensílios (-)	(4.822,89)
1205022007	Depreciação Acum. Instalações (-)	(28.478,67)
1205022008	Depreciação Acum. Infraestrutura Tecnol. (-)	(3.960,25)
	TOTAL DEPRECIÇÃO	(37.861,75)
230101 (Patrimônio Social)	Imobilizado Contrato de Gestão Pref. Municipal	280.149,25

A Depreciação não é lançada em contrapartida ao Patrimônio Social, e sim ao Resultado do Exercício.

Dentre os apontamentos constantes do *Relatório de Fiscalização sobre o exercício de 2017, emitido pelo Tribunal de Contas do Município (TCM), em 21 de junho de 2018*, destacamos os seguintes tópicos, sobre as Demonstrações Contábeis do exercício de 2017:

- **4.2.2 - Imobilizado:**

“Houve uso incorreto da contrapartida no Patrimônio Social para registro do Ativo Imobilizado, pois apesar da aquisição do imobilizado configurar constituição de capital, o registro do imobilizado deve ser feito em contrapartida à rubrica Caixa e Equivalente de Caixa, uma vez que a PMSP disponibiliza os recursos financeiros à SP Negócios, para que esta, então realize as aquisições com seu próprio caixa.”

• **4.5.5 - Patrimônio Social:**

“A constituição do Patrimônio Social deve acontecer no momento da aquisição do imobilizado em contrapartida ao Passivo - Recursos Vinculados a Realizar - Contratos em execução, até que os recursos sejam aplicados na aquisição de imobilizado quando deverão ser convertidos em Capital Social”

Como a Secretaria Municipal disponibiliza os recursos financeiros à SP Negócios, para que esta efetue as aquisições com seu próprio caixa, e considerando que a entidade possui “autonomia patrimonial”, possuindo também Personalidade Jurídica de direito privado, que se constitui pelos seus ativos e obrigações, mantendo responsabilidade sobre os mesmos.

Desta forma recomendamos a seguinte contabilização quando da aquisição de ativos:

Na aquisição do bem à vista:

D - Imobilizado

C - Caixa e Equivalente de Caixa

D - Recursos Vinculados a Realizar - Contratos em execução

C - Patrimônio Social

II.01.04 - Revisão Analítica das rubricas contábeis de resultado

Elaboramos o Mapa de Revisão Analítica das Contas de Resultado do período de Janeiro a Junho de 2018, e através das variações julgadas significativas, selecionamos os respectivos valores para nossos testes, para os quais verificamos os registros extras contábeis e documentações comprobatórias originárias de fontes externas. Nestes exames, apuramos os seguintes aspectos:

- a) Verificamos que o registro contábil relacionado a seguir, trata-se de aquisição de produtos para instalações dos equipamentos de Condicionadores de Ar:

Conta	Descrição da Rubrica Utilizada	Valor R\$	Histórico
3302030001	Aluguel de Imóveis	37.200,00	NF-e nº 3617 de Refriartec Com. E Refrig. Tec. Ltda. EPP

Reiteramos que as despesas com manutenção em Imóvel de terceiros sejam devidamente registradas na rubrica contábil de despesa: 330401000 2 - Reforma de Bens de Terceiros.

- b) Verificamos que o registro contábil a seguir trata-se de prestação de serviços de desenvolvimento de logotipo, papelaria, criação, layout e arte final de marca para empresa/órgão público:

Conta	Descrição da Rubrica utilizada	Valor R\$	Histórico
3302010003	Materiais de Escritório	43.341,84	NF 13929 de Comunicação Explicita ref. Criação Papelaria

Recomendamos que tais despesas sejam registradas na rubrica contábil: 330501000 5 – Publicações em Meios de Comunicação Escrita.

- c) Verificamos que o registro contábil a seguir trata-se de viagem da Diretora Beatriz Gusmão, do Gerente Operacional Michel Porcino e do Diretor Presidente Juan Quirós, os quais participaram do Projeto: Missão Londres.

Conta	Descrição da Rubrica utilizada	Valor R\$	Histórico
3303030001	Hospedagem	28.564,93	Ref. Pagto a Congonhas Travel ref. Referente as passagens de ida e volta para a diretora Beatriz Gusmão, gerente Michel Porcino e presidente Juan Quirós (Missão Londres)”

Recomendamos que as despesas com passagens sejam registradas na rubrica contábil: 330302000 2 - Passagens Aéreas e Rodoviárias, assim recomendamos a reclassificação ate o encerramento do exercício.

