

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CONTROLE INTERNO NA COOPERATIVA DOS
ESTUDANTES DE SANTA MARIA – CESMA: UM
ESTUDO DE CASO**

TRABALHO DE CONCLUSÃO

**Franciele da Rosa Souza
Michele Trindade Costa**

**Santa Maria, RS, Brasil
2015**

**CONTROLE INTERNO NA COOPERATIVA DOS
ESTUDANTES DE SANTA MARIA – CESMA: UM ESTUDO
DE CASO**

por

**Franciele da Rosa Souza
Michele Trindade Costa**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Ciências Contábeis,
da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial
para obtenção do grau de **Bacharel em Ciências Contábeis**.

Orientador: Prof^ª. Ms. Ana Paula Fraga

**Santa Maria, RS, Brasil
2015**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

A comissão Examinadora, a baixo assinada,
Aprova o Trabalho de Conclusão

**CONTROLE INTERNO NA COOPERATIVA DOS
ESTUDANTES DE SANTA MARIA – CESMA: UM ESTUDO
DE CASO**

elaborado por
**Franciele da Rosa Souza
Michele Trindade Costa**

Como requisito parcial para obtenção do grau de
Bacharel em Ciências Contábeis

COMISSÃO EXAMINADORA:

**Ana Paula Fraga, Ms. (UFSM)
(Presidente/Orientadora)**

**Andrea Oliveira da Silveira, Prof^ª. (UFSM)
(Membro)**

**Vanessa Schaefer, Prof^ª.(UFSM)
(Membro)**

Santa Maria, RS, Brasil, 2015

Dedico este trabalho aos meus pais pelo exemplo de vida, a minha irmã pelo exemplo de dedicação e ao meu marido pelo companheirismo e amor, em todos os momentos desta caminhada.

Franciele

Dedico este trabalho aos meus pais, a minha irmã, ao meu namorado e amigos que me apoiaram e ajudaram para que fosse possível mais esta conquista.

Michele

AGRADECIMENTOS

A Deus, por ter iluminado meu caminho para a realização deste trabalho.

Aos meus pais, Valdoir e Cleonilda, pela educação proporcionada, ao exemplo de vida e por me guiarem pelos caminhos corretos.

Ao meu marido, Cezar, pelo carinho, amor, companheirismo, felicidade e por sempre me apoiar em todos os momentos.

À minha amiga e colega Michele, pela força, amizade, companheirismo, dedicação e por trabalhar junto comigo neste estudo.

Aos professores do Curso de Ciências Contábeis, que contribuíram com seus ensinamentos para minha formação profissional.

À orientadora Prof^a. Msc. Ana Paula Fraga, por seus ensinamentos, pelo empenho e pela paciência ao longo das orientações.

À Cooperativa dos Estudantes de Santa Maria por disponibilizar dados fundamentais de pesquisa e contribuir para o enriquecimento deste estudo.

Aos amigos e colegas da faculdade, que de alguma forma contribuíram ao longo desta caminhada.

Franciele

AGRADECIMENTOS

A Deus.

Aos meus pais, por não medirem esforços para que me fosse proporcionada uma boa educação, por estarem ao meu lado nos bons e maus momentos sendo companheiros e amigos e por me apoiarem de forma incondicional na conquista deste objetivo.

Ao meu namorado, José, pelo carinho, amor, companheirismo, lealdade e por estar presente e me apoiar em todos os momentos.

A minha irmã Janaina por seu apoio e compreensão.

A minha amiga e colega Franciele, por sua amizade e por compartilhar comigo deste sonho e desta conquista.

Aos professores do Curso de Ciências Contábeis, que contribuíram com seus ensinamentos para minha formação profissional.

A orientadora Prof. Ana Paula Fraga, por estar disposta a nos dar seu apoio e por nos orientar com paciência e boa vontade.

À Cooperativa dos Estudantes de Santa Maria, em especial ao Sr. Tércio e Sr. Gilmar por estarem sempre dispostos e acessíveis a nossas dúvidas e indagações contribuindo para o enriquecimento do nosso trabalho.

Aos colegas e amigos Edmárcia e Leandro que estiveram ao nosso lado, sempre dispostos a contribuir e a ajudar em todos os momentos.

Aos amigos e colegas da faculdade, que de alguma forma contribuíram ao longo desta caminhada.

Michele

RESUMO

Trabalho de Conclusão de Curso
Curso de Ciências Contábeis
Universidade Federal de Santa Maria

CONTROLE INTERNO NA COOPERATIVA DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA – CESMA: UM ESTUDO DE CASO

AUTORES: FRANCIELE DA ROSA SOUZA

MICHELE TRINDADE COSTA

ORIENTADORA: ANA PAULA FRAGA

Data e Local da Defesa: Santa Maria, XX de novembro de 2015

O presente trabalho procurou identificar e avaliar os procedimentos de controle interno adotados pelos gestores de uma cooperativa, situada na cidade de Santa Maria – RS. Nesse sentido, procurou-se levantar o sistema de controles internos existente nos departamentos e sugerir, caso necessário, melhorias e adequações. Objetivando alcançar os propósitos deste estudo, entre os meses de agosto e outubro de 2015 foram realizadas consulta de dados e entrevistas com os administradores da cooperativa além de observações das rotinas operacionais adotadas. Constatou-se que a empresa utiliza-se de controles internos de estoque informatizados e estruturados. Mas o controle financeiro deveria ser revisto para que haja uma forma de controle paralela com a da contabilidade. Outro ponto bastante relevante que foi pesquisado foi a forma de venda para os associados e como se utilizar dos controles internos para aumentar a receita de vendas.

Palavras-chave: Controle Interno, Cooperativa, Gestores.

ABSTRACT

*Course Conclusion Work
Course of Accounting Science
Federal University of Santa Maria*

INTERNAL CONTROL ON THE COOPERATIVE OF STUDENTS FROM SANTA MARIA – CESMA: A CASE STUDY

AUTHORS: FRANCIELE DA ROSA SOUZA

MICHELE TRINDADE COSTA

ADVISOR: ANA PAULA FRAGA

Date and Place of the Defense: Santa Maria, November XX, 2015

The present work sought to identify and assess the internal control procedures adopted by the managers of a cooperative, it's located in the city of Santa Maria – RS. In this sense, we have attempted to collect data from the internal controls system existent in the cooperative departments, and suggest improvements and adjustments, if needed. In order to achieve our goals, data querying and interviews with the cooperative managers, as well as observation of the operational routines adopted were carried out from August to October 2015. It was found that the company uses a computerized and structured system of internal controls of stock, yet the financial control system should be revised in order to obtain a form of control parallel to that of accounting. A further relevant point consists in the form of sales for associate members as well as how to use internal controls to increase the sales revenue.

Keywords: Internal control, Cooperative, Managers

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1 – Imagens da cooperativa.....	38
Ilustração 2 – Lista de pedidos.....	44
Ilustração 3 – Entrada de itens no estoque.....	45
Ilustração 4 – Entrada de notas no estoque.....	45
Ilustração 5 – Alvará de localização	47
Ilustração 6 – Alvará sanitário.....	48
Ilustração 7 – Alvará de prevenção e proteção contra incêndio.....	49
Ilustração 8 – Taxa de vistoria alvará de localização.....	49
Ilustração 9 – Cupom fiscal.....	52
Ilustração 10 – Sistema de controle do caixa.....	53
Ilustração 11 – Livro caixa.....	54

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Princípios do controle interno.....	16
Figura 2 – Organograma da cooperativa.....	39
Figura 3 – Processo de compra e recebimento de mercadorias.....	43
Figura 4 – Processo de recebimento de numerários.....	51
Figura 5 – Processo de pagamento de duplicatas.....	54

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Comparação entre empresa cooperativa e não cooperativa.....	29
Quadro 2 – Recursos humanos da cooperativa.....	41

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	14
2.1 Conceito de controles internos	14
2.1.1 Natureza dos controles internos	15
2.2 Princípios do controle interno	15
2.3 Importância do controle interno	20
2.4 Controle interno e sistema de processamento eletrônico de dados	21
2.5 Responsabilidade pela determinação do controle interno	22
2.6 Objetivos do controle interno	22
2.7 As origens do cooperativismo	22
2.8 Conceito de sociedades cooperativas	25
2.9 Características das sociedades cooperativas	26
2.10 Estrutura organizacional das cooperativas	27
2.11 Elementos das sociedades cooperativas	28
2.12 Ramos de cooperativas	30
2.13 A contabilidade e as sociedades cooperativas	31
2.14 Controle interno em cooperativas	32
3 METODOLOGIA	34
3.1 Conceito de metodologia	34
3.1.1 Quanto aos objetivos	35
3.1.2 Quanto à abordagem	35
3.1.3 Quanto aos procedimentos técnicos	36
4 DESENVOLVIMENTO	37
4.1 Histórico e localização	37
4.2 Estatuto social da cooperativa	38
4.3 Estrutura funcional da cooperativa	39
4.3.1 Recursos humanos na Cooperativa	40
4.4 Procedimentos Internos	42
4.4.1 Setor administrativo	42
4.4.1.1 Estoques	42
4.4.1.1.1 Sistema de controle dos estoques	42
4.4.1.2 Tecnologia da informação	46
4.4.1.3 Obrigações Legais	46
4.4.1.4 Atendimento	50
4.4.1.5 Cafeteria	50
4.4.1.6 Auditório	50
4.4.2 Setor financeiro	51
4.4.2.1 Caixa e banco	51
4.4.2.2 Contas a receber / Contas a pagar	55
4.4.2.3 Contabilidade	56
5 CONCLUSÃO	57
REFERÊNCIAS	59

1 INTRODUÇÃO

Analisando o atual momento político e social, é possível observar que o Brasil passa por uma forte crise econômica. Isto gera nas organizações uma necessidade de buscar meios para se adaptarem a fim de promover seu crescimento e manter sua estabilidade em meio às adversidades. Neste contexto, as cooperativas se mostram como uma opção para contornar os momentos de crise, através do seu modelo sustentável de desenvolvimento econômico, que objetiva a prestar serviços de qualidade aos seus associados a um baixo custo.

Dentro deste cenário, torna-se de grande importância que as sociedades cooperativas se utilizem de um bom controle interno como forma de manter seus serviços e mostrar aos seus associados como estão sendo utilizados os recursos por estes investidos. Pois, através do controle, as organizações mantêm seu desempenho e seu bom funcionamento, estando atentas a todo o processo de planejamento, auxiliando nas tomadas de decisões e na solução de possíveis falhas e erros.

Desta forma, procurou-se conhecer e estudar mais profundamente as cooperativas, seu funcionamento, planejamento e desenvolvimento, bem como, de que forma o controle interno vem para garantir a eficácia dos resultados, não permitindo a possibilidade de falhas na realização e execução das rotinas do trabalho estabelecidas, garantindo que os processos e técnicas do sistema se desenvolvam exatamente como planejados, com eficiência, eficácia e economia de recursos. Tem-se que o controle interno, se bem sistematizado, irá impactar positivamente em toda a organização de diversas formas e nos mais diferentes setores, pontos e pessoas da empresa, levando a resultados satisfatórios, evitando erros e falhas.

Existe um consenso de que o controle interno vem para auxiliar no alcance dos objetivos da empresa como um meio e não um fim, sendo um conjunto de ações positivas tomadas pela entidade para favorecer o comportamento como um todo.

Quanto às cooperativas, estas precisam ser economicamente eficientes para se manterem no mercado, porém sem deixar de lado a sua finalidade principal que é a de atender aos seus associados.

Diante do exposto, este trabalho se propõe a responder ao seguinte questionamento: os procedimentos de controle interno existentes na Cooperativa de Estudantes de Santa Maria - CESMA, objeto deste estudo, são adequados e estão em conformidade com a legislação e as principais normas vigentes na área de controles internos?

Para se obter esta resposta, o estudo apresenta como objetivo geral identificar se o sistema de controles internos existente nos setores da CESMA são satisfatórios e cumprem as principais normas e legislações vigentes.

São objetivos específicos do estudo: descrever os tipos de controles internos já existentes através de visitas e observações; analisar os dados coletados e verificar se estão de acordo com as normas e legislações vigentes; e, caso seja necessário, promover a devida adequação e sugerir a consideração de novos tipos e métodos de controle interno.

Considerando-se que toda cooperativa tem o dever de comunicar a real situação em que se encontra para os seus associados, os gestores devem se preocupar com maneiras de apresentar as situações e de propor soluções para as dificuldades ao longo do tempo. Para que isso ocorra, um caminho que deve ser tomado é a cooperativa estar embasada em um sistema com controles internos bem específicos, para que abranja todos os setores da cooperativa, revisando e atualizando sempre seus controles internos.

As cooperativas devem procurar adequar-se às normas do controle interno para proteger o seu patrimônio, evitando assim fraudes e erros. Logo, o controle interno tem como propósito verificar a veracidade dos dados contábeis, auxiliar na tomada de decisão do gestor e promover a eficiência operacional do sistema da instituição.

Tendo em vista atingir os objetivos do estudo, o trabalho foi estruturado em cinco capítulos da seguinte maneira: o primeiro capítulo trata da introdução, onde foram apresentados o tema, o problema, os objetivos gerais, objetivos específicos e sua justificativa. O segundo capítulo envolve o embasamento teórico através da revisão bibliográfica, trazendo conceitos sobre controle interno e cooperativas. No terceiro capítulo foi apresentada a metodologia da pesquisa, que contempla os métodos utilizados no estudo. No quarto capítulo foi desenvolvido o estudo de caso, através de observações e análise dos controles internos aplicados à cooperativa. O quinto e último capítulo, encerrou o presente estudo com as devidas conclusões e sugestões.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

A revisão bibliográfica que norteará o desenvolvimento da presente pesquisa é apresentada em dez tópicos centrais, onde o primeiro trata do conceito de controles internos, seguido de natureza dos controles, importância do controle interno, o sistema de processamento eletrônico de dados, a responsabilidade pela determinação do controle interno, os objetivos do controle interno, as origens do cooperativismo, o conceito das sociedades cooperativas, características das sociedades cooperativas, estrutura organizacional da cooperativa e a utilização do controle interno em Cooperativas.

2.1 Conceito de controles internos

O controle interno pode ser conceituado como “um conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas, que tem por objetivo a proteção do patrimônio da entidade, bem como produzir dados contábeis que sejam considerados confiáveis para o auxílio da coordenação das atividades, e também estimular a adesão às políticas traçadas pelas instituições” (SANTOS; SCHMIDT; GOMES, 2006).

O *COSO – The Committee of Sponsoring Organizations* (Comitê das Organizações Patrocinadoras) define controle interno da seguinte forma: “O controle interno é um processo conduzido pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da entidade, e desenvolvido para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos relacionados a operações, divulgação e conformidade.”

O Comitê de Procedimentos de Auditoria do Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, AICPA, Estados Unidos, afirma: “O controle interno compreende o plano de organização e o conjunto coordenado dos métodos e medidas, adotados pela empresa, para proteger seu patrimônio, verificar a exatidão e a fidedignidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e encorajar a adesão à política traçada pela administração.” (ATTIE, 2009, p.188)

O Instituto de Auditores Internos do Brasil (AUDIBRA) registra que controles internos devem ser entendidos como qualquer ação tomada pela administração (assim compreendida tanto a alta administração como os níveis gerenciais apropriados) para aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam atingidos. A alta administração e a gerência planejam, organizam, dirigem e controlam o desempenho de

maneira a possibilitar uma razoável certeza de realização. (INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DO BRASIL, 2004).

Diante desses conceitos, pode-se afirmar que controle interno envolve todos os processos e rotinas, de natureza contábil e administrativa, com o intuito de organizar a empresa de tal maneira que seus colaboradores compreendam, respeitem e façam cumprir as políticas traçadas pela administração; os ativos tenham sua integridade protegida; e por fim, que as operações da empresa sejam adequadamente registradas na contabilidade e fidedignamente retratadas pelas demonstrações financeiras.

2.1.1 Natureza dos controles internos

Segundo Cruvinel (2010), o controle interno pode ser de natureza preventiva, detectiva e corretiva, como segue:

- Preventivo: procura o controle das operações e o do desempenho dos funcionários, para evitar que ocorram erros que possam ser relevantes para a boa estruturação da empresa.
- Detectivo: busca a detecção de falhas, erros ou fraudes cometidos por funcionários, com ou sem intenção, ou até mesmo por falta de qualificação profissional.
- Corretivo: após detectado o problema, o controle passa a ser corretivo, pois é a correção de erros, falhas ou fraudes que já ocorreram.

2.2 Princípios do controle interno

Como modelo teórico para sustentação e fundamentação pertinente ao controle interno, Crepaldi (2013) atribui alguns princípios que auxiliam no desenvolvimento desta ferramenta de gestão. Os princípios fundamentais de controle interno correspondem às medidas que devem ser observadas pela organização para que os controles internos sejam eficientes, são eles: responsabilidade, rotinas internas, acesso aos ativos, segregação de funções, confronto com ativos, amarração do sistema e auditoria interna. Sendo exibidos com maior clareza pela figura 1.

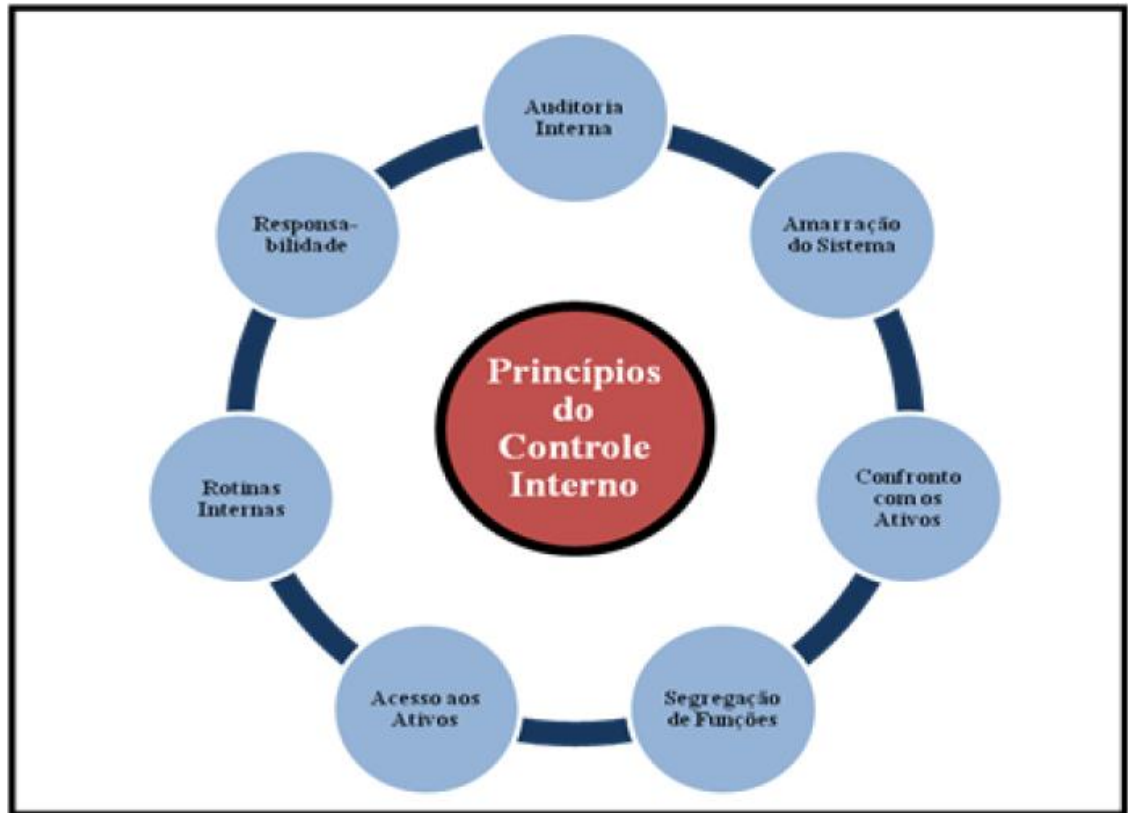


Figura 1 – Princípios do controle interno

Fonte: Crepaldi (2013).