II.02 - Departamento Pessoal e de Recursos Humanos

a) Manual de Normas e Procedimentos

Recomendamos a adoção de um Manual de Normas e Procedimentos, que deve englobar diretrizes sugeridas devidamente comprovadas, após os testes de adesões, visando obter o controle interno ideal, que deverá estar acompanhado no mínimo dos seguintes objetivos:

- **Auxiliar a administração da entidade na redução de riscos através da melhoria dos controles internos e, conseqüentemente, no incremento da performance de suas atividades;**
- **Obter segurança dos sistemas de informação, que são componentes vitais para que qualquer entidade obtenha condições ideais de controles internos, permitindo a tomada de decisões que fortaleçam as suas atividades;**
- **Descrição das atividades a serem desenvolvidas;**
- **Indicação dos relatórios e da natureza das informações a serem produzidas por cada setor para uso da administração e dos funcionários com cargo de chefia e gerência;**
- **Determinar alçadas e limites de responsabilidades;**

b) Ausência do PPRA e PCMSO

Verificamos que a *SP Negócios*, não possui os referidos Programas. Desta forma ressaltamos os seguintes aspectos:

O **PCMSO** é um programa estabelecido pela Portaria nº 24/94 do MTbE/SSST e NR 07, e deve ser elaborado e implementado nas empresas e entidades sem fins lucrativos para o controle de saúde dos trabalhadores de acordo com os riscos ocupacionais os quais estejam expostos. Assim, todas as entidades que admitem trabalhadores regidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), devem elaborar o PCMSO.

No caso do **PPRA**, é um programa estabelecido pela Portaria nº 25/94 do MTE/SSST e NR 09, e deve ser elaborado e implementado nas empresas e entidades sem finalidade de lucros para a melhoria gradual e progressiva dos Ambientes de Trabalho, sendo que todas as entidades que admitem trabalhadores regidos pela CLT também estão obrigadas a elaborarem o referido Programa. O PPRA tem como objetivo a preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, através de ações de prevenção e controle dos riscos ambientais.

Como aprimoramento dos controles internos e minimizando a redução do risco de autuações em eventuais fiscalizações do Ministério do Trabalho, recomendamos atendimento às legislações vigentes, no que tange a elaboração de ambos os programas.

c) Ausência de Declaração de Dependentes para fins de Imposto de renda Retido em Fonte

Identificamos para os Colaboradores de matrículas 14 e 15, a ausência da referida Declaração e na Declaração de Dependentes do Colaborador de matrícula nº 16, a mesma não constava assinatura.

Recomendamos providências de regularização para os casos exemplificados e efetuar a renovação periódica (anual) das respectivas Declarações de dependentes, visando o aprimoramento dos controles internos e a extinção de eventuais divergências no cálculo do salário; apesar de ser do empregado a responsabilidade pela informação de seus dependentes, o mesmo pode comunicar de forma não tempestiva a área de Pessoal ou simplesmente não comunicar, e que acarretará divergência entre a quantidade de dependentes considerada pela folha de pagamento e a quantidade real de dependentes.

d) Ausência do Termo de Opção para recebimento do Vale Transporte (Lei nº 7418/85 e Lei nº 7619/87)

Não identificamos o referido Termo de Opção para os colaboradores de matrículas 14, 15, 18, 19, 20, 21 e 22. E no Termo de Opção do colaborador de matrícula nº 16, não constava assinatura do mesmo.

Recomendamos providências para a regularização dos Colaboradores selecionados, que deverá ser estendida para os demais casos.

e) Exame médico admissional

Evidenciamos que os Colaboradores a seguir realizaram o exame médico admissional em data posterior a sua contratação, estando em desacordo com a NR 07:

<i>Matrículas</i>	<i>Data da Contratação</i>	<i>Data realização Exame M. Admissional</i>
14	15/02/2018	20/02/2018
15	19/02/2018	20/02/2018
16	28/02/2018	01/03/2018

Adicionalmente verificamos que o exame médico admissional do Colaborador de matrícula 17, não estava datado.