2.2.1 Responsabilidade

No princípio da responsabilidade, Crepaldi (2013) salienta a importância de se estabelecer atribuições bem definidas e limitadas aos funcionários:

As atribuições dos funcionários ou setores internos da empresa devem ser claramente definidas e limitadas, de preferência por escrito, mediante o estabelecimento de manuais internos de organização, sendo razões para definirem as atribuições:

- assegurar que todos os procedimentos de controles sejam executados;
- detectar erros e irregularidades;
- apurar responsabilidades por eventuais omissões na realização das transações da empresa. (CREPALDI, 2013, p. 425)

O autor apresenta alguns exemplos de tarefas internas de controle, as quais precisam definir os empregados responsáveis, são elas:

Aprovação de aquisição de bens e serviços; Execução do processo de aquisição (cotação de preços, seleção do fornecedor e formalização da compra); Certificação do recebimento de bens ou prestação dos serviços; Habilitação do documento fiscal do fornecedor para pagamento (confronto da nota fiscal do fornecedor com contrato, ordem de compra etc); Programação financeira do pagamento; Guarda de talonários

de cheques em branco; Preenchimento dos cheques para pagamento; Assinatura de cheques; Pagamento ao fornecedor; Aprovação de venda; Preparo da nota fiscal de venda, fatura e duplicata; Controle de cobrança de vendas a prazo; Programação financeira do recebimento; Recebimento de numerário; Preparo do recibo de depósito; Depósito do numerário em banco; Controle dos registros de empregados; Determinação dos valores a pagar aos empregados; Pagamentos aos empregados; Controle físico sobre os ativos (dinheiro em caixa, cautelas de títulos, estoques etc.); Registro contábil das operações da empresa. (CREPALDI, 2013, p. 425-426)

Dessa forma é possível assegurar que todos os procedimentos de controle serão executados, e será mais fácil para a empresa gerenciar a execução de suas atividades e poder determinar a responsabilidade por algum erro que venha a ocorrer. Almeida (2012) destaca como características deste princípio a distribuição e delegação de responsabilidades, a definição dos limites de alçada, e o treinamento e rodízio de funcionários.

2.2.2 Rotinas internas

Segundo Crepaldi (2013) a empresa deve definir em um manual todas as suas rotinas internas. Essas rotinas devem ser estruturadas pela empresa, de acordo com as devidas necessidades e suas respectivas atividades no mercado de trabalho. Deverão compreender seus formulários internos e externos, instruções para o preenchimento e destinações dos formulários internos e externos, evidências das execuções dos procedimentos internos de controle, procedimentos internos de diversos setores da empresa. São exemplos de formulários internos e externos:

Requisição de aquisição de material ou serviços; Formulário de cotação de preços (para solicitar preços aos fornecedores); Mapa de licitação (para selecionar o fornecedor que ofereceu as melhores condições comerciais); Ordem de compra (para formalizar a compra com o fornecedor); Aviso de recebimento de material (evidência do recebimento de bens comprados); Mapa de controle de programação financeira; Fichas de lançamentos contábeis; Boletim de fundo fixo (para fins de prestação de contas dos valores pagos por meio do caixa); Carta de comunicação com os bancos; Formulário de devolução de material; Pedido de vendas; Adiantamento para viagem; Relatório de prestação de contas de adiantamento para viagem. (CREPALDI, 2013, p. 426-427).

São exemplos de procedimentos internos dos diversos setores da empresa:

Compras no país e no exterior; Contas a pagar; Programação financeira; Caixa; Controle de faturamento; Crédito e cobrança; Vendas; Fiscal; Almoxarifado; Controladoria. (CREPALDI, 2013, p. 427).

Através da formalização de um manual de controle interno a organização conta com uma ferramenta de gestão eficaz o que faz com que os funcionários compreendam e cumpram as diretrizes estabelecidas pelos gestores do negócio.

2.2.3 Acesso aos ativos

A empresa deve limitar o acesso dos funcionários aos ativos da empresa para estabelecer um restrito movimento por todos em relação ao manuseio de numerários.

Segundo Crepaldi (2013) além de limitar o acesso a seus ativos a empresa deve estabelecer um controle físico sobre estes.

Representam acesso aos ativos da empresa:

Manuseio de numerário recebido antes de ser depositado em conta corrente bancária; Emissão de cheque sozinho (única assinatura); Manuseio de assinados; Manuseio de envelopes de dinheiro de salários; Custódia de ativos (dinheiros em caixa, cautela de títulos, estoques, imobilizados etc.). (CREPALDI, 2013, p. 427)

São exemplos de controles físicos sobre ativos:

Local fechado para o caixa; Guarda de títulos em cofre; A fábrica estar totalmente cercada e revista na saída dos funcionários ou terceiros com embrulhos e carros (poderiam estar levando indevidamente bens da empresa). (CREPALDI, 2013, p. 428).

O autor também destaca que o acesso aos ativos pode se dar de forma direta (fisicamente) ou de forma indireta, por meio da preparação de documentos que autorizam sua movimentação.

2.2.4 Segregação de funções

A segregação de funções consiste em estabelecer que uma mesma pessoa não possa ter acesso aos ativos e aos registros contábeis ao mesmo tempo, devido ao acúmulo de funções e à perda da qualidade nos fatos a serem praticados.

Para Crepaldi (2013) compreendem os registros contábeis o razão geral, os registros iniciais, intermediário e final. O autor cita que:

O acesso a esses registros representa às pessoas que os preparam ou manuseiam informações que servem de base para sua elaboração, em circunstâncias que lhes permitem modificar os dados desses registros. Por exemplo, caso o funcionário tenha acesso aos ativos e registros contábeis, poderia desviar fisicamente o ativo e baixá-lo contabilmente para despesa, o que ocultaria permanentemente essa transação. (CREPALDI, 2013, p. 428).

Para um sistema de controle interno adequado a segregação de funções elimina a possibilidade de dissimulação de erros ou irregularidades, pois os procedimentos destinados a detectar tais erros ou irregularidades devem ser executados por pessoas que não estejam em posição de praticá-los.

2.2.5 Confronto dos ativos com os registros

De acordo com Crepaldi (2013) este princípio tem como objetivo detectar desfalque de bens ou até mesmo registro contábil inadequado de ativos, estabelecendo procedimentos de forma que os ativos, sob a responsabilidade de alguns funcionários, sejam periodicamente confrontados com os registros da contabilidade, são exemplos desse confronto:

Contagem de caixa e comparação com o saldo do razão geral; Contagem física de títulos e comparação com o saldo da conta de investimentos do razão geral; Conciliações bancárias (reconciliação, em determinada data-base, do saldo da conta corrente bancária segundo o razão da contabilidade, com o saldo pelo extrato enviado pelo banco); Inventário físico dos bens do estoque e do ativo imobilizado, confronto com os registros individuais e comparação do somatório dos saldos desses registros com o saldo da respectiva conta do razão geral. (CREPALDI, 2013, p.428).

O autor conclui que se a empresa não adota o procedimento de comparar seus ativos com os registros contábeis existe a possibilidade de o funcionário custodiante se apoderar do ativo sem que o fato seja descoberto, já que este pode desviar o bem e informar à administração que os ativos existentes concordam com os registros contábeis desta forma este procedimento deve ser efetuado por funcionários que não tenham acesso aos ativos.

2.2.6 Amarrações do sistema

Neste princípio Crepaldi (2013) evidencia que o sistema de controle interno deve ser conhecido, de maneira que sejam registradas apenas as transações autorizadas, por seus valores corretos e dentro do período de competência. Esse fato exige uma série de

providências que devem ser rigorosamente seguidas para que todos os sistemas contábeis sejam amarrados e dificilmente haverá fraudes.

O sistema interno da empresa deve agir interligado nas transações para com isso possibilitar analisar a transação de um setor para com outro, evitando ações criminosas, detectar erros rápidos e desempenhar ações rápidas, pois cada setor depende do outro, e assim existe a cobrança de todos.

2.2.7 Auditoria interna

A auditoria interna deve ter as ações fiscalizadoras bem definidas, demonstrando à empresa que necessita de um sistema de controle interno muito bem executado, mas que isso não é suficiente, pois necessita de alguém que verifique periodicamente as ações dos funcionários. Para Crepaldi (2013, p. 431) os objetivos da auditoria interna são: “Verificar se as normas internas estão sendo seguidas; avaliar a necessidade de novas normas internas ou de notificação das já existentes.”

2.3 Importância do controle interno

De acordo com Attie (2009, p. 191): “A importância do controle interno fica patente a partir do momento em que se torna impossível conceber uma empresa que não disponha de controles que possam garantir a continuidade do fluxo de operações e informações proposto”.

O autor afirma ainda que:

A confiabilidade dos resultados gerados por esse fluxo que transforma simples dados em informações a partir das quais os empresários, utilizando-se de sua experiência administrativa, tomam decisões com vistas no objetivo comum da empresa, assume vital importância. (ATTIE, 2009, p. 191).

Desta forma no controle interno deverão constar procedimentos, políticas e parâmetros de negociação, estratégias, estrutura e metodologia de organização e atribuições de responsabilidade, procurando abranger todo o sistema de funcionamento e comunicação interna da empresa. Segundo Attie (2009) o controle interno é parte integrante de cada segmento da organização e cada procedimento corresponde a uma parte do conjunto do controle interno.

Logo, controle interno é toda ferramenta utilizada para controlar e auxiliar as atividades da empresa ou entidade. Pela definição de controle interno exposta pode-se

observar a amplitude de seu significado que, em verdade, inclui uma série de procedimentos bem definidos que, conjugados de forma adequada, asseguram a fluidez e a organização necessárias para a obtenção de algo palpável. Guardadas as proporções de porte e segmento, todas as organizações necessitam de uma estrutura mínima de controle interno. Considerando a transparência cobrada de determinadas organizações, como as cooperativas, se torna imprescindível um sistema de controle interno adequado.

2.4 Controle interno e sistema de processamento eletrônico de dados

Com a crescente utilização de sistemas de informação de processamento eletrônico de dados, auxiliando os gestores, é de suma importância verificar se as ferramentas estão sendo redigidas de forma sustentável e confiável. Surge a necessidade de se adotar novos procedimentos de controles internos para o andamento das movimentações da instituição.

Além disso, leva-se em consideração a escolha mais apropriada dos programas de computadores a serem utilizados, as condições físicas do local de instalação dos equipamentos, que devem ser adequadas, bem como a manutenção, que deve ser de forma regular e por pessoal capacitado para tal. (YOSHIDA; REIS, 2005).

Dependendo da estrutura da empresa, os sistemas de informações têm uma importância primordial para que os fatos ocorridos durante aquele exercício possam ser analisados e testados com eficiência dentro da empresa.

Catelli (2001, p. 260) diz que “um modelo de informação pode ser entendido como uma representação abstrata de como devem ser concebidas as informações, orientando a estruturação do sistema de informações de empresa”. “Informação é um recurso da empresa que permite a integração, a comunicação e a dinâmica de seus subsistemas”, ele completa.

Embora o avanço tecnológico auxilie os gestores, é fundamental verificar se as ferramentas estão sendo bem utilizadas e, caso estejam, se são usadas de forma confiável. Para isso, a utilização de controles internos na empresa é de suma importância para o andamento das movimentações da instituição.

2.5 Responsabilidade pela determinação do controle interno

As instituições em geral são constituídas por meio de uma representação hierárquica superior dos administradores, em que estes possuem forte influência no sistema de controles internos, e por isso são os responsáveis pela aderência das demais pessoas que compõem a empresa.

As funções de controle devem ser posicionadas nos mais altos níveis para preservar sua independência e objetividade, o que permanece verdadeiro, independentemente do nível hierárquico do pessoal, para não confundir-se com a verdadeira natureza da responsabilidade de supervisão. (ATTIE, 2009, p.197).

Segundo Santos, Schmidt e Gomes (2006), as atribuições dos funcionários, devem ser definidas e limitadas de forma circunstanciada e clara, de preferência por escrito e por meio de manuais internos. Além do controle do desempenho das funções de cada funcionário, cabe à administração controlar os métodos e as estratégias implementadas, para que as metas da empresa sejam atingidas satisfatoriamente.

2.6 Objetivos do controle interno

A respeito dos objetivos do controle interno, Attie (2009, p.195) considera que: “O conceito, a interpretação e a importância do controle interno envolvem imensa gama de procedimentos e práticas que, em conjunto, possibilitam a consecução de determinado fim, ou seja, controlar”. O autor estabelece que, regra geral, o controle interno tem quatro objetivos básicos:

- A salvaguarda dos interesses da empresa;
- A precisão e a confiabilidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;
- O estímulo à eficiência operacional; e
- A aderência às políticas existentes.

2.7 As origens do cooperativismo

Segundo Hartug (2006), a cooperação sempre existiu nas sociedades humanas, desde as eras mais remotas, estando sempre associadas às lutas pela sobrevivência, às crises econômicas, políticas e sociais, bem como às mudanças. Os melhores exemplos de

cooperação aparecem quando se estuda a organização social dos antigos povos como babilônicos, gregos, chineses, astecas.

Entre os babilônicos, nos primórdios da civilização, havia certa forma de arrendamento de terras para exploração em comum; os gregos e romanos conheciam sociedades de auxílio mútuo para enterro e seguros, etc. Chega-se mesmo a afirmar que os primeiros cristãos esboçaram os rudimentos das cooperativas de consumo, ao escolher um grupo de pessoas encarregadas do provisionamento de gêneros alimentícios, destinados ao consumo comum.

O cooperativismo teve um grande impulso na Inglaterra, com a Revolução Industrial, quando ocorriam lutas entre os trabalhadores, por ocasião de grandes convulsões sociais e políticas. Com o aparecimento de tantos movimentos, doutrinas e teorias aparentemente chamados a alterar o mundo dessa época em pouco tempo, surgiram as primeiras manifestações, reais e positivas do cooperativismo, com a fundação da sociedade dos pioneiros de Rochdale em 21 de dezembro de 1844, data esta considerada como marco fundamental do cooperativismo no mundo. Para Pereira (1993, p.12) “O cooperativismo nasceu da crise social gerada pelo capitalismo, não da ideologia capitalista, sendo que as ideias cooperativistas inspiram-se na corrente liberal”.

O cooperativismo surgiu no Brasil, apenas no final do século XIX. A principal causa de interesse por este novo tipo de sociedade foi a situação socioeconômica criada com a abolição da escravatura. Parece, no entanto, que a conjuntura econômica brasileira da época, cuja evolução se deve a vários fatores, tais como o processo de industrialização, o aparecimento de imigrantes, de forma significativa, nas atividades econômicas, etc., criou condições favoráveis para a organização das primeiras cooperativas.

Durante quase 80 anos, o cooperativismo brasileiro apresenta-se marcado pelo conteúdo doutrinário rochdaleano que desde o final do século passado chegou aqui através dos dois principais centros da irradiação da cultura ocidental: a França e a Inglaterra.

Atualmente, as cooperativas tentam combinar o enfoque qualitativo de promoção da atividade humana solidária à racionalidade pragmática empresarial; em outros termos, deixam de ser apenas idealistas para se firmarem na economia de mercado como cooperados-empresários.

O movimento cooperativista no Brasil tomou força com o advento da Lei 22.239, em 1932, que decretou o cumprimento dos fundamentos do Cooperativismo.

As primeiras cooperativas brasileiras foram concentradas, na sua maioria, em consumo e em crédito. A primeira cooperativa, no Brasil, surgiu no ano de 1891, na cidade de Limeira,

estado de São Paulo, e denominava-se Associação Cooperativa dos Empregados da Companhia Telefônica. A partir desta surgiram muitas outras. As de consumo surgiam, na maioria das vezes, para atender não só os funcionários de empresas, como também os servidores públicos; as de crédito, principalmente para o setor rural e os bancos populares. No entanto, somente a partir do ano de 1902 é que se inicia um movimento mais genuíno do tipo Raiffeisen, através de Caixas Rurais, surgidas no Rio Grande do Sul, tendo como grande colaborador o padre suíço Theodoro Amstadt, que trabalhou entre os colonos alemães.

As cooperativas agrícolas se desenvolveram mais tarde, destacando-se entre elas as cooperativas vinícolas, as tritícolas, as madeireiras, as de laticínios, etc.

A crise de 1929 atingiu como grande vítima a cafeicultura, que conseguiu encontrar no cooperativismo as condições de defesa, tanto no mercado interno, como no internacional, de onde convergiam seus problemas mais relevantes, foi a partir desta época que as cooperativas agrícolas tomaram grande impulso no Brasil.

Os grandes proprietários geralmente dispunham de maior poder de influência, o que lhes permitia solucionar seus problemas satisfatoriamente, não sentindo a necessidade de unir-se com outros produtores. O mesmo não acontecia com os pequenos produtores, para quem a união era a base para melhorar as condições de vida.

Juridicamente, para Santos, Gouveia e Vieira (2008), as cooperativas começaram a tomar forma no início do século XX no Brasil. A partir do Decreto Legislativo nº 979, de 1903, que instituiu a sindicalização rural, sindicatos mistos, de feição corporativa, permitindo aos sindicatos a organização de caixas rurais de crédito, foi formalizada a existência de cooperativas agropecuárias e de consumo. O Decreto nº 1.637, de 1907, reconhece a utilidade das cooperativas, mas não reconhece sua forma jurídica independente de outras entidades.

Nessa fase inicial, a regulamentação do cooperativismo no Brasil ocorre juntamente com a criação dos primeiros sindicatos, que podiam cumprir funções mercantilistas, como a intermediação no crédito a favor dos sócios, adquirir para esse tudo o que fosse essencial aos fins profissionais, bem como vender por conta deles os produtos de sua exploração. Dessa forma, os sindicatos tinham autorização legislativa para o exercício do cooperativismo.

Sobre a regulamentação dos sindicatos e do cooperativismo como uma única entidade, observa-se que os dois movimentos marchavam em direções opostas. Por um lado, o cooperativismo se armava nas cooperativas de trabalho para libertar-se da empresa, separando o trabalhador do empregador. Do outro lado, o sindicalismo tentava conter a empresa, procurando viabilizar a convivência entre trabalhador e empregador.

Essa situação permaneceria até o início da década de 30, quando foram separadas as disciplinas normativas do sindicalismo e do cooperativismo. O Decreto nº 19.770, de 1931, estabelecia a lei sindical, e o Decreto nº 22.239, de 1932, consolidou a regulamentação das cooperativas no Brasil, definindo as características das cooperativas e as postulações doutrinárias do sistema cooperativista.

Em 1971, foi promulgada a Lei nº 5.764, que define o regime jurídico das cooperativas, sua constituição e funcionamento, sistema de representação e órgão de apoio. É ela que atualmente regula as cooperativas no Brasil.

2.8 Conceito de sociedades cooperativas

Nas diversas fontes de pesquisa, encontram-se muitas definições para sociedade cooperativa, cada uma com um pouco a acrescentar em relação às demais. É importante observar que cada definição de sociedade cooperativa busca atender os interesses de escopo de quem a está definindo. Com a revisão de diversas definições, serão evidenciados pontos comuns de cada uma delas.

Para Ferreira (2004), cooperativa “é uma sociedade ou empresa constituída por membros de determinado grupo econômico ou social, e que objetiva desempenhar, em benefício comum, determinada atividade econômica”.

Segundo Lambert (apud PEREIRA, 1993), “sociedade cooperativa é uma empresa, constituída e dirigida por uma associação de usuários, conforme a regra da democracia, e que visa diretamente à prestação de serviços de seus membros e, ao mesmo tempo, ao conjunto da comunidade”.

Para o Conselho Federal de Contabilidade, Resolução nº 920/01, entidades cooperativas são aquelas que exercem as atividades na forma da lei específica, por meio de atos cooperativos, que se traduzem na prestação de serviços diretos aos seus associados, sem objetivo de lucro, para obterem em comum melhores resultados para cada um deles em particular. Identificam-se de acordo com o objeto ou pela natureza das atividades desenvolvidas por elas, ou por seus associados.

Finalmente, para a Lei 5.764/71, em seu art. 4º, “as cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas a falência, constituídas para prestar serviços aos associados [...]”, ou conforme seu art. 3º, enfocando os associados, “celebram contrato de sociedade cooperativa as pessoas que reciprocamente se

obrigam a contribuir com bens ou serviços para o exercício de uma atividade econômica, de proveito comum, sem objetivo de lucro.”

Para Santos, Gouveia, Vieira (2008), cada um dos conceitos expostos no tópico anterior exhibe propriedades que revelam a essência de uma sociedade cooperativa. Essas características são;

- **Sociedade de pessoas e não de capital:** como o objetivo da cooperativa é prestar serviços aos seus associados, ela é constituída e representada pelas pessoas que integram (associados), e não pela quantidade de capital social que os associados possuem da cooperativa;
- **Autogestão:** significa que a cooperativa é gerida democraticamente pelos seus associados, através de assembleias, em que cada associado tem direito a um voto, independentemente do capital integralizado por ele mesmo na cooperativa;
- **Dupla natureza (ou Identidade):** significa que a cooperativa tem uma natureza social e outra econômica. O cooperado é, ao mesmo tempo, dono e usuário da cooperativa.

Natureza social se dá pelo fato de os cooperados serem usuários dos serviços da cooperativa, ou seja, a cooperativa existe para prestar serviços aos cooperados, satisfazendo suas necessidades sociais e culturais. Assim, os associados interagem com o ambiente social através da cooperativa.

Natureza econômica se refere aos cooperados utilizarem a cooperativa para o seu desenvolvimento econômico, agindo, dessa forma, como proprietários e administradores da cooperativa.

- **Propriedade Comum:** significa que a cooperativa é de propriedade conjunta de todos os associados, que aceitam assumir de forma igualitária os riscos e benefícios do empreendimento.