Recomendamos atendimento á Norma regulamentadora em futuras admissões, evitando eventuais sanções em eventuais fiscalizações do Ministério do Trabalho.

f) Ausência de Enquadramento de Salário e Cargo junto ao Plano de Cargos e Salários

A seguir relacionamos os Colaboradores com os salários desenquadrados:

<i>Matrículas</i>	<i>Cargos</i>
7	Assessora da Diretoria
9	Diretora
10	Assessora da Diretoria
11	Gerente de Inovação
15	Assessora da Diretoria
16	Diretora

g) Cargos não previstos no Plano de Cargos e Salários:

<i>Matrículas</i>	<i>Cargos</i>
12	Assessora Técnica
13	Assessora Técnica
14	Assessora Técnica

Recomendamos o enquadramento dos salários e adicionar eventuais cargos não previstos no atual Plano de Cargos e Salários.

h) Identificação de paradigmas salariais:

<i>Matrículas</i>	<i>Data de Admissão</i>	<i>Cargos</i>
7	04/10/2017	Assessora da Diretoria
10	01/11/2017	Assessora da Diretoria
15	19/02/2018	Assessora da Diretoria
12	01/02/2018	Assessora Técnica
13	01/02/2018	Assessora Técnica
14	15/02/2018	Assessor Técnico

Recomendamos a possibilidade de formalização e padronização de uma nova Tabela de Cargos e Salários, visando á adequação e equiparação salariais.

i) CAGED:

No confronto do total de colaboradores entre a folha de pagamento do mês de junho/2018 com o total de 13 (treze) funcionários, apuramos uma divergência de 02 (dois) Colaboradores, pois no CAGED do mês de junho/2018 demonstrava o total de 11 (onze) funcionários.

Recomendamos conciliação da divergência e sendo o caso, a retificação da declaração do mês de junho de 2018.

j) Aspectos apurados nas análises dos Prontuários e Ficha de Registro de Empregados:

• ***Ficha de Registro:***

Na Ficha de Registro de Empregado do Colaborador de matrícula 16, nao constava assinatura do mesm e na Ficha de Registro do Colaborador de matrícula nº 14, nao constava a assinatura do empregador.

• ***Colaboradores Desligados:***

- Para o Colaborador Jose Ricardo Santana desligado em 29/06/2018, por dispensa sem justa causa, não localizamos o Termo de Entrega e Devolução da Carteira de Trabalho e Comunicado de Dispensa e o seu exame médico demissional realizado em 21/06/2018, em descumprimento a NR 07.

- Para a Colaboradora Ieda Maria Passos da Silva, que pediu demissão em 16/02/2018, não localizamos o Termo de Entrega e Devolução da CTPS.

- Para o Colaborador Pedro Leite Pimentel, desligado sem justa causa em 29/06/2018, não localizamos os seguintes documentos:

- Exame médico demissional realizado antes da data da dispensa do colaborador, sendo localizado outro exame médico demissional datado de 05/10/17, um dia após a data da contratação, em 04/10/2017, descumprindo a NR 07;

- Comunidade de Dispensa, Protocolo de Entrega e Devolução da CTPS e Guia de Recolhimento da Multa Rescisória do FGTS.

k) Cálculo manual das Provisões para férias, 13º salário e encargos:

Em atendimento a recomendação constante do item II.01.03 do nosso Relatório Final nº 024/2018 de 02 de março de 2018, a SP NEGÓCIOS passou a calcular a Provisão de Férias, porém verificamos através de nossos testes de controles internos que não é considerado o PIS sobre as provisões de férias e de 13º salário, as quais são realizadas manualmente. A contabilidade considera somente o INSS e FGTS sobre o saldo das respectivas Provisões.

Ressaltamos que o PIS é um tributo incidente sobre a folha de pagamento e recolhido pela entidade, portanto deve compor a base das provisões. Recomendamos ainda, informatizar o cálculo das provisões, utilizando os recursos do módulo da folha de pagamento, visando inibir cálculos incorretos ou que são complexos se realizados de forma manual.

l) Ausência do Livro de Inspeção do Trabalho:

Solicitamos esclarecimentos à administração, pela não apresentação do referido Livro, nos tendo sido informados que o artigo 51 da Lei Complementar nº 123/2006, que regula o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas, isenta as mesmas de possuírem tal Livro.

Considerando a questão em pauta recomendamos obtenção de Parecer Jurídico, para resguardar a entidade em eventuais fiscalizações do Ministério do Trabalho.

m) Ausência de apontamento de horas, pelos Colaboradores da SP Negócios:

Os colaboradores da *SP Negócios* não apontam suas horas.

Ressaltamos que o artigo 74 da CLT dispõe que os estabelecimentos com mais de 10 empregados estarão obrigados a realizarem a marcação de ponto, seja ela por meio manual, mecânico ou eletrônico, e que no caso da SP Negócios, a mesma possuía em seu quadro funcional 13 (treze) Colaboradores na data de nossas análises.

n) Protocolo de entrega e devolução da CTPS:

Identificamos que não é procedimento da *SP Negócios* a emissão do respectivo protocolo.