2.9 Características das sociedades cooperativas

A Lei 5.764/71, em seu art. 4º, apresenta fatores que identificam uma sociedade cooperativa, são eles:

- Adesão voluntária, com número ilimitado de associados, salvo impossibilidade técnica de prestação serviço;
- Variabilidade do capital social representado por quotas-partes;

- Limitação do número de quotas-partes do capital para cada associado, facultado, porém, o estabelecimento de critérios de proporcionalidade, se assim for mais adequado para o cumprimento dos objetivos sociais;
- Inacessibilidade das quotas-partes do capital a terceiros, estranhos à sociedade;
- Singularidade de voto, podendo as cooperativas centrais, federações e confederações de cooperativas, com exceção das que exerçam atividade de crédito, optar pelo critério da proporcionalidade;
- *Quorum* para o funcionamento e deliberação da Assembleia Geral baseado no número de associados e não no capital;
- Retorno das sobras líquidas de exercício proporcionalmente às operações realizadas pelo associado, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral;
- Indivisibilidade dos fundos de Reserva e de Assistência Técnica Educacional e Social;
- Neutralidade política e discriminação religiosa, racial e social;
- Prestação de assistência aos associados, e, quando previsto nos estatutos, aos empregados da cooperativa;
- Área de admissão de associados limitada às possibilidade de reunião, controle, operações e prestação de serviços.

Além dessas características explícitas, há outras características das cooperativas na Lei 5.764/71:

- Sem objetivo de lucro;
- Sociedade civil;
- Não sujeitas à falência;
- Podem ser de responsabilidade limitada ou ilimitada.

2.10 Estrutura organizacional das cooperativas

A Lei 5.764/71, em seus artigos de 38 a 56, estabelece os órgãos de administração como:

a) Assembleia Geral dos associados: conforme artigo 38 da lei em questão, é o órgão supremo da sociedade, dentro dos limites legais, tendo poderes para decidir os negócios relativos à sociedade e tomar resoluções convenientes ao desenvolvimento e defesa da

mesma, traçar objetivos e metas para que a cooperativa possa prosperar e evoluir. Suas deliberações vinculam todos, ainda que ausentes ou discordantes.

b) Conselho de Administração: formado exclusivamente por membros associados da cooperativa eleitos em Assembleia Geral, segundo os artigos 47 a 55 da Lei 5.764/71, tem como função interpretar e pôr em prática as decisões da Assembleia Geral, formular, planejar e traçar normas para as operações e serviços e controlar os resultados da cooperativa são as principais atribuições do Conselho de Administração. Devera organizar a cooperativa em unidades, departamentos, divisões e seções.

c) Conselho Fiscal: formado por membros associados da cooperativa, conforme artigo 56 da Lei 5.764/71. Em sua função como órgão colateral da administração, deve acompanhar a vida da cooperativa em todos os seus aspectos, vida esta que é razão de ser de seus próprios interesses econômico-sociais.

São atribuições do conselho fiscal: contribuir com o aconselhamento e vigilância para o funcionamento regular da cooperativa, além de propor sugestões e dar opiniões à administração.

Dentro desta estrutura organizacional, nota-se a necessidade de mostrar a importância do controle interno visando ao melhor controle e planejamento para as cooperativas.

2.11 Elementos das sociedades cooperativas

As sociedades cooperativas não se confundem com os outros tipos de sociedades e associações existentes no direito brasileiro. Elas possuem elementos próprios que as diferenciam das demais formas jurídicas de associações. O Ministério do Trabalho (2001) aponta 5 elementos que diferenciam as sociedades cooperativas das demais sociedades:

- **Formação do Quadro Social:** as cooperativas, quando singulares, devem ser constituídas por, no mínimo, 20 pessoas físicas, podendo haver pessoa jurídica, desde que suas atividades sejam correlatas às da cooperativa. A adesão deve ser livre e voluntária e não existe um número máximo de associados que ela pode ter, salvo quando a atividade socioeconômica desempenhada pela cooperativa não comportar um determinado número de pessoas ou mesmo não permitir a participação de pessoas cujas atividades-fim não se relacionam ao propósito principal da sociedade.

- **Capital Social:** seu capital social é variável. O capital social da cooperativa aumenta ou diminui na proporção do número de associados, sendo desnecessária a alteração do Estatuto Social. Outra característica das cooperativas é a impossibilidade de cessão, por parte

do associado, de suas quotas-partes a terceiros, restringindo-se, ainda, a distribuição de quotas-partes a cada associado, devendo o estatuto limitar a participação de cada um.

- **Representatividade:** conforme o conceito de gestão democrática e autogestão, a sociedade cooperativa é administrada com base nas decisões tomadas em suas assembleias. No entanto, diferentemente dos outros tipos de sociedades, em que a representatividade para a tomada de decisões nas assembleias é com base no capital social, ou seja, o sócio que detém maior capital social possui maior representatividade, nas sociedades cooperativas, o *quórum* para funcionamento da Assembleia Geral e para a tomada de decisões a um voto independentemente do capital que possui integralizado na cooperativa.

- **Sobras Líquidas Resultantes das Operações:** a sobra líquida é a diferença entre os ingressos e os dispêndios. Como as sociedades cooperativas não tem por objetivo o lucro, é adotada a denominação de “sobras líquidas” para o que seria o “lucro líquido” das demais sociedades com fins lucrativos. Enquanto a destinação do lucro líquido do período é decidida pelos sócios, as sobras líquidas de determinado exercício de uma cooperativa retornam aos associados proporcionalmente às suas operações realizadas com a cooperativa.

- **Objeto Social:** diferentemente das demais sociedades que têm por objeto social a exploração de determinada atividade econômica, o objeto social da sociedade cooperativa é a prestação direta de serviços aos associados e, para tanto, poderá desempenhar qualquer gênero de serviço, operação ou atividade que viabilize a atuação profissional de seus associados.

Panzutti (2005) apresenta um quadro, no Quadro 1, que aponta as principais diferenças entre as sociedades cooperativas e as demais sociedades que possuem como finalidade o lucro.

Empresa cooperativa	Empresa não cooperativa
É uma sociedade de pessoas	É uma sociedade de capital
Objetivo principal é a prestação de serviços	Objetivo principal: lucro
Número ilimitado de associados	Número limitado de acionistas
Um homem, um voto	Cada ação um voto
Assembleia: <i>quorum</i> baseado no número de associados	Assembleia: <i>quorum</i> baseado no capital
Não é permitido a transferência das quotas-partes a terceiros, estranhos à sociedade	Transferências das ações a terceiros são permitidas
Retorno proporcional ao valor das operações	Dividendo proporcional ao valor das ações

Quadro 1 - Comparação entre empresa cooperativa e não cooperativa

Fonte: Panzutti (2005)

2.12 Ramos de cooperativas

A Lei nº 5.764/71, em seu art. 5º, diz que as cooperativas poderão adotar como objeto qualquer gênero de serviço, operação ou atividade; apenas respeitando limitações legais contra atividades ilícitas. Logo, no Brasil se reconhece 13 ramos de sociedades cooperativas:

- Ramo Agropecuário: composto de produtores rurais ou agropastoris e de pesca, cujos meios de produção pertençam ao associado. É um dos ramos com maior número de cooperativas e associados no Brasil. O leque de atividades econômicas abrangidas por esse ramos é enorme e sua participação no PIB (produto interno bruto) é significativa. Essas cooperativas geralmente cuidam de toda a cadeia produtiva, desde o preparo da terra até a industrialização e comercialização dos produtos.

- Ramo Consumo: agrega cooperativas dedicadas à compra em comum de artigos de consumo para seus associados. A primeira cooperativa do mundo era desse ramo e surgiu em Rochdale, na Inglaterra, no ano de 1844. Também no Brasil, esse é o ramo mais antigo, cujo primeiro registro é de 1889, em Minas Gerais, na cidade de Ouro Preto.

- Ramo Crédito: engloba as cooperativas destinadas a promover a poupança e financiar necessidades ou empreendimentos dos seus associados. O ramo está organizado em cooperativas de créditos rural, crédito mútuo e crédito Luzzatti. A cooperativa mais antiga em funcionamento no Brasil é a Cooperativa de Nova Petrópolis Ltda – Sicredi Pioneira, no Rio Grande do Sul, que completou, em 2002, 100 anos de existência.

- Ramo Educacional: reúne as cooperativas de professores, cooperativas de alunos de escolas agrícolas, cooperativas de pais e alunos e as atividades ligadas à educação, como ensino à distância. Em 30 de julho de 1980 surgiu a Cooperativa Educacional de Resende (RJ) – COOPERE, primeira cooperativa do Ramo Educacional, ainda em funcionamento.

- Ramo Especial: composto pelas cooperativas constituídas por pessoas que precisam ser tuteladas ou que se encontrem em situação de desvantagem nos termos da Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999. Essa lei descreve quais situações caracterizam uma necessidade especial, por exemplo, aqueles que padeçam de alguma deficiência física, mental; dependentes químicos; egressos de prisões; adolescentes em idade adequada ao trabalho e situação familiar difícil do ponto de vista econômico, social ou afetivo.

- Ramo Habitacional: abrange as cooperativas destinadas à construção, manutenção e administração de conjuntos habitacionais para seu quadro social.

- Ramo Infra-Estrutura: composto por cooperativas cuja finalidade é atender direta e prioritariamente o próprio quadro social com serviços de infra-estrutura. As cooperativas de eletrificação rural, que são a maioria, geralmente são repassadoras de energia, mas algumas já passaram a gerar energia. Nesse ramo, também estão incluídas as cooperativas de telefonia rural.
- Ramo Mineral: formado por cooperativas cuja finalidade seja de pesquisa, extração, lavra, industrialização, comercialização, importação e exportação de produtos minerais.
- Ramo Produção: constituído por cooperativas em que os meios de produção, explorados pelos associados, pertençam à cooperativa. Os cooperados são o seu quadro social, funcional, técnico e diretivo.
- Ramo Saúde: composto por cooperativas que se dedicam à prestação e recuperação da saúde humana. As cooperativas abrangem médicos, psicólogos, odontólogos e pessoal afim, bem como os usuários desses serviços. Esse ramo surgiu no Brasil, na cidade de Santos (SP), no dia 18 de dezembro de 1967, com a fundação da Unimed Santos, e se estendeu a outros países.
- Ramo Trabalho: reúne cooperativas de trabalhadores de qualquer categoria profissional para prestar serviços, organizados num empreendimento próprio.
- Ramo Transporte: são as cooperativas que atuam no transporte de cargas e de passageiros.
- Ramo Turismo e Lazer: composto por cooperativas que prestam serviços turísticos, artísticos, de entretenimento, de esportes e de hotelaria, ou atendem direta e prioritariamente o seu quadro social nessas áreas.