Não obtivemos indícios de que a entidade retém a Carteira Profissional por mais de 48 horas entretanto, para fins de aprimoramento de controles internos e resguardo em eventuais questionamentos sobre extravio, recomendamos a adoção do modelo a seguir:

“PROCOLO DE ENTREGA E DEVOLUÇÃO DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Com o objetivo de cumprimento dos artigos nºs 29 e 53 do Decreto Lei nº 5452, de 1 de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), relativo ao prazo de retenção da carteira de trabalho, solicitamos por gentileza sua ciência, quando da:

- Entrega da CTPS:

Local/Data: XXXXXX

Assinatura do empregado.

(Obs: a empresa deve emitir contra recibo ao funcionário).

- Devolução da CTPS:

Local/Data: XXXXXX

Assinatura do empregado.

(Obs: A empresa deve obter o protocolo de devolução do documento, assinado pelo funcionário).

Desta forma, será possível que a entidade comprove que o prazo de devolução da carteira ocorreu em 48 horas, minimizando riscos, inclusive, em eventuais questionamentos no caso de fiscalização do Ministério do Trabalho. Recomendamos também a solicitação da CTPS ao menos, uma vez por ano, para as devidas atualizações, como usufruto de férias, alteração salarial ou de cargo, e outras anotações de caráter funcional.

II.03 - Fiscal e Societário

Nossos testes foram realizados com a aplicação dos procedimentos a seguir, visando a validação dos valores e a avaliação dos controles internos adotados nos registros fiscais da SP Negócios.

- a) Conferência das bases de cálculo dos respectivos impostos de competência de janeiro/2018 a junho/2018 e confronto com as respectivas guias recolhidas: Darfs e Documento de Recolhimento Municipal, relativo ao ISSQN;*
- b) Para os testes de análise do resultado e avaliação dos controles internos selecionamos Notas Fiscais de despesas - serviços prestados por terceiros, bem como as bases de cálculo e folha de pagamento, para verificação dos tributos incidentes;*
- c) Verificação da DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte 2018, base exercício de 2017, e da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais 2018 - exercício base 2017, cujas declarações foram transmitidas dentro dos prazos legais em 27/02/2018 e 22/03/2018, respectivamente;*
- d) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da Cidade de São Paulo com validade até 26/02/2019;*
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo emitida pela PGE – Procuradoria Geral do Estado, com validade até 19/10/2018;*
- f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, com validade até 15/10/2018;*
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, com validade até 15/03/2019;*
- h) Certidão de Ações Cíveis e Criminais, expedida pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região, em 17/09/2018;*
- i) Certidão Negativa de Tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, conjunta com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com validade até 18/03/2019;*
- j) Certidão de Débitos não Inscritos em Dívida Ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, com validade até 19/03/2019.*

Em nossos testes realizados, não apuramos desvios de controles internos e descumprimento da legislação fiscal.

II.04 - Relatório de Fiscalização sobre o exercício de 2017, emitido pelo Tribunal de Contas do Município (TCM), em 21 de junho de 2018

Além dos tópicos citados no item II.01.03 deste Relatório, destacamos os seguintes tópicos:

Tópico 5.3 - Despesas Administrativas - Despesas de aluguel:

Pelo contrato de aluguel celebrado no exercício de 2017, junto ao Condomínio Conde de Prates, a SP Negócios obteve carência para início do pagamento das parcelas do aluguel pela utilização do Imóvel da Rua Libero Badaró, sendo que em contrapartida teve que efetuar a compra e instalação dos aparelhos de ar condicionado, caracterizado como uma benfeitoria “obrigatória” no imóvel de Terceiro. No exercício de 2017, a SP Negócios apropriou de uma só vez no resultado o valor da aquisição e os gastos de instalação dos aparelhos.

Não houve impacto no resultado de 2018, já que tais gastos foram apropriados no exercício de 2017, assim como não houve retificação das demonstrações contábeis do exercício findo em 31/12/2017, por decisão da administração.

Tópico 5.5 - Despesas com Imobilizado

Derivado da contabilização efetuada no exercício de 2017, de bens do ativo imobilizado diretamente na despesa, pelo entendimento da administração na época, de que o patrimônio móvel não era de propriedade da SP Negócios, já que a mesma está sujeita a extinção, no caso de encerramento do Contrato de Gestão firmado junto à Secretaria Municipal, e o fim dos repasses financeiros.

Não houve impacto no resultado de 2018, assim como não houve retificação das demonstrações contábeis do exercício findo em 31/12/2017, por decisão da administração.