2.13 A contabilidade e as sociedades cooperativas

O processo de implementação de uma contabilidade especial dentro das cooperativas foi lento. Para conseguir com que as cooperativas tivessem o tratamento contábil específico, foram publicadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade, as resoluções n°s 920 de 19/12/2001 e 944 de 30/08/2002, editando respectivamente a NBC T (Normas Brasileiras de Contabilidade) 10.8 – Entidades Cooperativas e NBC T 10.21 – Entidades Cooperativas Operadoras de Planos de Assistência à Saúde, as quais tratam dos aspectos contábeis específicos para sociedades cooperativas, atendendo então a um grande anseio dessas sociedades.

O conselho Federal de Contabilidade (CFC), através da Norma Brasileira de contabilidade NBC 10.8.1.3, 2001 evidencia que:

Entidades cooperativas são aquelas que exercem as atividades na forma da lei específica, por meio de atos cooperativos, que se traduzem na prestação de serviços diretos aos seus associados sem objetivo de lucro, para obterem em comum melhores resultados para cada um deles em particular. Identificam-se de acordo com o objeto ou pela natureza das atividades desenvolvidas por elas, ou por seus associados.

As cooperativas, mesmo que instituições prestadoras de serviços sem fins lucrativos, devem realizar a escrituração contábil semelhante à empresa mercantil, porém deve ser observada a legislação específica, seja para atender a tributação ou planejamento financeiro; além disso, também devem apresentar demonstrações do resultado com base em suas atividades sociais.

2.14 Controle interno em cooperativas

Numa análise do mercado no país, acredita-se que as cooperativas são uma boa saída e a solução para diversos problemas na nossa sociedade. Nas cooperativas existem várias falhas que ocorrem por motivos ligados à gestão e tem-se que procurar a melhor solução para saná-las.

Para poder resolver tais erros, procura-se conhecer e demonstrar mais profundamente as cooperativas, seu funcionamento, planejamento e desenvolvimento de toda a organização. E é nesse contexto que o controle interno vem para garantir a eficácia dos resultados, não permitindo a possibilidade de falhas na realização e execução das rotinas do trabalho estabelecidas, garantindo que os processos e técnicas do sistema se desenvolvam exatamente como planejados, com eficiência, eficácia e economia de recursos.

De acordo com Almeida (2012), tem-se que o controle interno, se bem sistematizado, irá operacionalizar em toda a organização, de diversas formas e nos mais diferentes setores e pontos e pessoas da empresa, levando a resultados satisfatórios, sem erros nem falhas e de importância diferentes para cada setor, mas satisfatório para todos.

Atribuições de funcionários e setores internos da empresa devem ser claramente definidas e delimitadas através de manuais internos da organização. Isto serve para assegurar que os procedimentos de controle sejam executados, saber de quem são as responsabilidades no não cumprimento das tarefas e, ainda, detectar em que setores ocorreram falhas, erros e irregularidades. Tem que se ter o cuidado na atribuição de funções para que uma mesma

pessoa não segregue funções incompatíveis, ou que ela mesma fiscalize seu trabalho, deixando que um setor faça o controle de outro nas rotinas internas.

De nada adianta a empresa implantar um excelente sistema de controle interno sem que exista uma verificação do cumprimento do que foi determinado no sistema, revendo modificações e a necessidade de novas normas, pois nem sempre o que está escrito no papel pode ser integralmente colocado em prática, procurando detectar também erros e falhas no manual do sistema de controle interno.

Existe um consenso de que o controle interno vem para auxiliar no alcance dos objetivos da empresa como um meio e não um fim, sendo um conjunto de ações positivas tomadas pela entidade para favorecer o comportamento da entidade como um todo.

O controle interno pode e deve fornecer segurança para a gerência de que a empresa está progredindo no sentido de cumprir seus objetivos.

3 METODOLOGIA

Este capítulo refere-se à descrição de alguns métodos existentes para a realização de pesquisas científicas, e descreve detalhadamente a metodologia aplicada ao presente trabalho, realizado através de um estudo de caso.

3.1 Conceito de metodologia

A metodologia orienta a pesquisa, possibilitando caminhos para se alcançar um resultado. Essas formas de condução da pesquisa são denominadas métodos.

Silva (2003) entende metodologia como o estudo do método na busca de determinando conhecimento. Quanto a importância da metodologia acrescenta não há um único método, mas uma multiplicidade de métodos que procuram atender as necessidades conforme o assunto e a finalidade da pesquisa.

Segundo Cruz e Ribeiro (2004) a finalidade da metodologia é fornecer um instrumento que possibilite direcionar o estudo para atingir o que se busca. A pesquisa abrange os instrumentos, pois é por ela que se busca conhecer e explicar os fenômenos que ocorrem no universo.

Por outro lado, Gil (2010) define a pesquisa como um procedimento sistemático e racional que permite proporcionar respostas aos problemas propostos permitindo o uso de métodos e técnicas de investigação científica quando não há informações suficientes para obter resposta a um problema.

Marconi e Lakatos (2010, p. 65) definem métodos como:

[...] o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo – conhecimentos válidos e verdadeiros -, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista.

A metodologia refere-se ao procedimento, o método utilizado pelo pesquisador para o delineamento do caminho a ser percorrido no desenvolvimento do seu estudo. Ela possibilita o subsídio ao planejamento e desenvolvimento sistematizado de uma investigação científica.

Métodos são criados para tudo e para pesquisar não poderia ser diferente. Há uma infinidade de métodos que atendem as necessidades da pesquisa, conforme ela for realizada, que remetem a um padrão e permitem uma maior facilidade na sua elaboração.

3.1.1 Quanto aos objetivos

Quanto aos objetivos, a presente pesquisa é classificada como descritiva, pois, além de registrar e analisar os fenômenos estudados procura identificar suas causas. A presente pesquisa busca no estudo de caso uma reflexão no que tange ao uso do controle interno como ferramenta de gestão em uma sociedade cooperativa.

Segundo Gil (2011, p. 28) “este tipo de pesquisa tem como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre as variáveis”.

De acordo com Beuren (2014) vários estudos utilizam a pesquisa descritiva para análise e descrição de problemas de pesquisa na área contábil. Podem ser questões, por exemplo, relacionadas às características próprias da profissão contábil em instrumentos contábeis utilizados na gestão das organizações.

Este conceito fundamentará a pesquisa no que tange a sua análise e avaliação dos procedimentos adotados no controle interno, pois o assunto é constituído por uma vasta teoria o que requer uma reflexão a ser descrita no âmbito da contabilidade.

3.1.2 Quanto à abordagem

A presente pesquisa se utilizará da abordagem classificada como qualitativa. A pesquisa classifica-se dessa forma, pois será desenvolvida tendo em vista que as informações coletadas não podem ser quantificáveis e não foram utilizados métodos estatísticos. Segundo Silva e Menezes (2005, p.20), a pesquisa qualitativa, “Não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas”. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento chave. É descritiva.

Concebe-se na pesquisa qualitativa análises mais profundas em relação ao fenômeno que está sendo estudado visando destacar características não observadas em um estudo quantitativo.

Richardson menciona que “os estudos que empregam uma metodologia qualitativa podem descrever a complexidade de determinado problema, analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais”. (RICHARDSON, 1999, p.80 apud Beuren, 2014).

Logo, a pesquisa qualitativa pode adotar várias posturas e métodos, incluindo o uso de observações, entrevistas, questionários e análise de documentos.

3.1.3 Quanto aos procedimentos técnicos

Como forma de viabilizar a pesquisa foi utilizado o emprego dos seguintes procedimentos técnicos: levantamento de dados, pesquisa bibliográfica, entrevista, observação *in loco*, análise documental e o estudo de caso como forma de entender como são realizados os procedimentos.

De acordo com Gil (2010, p. 37) o estudo de caso “consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento”.

Lakatos e Marconi (2011, p. 276) dizem que “o estudo de caso refere-se ao levantamento com mais profundidade de determinado caso ou grupo humano sob todos os seus aspectos”.

Isto torna o estudo de caso uma oportunidade de promover o raciocínio crítico e argumentativo no pesquisador contribuindo para o enriquecimento do processo de aprendizagem.

Desta forma, esta pesquisa se utilizará do estudo de caso por ser este procedimento relevante para aprofundar e ampliar os conhecimentos acerca do assunto pesquisado.

O presente estudo de caso foi realizado na CESMA, através de visitas, observações e entrevista com os gerentes e funcionários. O propósito destas visitas foram o de observar e conhecer a cooperativa e seu processo de funcionamento, havendo o contato com a rotina de trabalho e identificando os procedimentos adotados pela cooperativa quanto a seu controle interno. Através das entrevistas e visitas foram apresentadas informações e documentos utilizados nos processos de compra e venda dos materiais da cooperativa.

Para dar o embasamento teórico a esta pesquisa, foram feitas pesquisas bibliográficas em livros, artigos científicos, periódicos e em outras plataformas como a internet, através da pesquisa em *sites* que tratam do assunto central do trabalho, controle interno e cooperativas.

Com base nas informações fornecidas pela equipe e das anotações e observações efetuadas no processo de visita, procurou-se estabelecer uma análise crítica dos controles internos existentes e sugerir o aperfeiçoamento dos processos adotados.

4 DESENVOLVIMENTO

O histórico acerca da cooperativa objeto deste estudo, é apresentado neste capítulo. Na sequência, serão apresentados os aspectos gerais avaliados na pesquisa e posteriormente procedida a análise e interpretação dos dados levantados no que tange o controle interno da organização.

4.1 Histórico e localização

Foi no final da década de 70, em pleno regime militar, que a CESMA deu início às suas atividades. Nascida de uma necessidade de acesso a atividades culturais e como uma saída para a estagnação cultural e intelectual em que o país se encontrava e que o regime impunha, um grupo de estudantes e de professores se uniram e, superando as adversidades, realizaram a primeira assembleia no campus da Universidade Federal de Santa Maria. Depois desta primeira assembleia outras se seguiram até que em 16 de junho de 1978, com seu Estatuto Geral já elaborado, foi realizada oficialmente a primeira Assembleia Geral resultando na fundação oficial da CESMA.

Inicialmente a primeira sede da cooperativa foi no DACCR – Diretório Acadêmico do Centro de Ciências Rurais. Porém, após um ano de trabalho houve a necessidade de expandir sua atuação e através da dedicação de seus associados e colaboradores a CESMA mudou de lugar e passou a atender na nova sede na rua Astrogildo de Azevedo, onde permaneceu até o final de 2005. Hoje a CESMA tem sede própria, localizado na rua Professor Braga, nº 55 na cidade de Santa Maria – RS, onde conta com uma área de aproximadamente 2.600m², distribuídos em espaço para livros, filmes, papelaria, café e auditório com 200 lugares.

A cooperativa atualmente possui um quadro social formado por mais de 40 mil associados que atuam nas mais diferentes áreas profissionais e qualquer pessoa que tenha interesse nos seus serviços pode se associar.

A CESMA tem por objetivo fundamental a defesa econômica e cultural de seus associados através da ajuda-mútua, ação empregada pelo cooperativismo, que consiste em promover a união de muitos para realizar algo de interesse comum. Por sociedade de pessoas, entende-se ser a união de vários indivíduos com objetivos comuns, que se unem mediante um contrato (associação) e um investimento comum de uma parcela de capital (cota-parte), para tornar viáveis os objetivos almejados.

Dito de outra maneira, os objetivos da CESMA para com seus associados, são de diminuir os custos na aquisição de livros, material escolar, papelaria, filmes, possibilitando uma formação mais qualificada para um melhoramento das condições sociais. Além disso, ganha a notoriedade de um Centro Cultural, pois, realiza ações de fomento à arte em Santa Maria.

Devido ao seu faturamento a cooperativa é considerada de porte médio e sua forma de tributação é classificada como lucro real.



Ilustração 1 – Imagens da cooperativa (sede antiga e sede atual)
Fonte: CESMA (2015)

4.2 Estatuto social da cooperativa

O Estatuto social da CESMA foi constituído dentro dos preceitos do cooperativismo, tendo sido aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária, de acordo com as exigências previstas em lei e formalizadas na Junta Comercial do Rio Grande do Sul em 1979. A cada dois anos, em assembleias ordinárias, são feitas as substituições do presidente, vice-presidente e conselho fiscal para uma nova governança.

A cooperativa cumpre com o que está previsto na lei das cooperativas, Lei 5.764/71, que define a política nacional de cooperativismo.

4.3 Estrutura funcional da cooperativa

Com a mudança de sede, a cooperativa passou a contar com uma estrutura maior, proporcionando o aumento no volume de livros e a possibilidade de aquisição de novas obras, juntamente com a área de venda de material escolar, o auditório e a cafeteria, fazendo com que houvesse um aumento da demanda já existente e a entrada de novos associados. Houve assim a necessidade de ampliar o seu quadro de funcionários.

A cooperativa hoje está estruturada conforme figura abaixo:

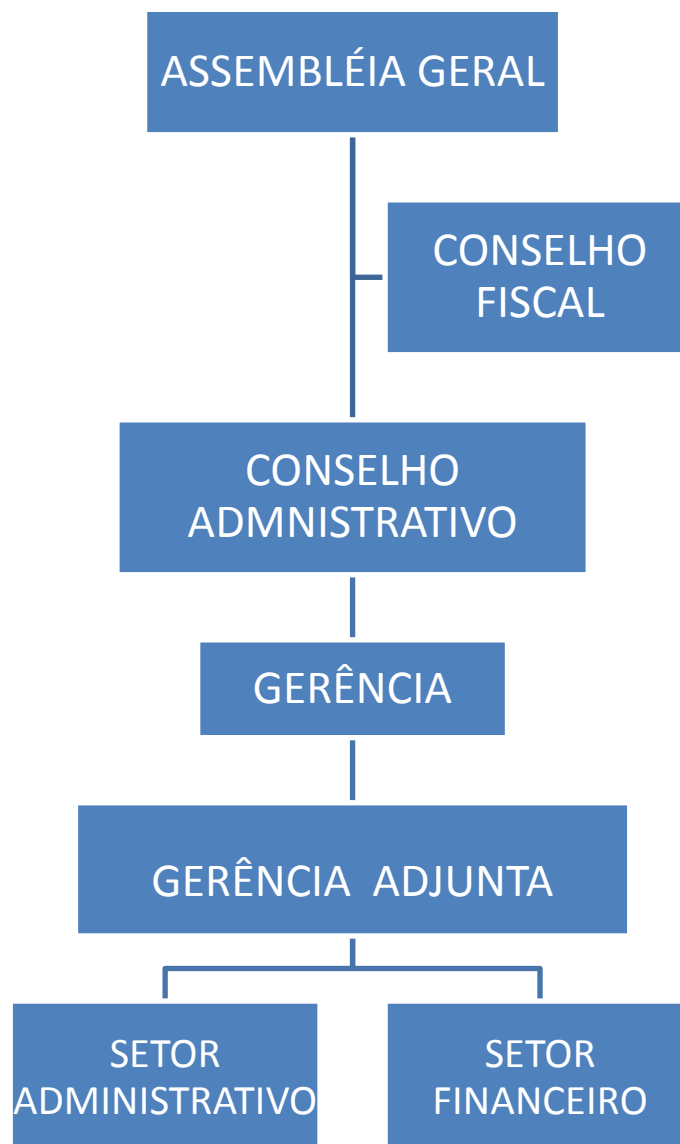


Figura 2 – Organograma da cooperativa
Fonte: CESMA (2015)

Com relação à estrutura organizacional, verificou-se três níveis hierárquicos: o primeiro nível onde se encontram a assembleia geral e o conselho fiscal e administrativo, este último onde estão incluídos o presidente, o vice-presidente e o secretário. Considerado nível estratégico, onde as decisões são tomadas deliberando com o Conselho Fiscal, e realizando o planejamento da cooperativa; o segundo nível seria o nível tático onde se encontra a gerência, que tem como função assessorar e elaborar ações de interesse estratégico da cooperativa, também é onde são feitas as gerências das atividades e o cumprimento dos processos. O terceiro e último nível, é o nível operacional, representado pelos setores administrativo e financeiro, onde o desempenho das tarefas é realizado seguindo as regras estabelecidas, os padrões de trabalho e os procedimentos operacionais, os quais não se encontram formalmente escritos, as regras, padrões e procedimentos são orientados apenas verbalmente.

4.3.1 Recursos humanos na Cooperativa

O quadro de funcionários da cooperativa é pequeno, constituído em grande parte por colaboradores que estão a mais de 10 anos prestando serviços à cooperativa, com exceção do jovem aprendiz e do estagiário, que não são considerados funcionários efetivamente e que estão a menos de dois anos.

Isso demonstra falta de rotatividade de pessoal, alguns estão no mesmo setor há muito tempo e tem um grande domínio sobre o seu trabalho. Como salienta o princípio da responsabilidade, é importante que sejam estabelecidas atribuições bem definidas e limitadas aos funcionários, isto de certa forma ocorre na CESMA. Os funcionários fazem especificamente a função para a qual foram contratados, havendo rodízio apenas dos atendentes que podem tanto estar no caixa quanto reabastecendo as prateleiras ou prestando atendimento aos associados no caso de procura no acervo e na solicitação de encomendas.

A grande maioria dos funcionários possui no mínimo ensino médio completo e a outra parte possui curso superior completo em várias áreas do conhecimento, conforme Quadro 2. Isso não interfere no andamento de seu trabalho e sim contribui para ampliar seus conhecimentos e habilidades.

FUNÇÃO	TEMPO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Gerente	22 anos	superior completo	1
Gerente adjunto	31 anos	superior completo	1
Auxiliar Adm.	18 anos 11 meses 4 anos 11 meses 1 ano 9 meses	superior completo	3
Responsável Almoxarifado	16 anos 7 meses	superior completo	1
Estagiário responsável pelo Site e divulgação	1 ano e 6 meses	superior incompleto	1
Atendimento ao público	18 anos 11 meses 14 anos 3 meses 4 anos 11 meses 4 anos 9 meses 3 anos 6 meses	Ensino médio completo	5
Atendimento Cafeteria	10 anos 2 meses	Ensino médio completo	1
Aux. Limpeza	5 anos 4 meses	Ensino médio completo	1
Jovem aprendiz	1 ano 9 meses	Ensino médio completo	1

Quadro 2 – Recursos humanos na cooperativa

Fonte: pesquisa realizada na empresa (2015)

Foi observado que o jovem aprendiz está no final de seu contrato de trabalho conforme o art. 428 da Lei 10.097/2000 que diz que “o contrato de aprendizagem não pode exceder 2 (dois) anos de duração”, ou seja, ele poderá ser efetivado no quadro de funcionários ou desligado da cooperativa. Contudo, a CESMA deverá selecionar um novo jovem aprendiz, pois esta obrigada a possuir em seu quadro de funcionários um jovem aprendiz conforme art. 429 da Lei 10.097/2000, onde salienta “o acatamento pelo empregador (estabelecimento de qualquer natureza) à cota aprendiz obrigatório é no mínimo de 5% e no máximo 15% do total de empregados do estabelecimento cujas funções demandem formação profissional”.

4.4 Procedimentos Internos

Neste item serão apresentados os procedimentos de controle interno utilizados nos setores da cooperativa. Os procedimentos adotados foram conhecidos através de observações, anotações e entrevistas com os responsáveis por cada setor.

4.4.1 Setor administrativo

Neste tópico serão abordados os controles internos nas seções que compõem o setor administrativo.

4.4.1.1 Estoques

Os estoques nas empresas são a principal área de geração de receitas, portanto, estão estritamente ligados à atividade principal da companhia.

Na CESMA o sistema de controle de estoques utilizado é informatizado, desde a entrada da mercadoria até a sua saída. A empresa utiliza como método de avaliação de estoques o valor de mercado, também chamado de preço de capa, menos o desconto dado pela editora e repassado aos associados. De posse dessas informações, o responsável pelo estoque calcula o novo preço considerando o tipo de tributação de cada item e lança no sistema.

Numa visão geral, o processo de aquisição dos livros baseia-se nas atualizações de edições, em lançamentos de livros, na reposição de estoque dos livros básicos como, por exemplo, livros escolares e de autores clássicos. Essa demanda é definida pela gerência de acordo com a necessidade e as encomendas recebidas.

Havendo a necessidade, também existe a opção do associado fazer sua encomenda através do *site* da cooperativa. Isso gera um pedido que entra no sistema e é visualizado pelo gerente. Este por sua vez, caso não tenha o livro em sede, faz o pedido de acordo com a editora e/ou distribuidora responsável pela distribuição do livro.

4.4.1.1.1 Sistema de controle dos estoques

O procedimento utilizado pela cooperativa para adquirir novos livros e material escolar é feito da seguinte forma: primeiramente o gerente faz uma lista, onde constam os livros que estão em falta e os que foram encomendados, seja pelo *site* ou diretamente na

cooperativa. Esta lista é enviada por e-mail a uma das distribuidoras que constam no cadastro da cooperativa, os pedidos são concentrados em uma única distribuidora normalmente a que oferecer melhor logística a um baixo custo.