II.05 - Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis a serem elaboradas para o exercício a findar em 31 de dezembro de 2018

Reproduzimos a Nota 3 - Resumo das Principais Práticas Contábeis, constantes das notas explicativas das demonstrações contábeis de 31/12/2017:

a) Contas de resultado

As despesas são reconhecidas pelo regime de competência. Segundo cláusula 3.17 a SP NEGÓCIOS deve restituir ao Município nas hipóteses de extinção e de rescisão contratual, os saldos dos recursos financeiros repassados em decorrência do Contrato de Gestão no. 01/2017.

Ressaltamos que assim como no exercício de 2017, a prática contábil adotada pela entidade para o exercício de 2018, vem sendo a apropriação mensal da receita em montante igual a despesa apropriada.

Como a entidade passou a reconhecer a depreciação a partir de janeiro de 2018, o resultado mensal vem sendo exatamente o valor da depreciação reconhecida no período.

O valor da depreciação acumulada em 30/06/2018 é de R\$ 37.861,75, sendo o resultado (prejuízo) acumulado ate 30/06/2018, conforme se observa no balancete encerrado do mês de junho/2018.

Quanto á contabilização em questão está sendo observado o item n° 12, do Pronunciamento técnico CPC 07 (R1), o qual reproduzimos a seguir:

Uma subvenção governamental deve ser reconhecida como receita ao longo do período e confrontada com as despesas que pretende compensar, em base sistemática, desde que atendidas as condições deste Pronunciamento. A subvenção governamental não pode ser creditada diretamente no Patrimônio Social.



III - CONSIDERAÇÕES FINAIS

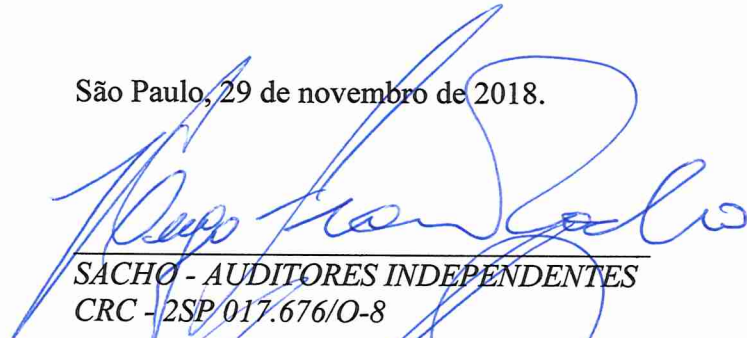
As recomendações constantes deste Relatório Preliminar, tem como objetivo auxiliar a administração da SP Negócios na redução de riscos através da melhoria dos controles internos ideais, que são componentes vitais para que a entidade obtenha eficácia em suas atividades fins, permitindo a tomada de decisões por parte da administração em bases confiáveis.

Ressaltamos que as ocorrências mencionadas neste Relatório constarão do Relatório de Recomendação Final dos Controles Internos, que será emitido após a emissão do respectivo Relatório dos Auditores Independentes, que acompanharão às Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas relativas ao exercício a findar em 31 de dezembro de 2018, evidenciando o acompanhamento das regularizações ou não das nossas recomendações, considerando inclusive as respectivas manifestações das áreas responsáveis.

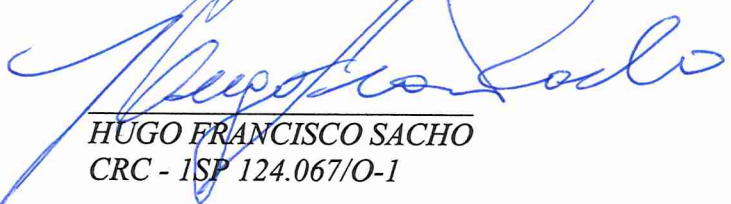
Com base nos testes efetuados e na extensão que julgamos necessária, e nos aspectos abordados neste Relatório Preliminar de Recomendações para Aperfeiçoamento dos Controles Internos, concluímos que os controles internos adotados são passíveis de aprimoramentos, principalmente quanto às deficiências que acarretam descumprimento legal, mencionadas na parte de Pessoal da SP Negócios, que podem gerar contingências e multas decorrentes de fiscalizações por parte do Ministério do Trabalho.

Atenciosamente.

São Paulo, 29 de novembro de 2018.



SACHO - AUDITORES INDEPENDENTES
CRC - 2SP 017.676/O-8



HUGO FRANCISCO SACHO
CRC - 1SP 124.067/O-1