O pedido chega através de transporte fornecido pela distribuidora, no momento em que a empresa recebe a mercadoria o responsável pelo estoque realiza a conferência dos volumes conforme o que está discriminado na nota fiscal. Por seguinte, é feita a conferência da nota fiscal com a lista de pedidos, para verificar se faltou algo do pedido ou não. Após estar tudo correto, é feito pelo mesmo funcionário o lançamento de todos os itens da nota fiscal no sistema. Cada item recebe um número que o identifica dentro do sistema, o qual é chamado de código reduzido. Através da leitura do código de barras existente no produto, é possível ver quais itens já estão cadastrados, ou seja, possuem o código reduzido, e quais precisam ser cadastrados no sistema.

Na inclusão dos itens adquiridos, o funcionário atualiza no sistema a quantidade deste item em estoque e atualiza também o valor do produto, caso este tenha aumentado ou até mesmo diminuído. Feito o lançamento de todos itens é lançada a nota fiscal no sistema. Este processo está descrito no fluxograma a seguir:

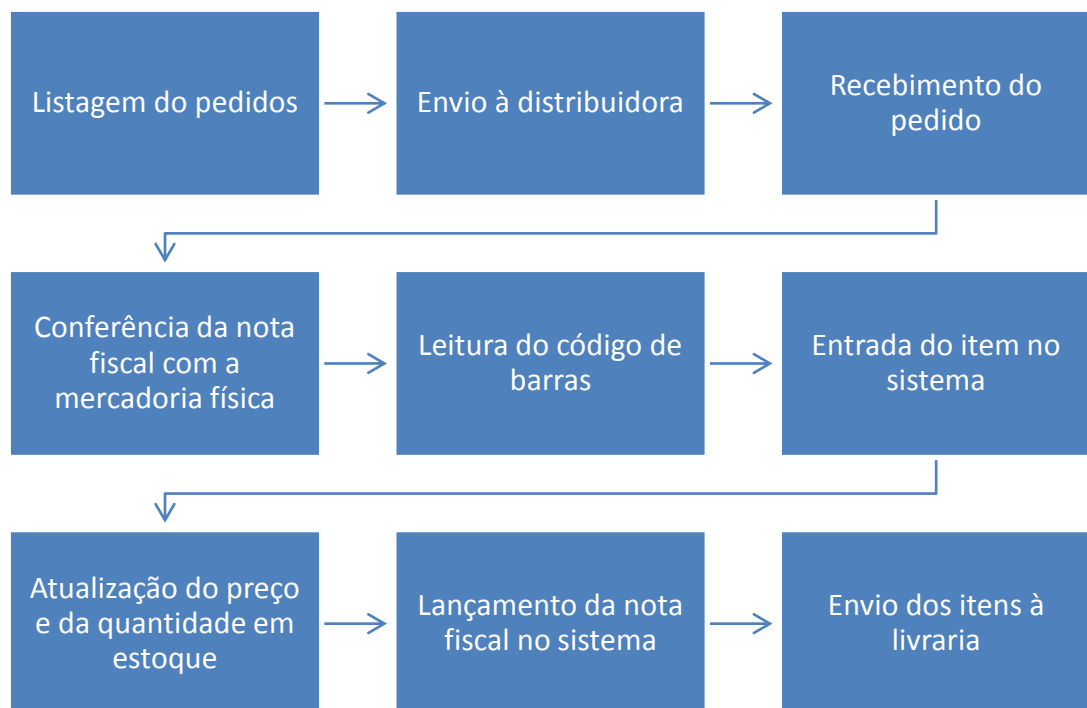


Figura 3 – Processo de compra e recebimento de mercadoria

Fonte: Elaborado através de informações coletadas CESMA (2015)

Nas ilustrações 2, 3 e 4 pode-se verificar como é a lista de pedidos feita à distribuidora e como são incluídos os itens no sistema e as notas fiscais.

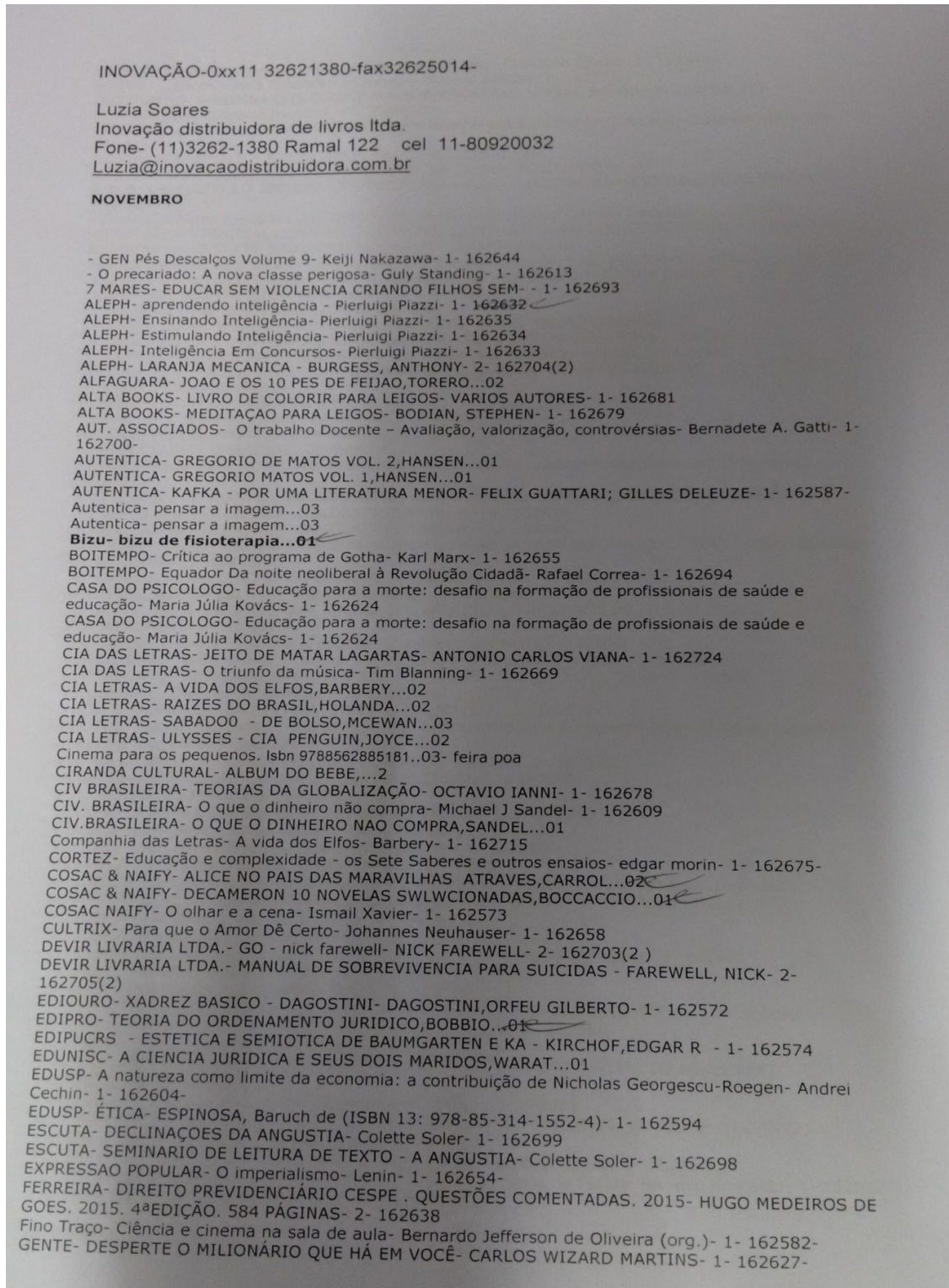


Ilustração 2 – Lista de pedidos

Fonte: CESMA (2015)

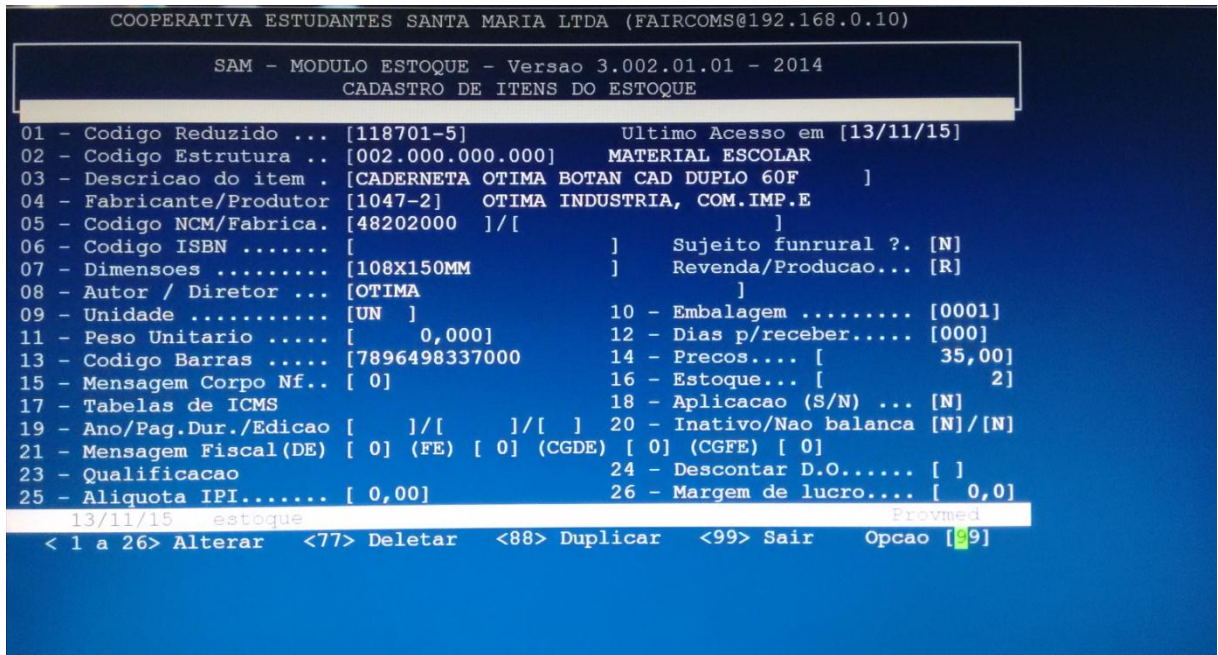


Ilustração 3 – Entrada de itens no estoque

Fonte: CESMA (2015)

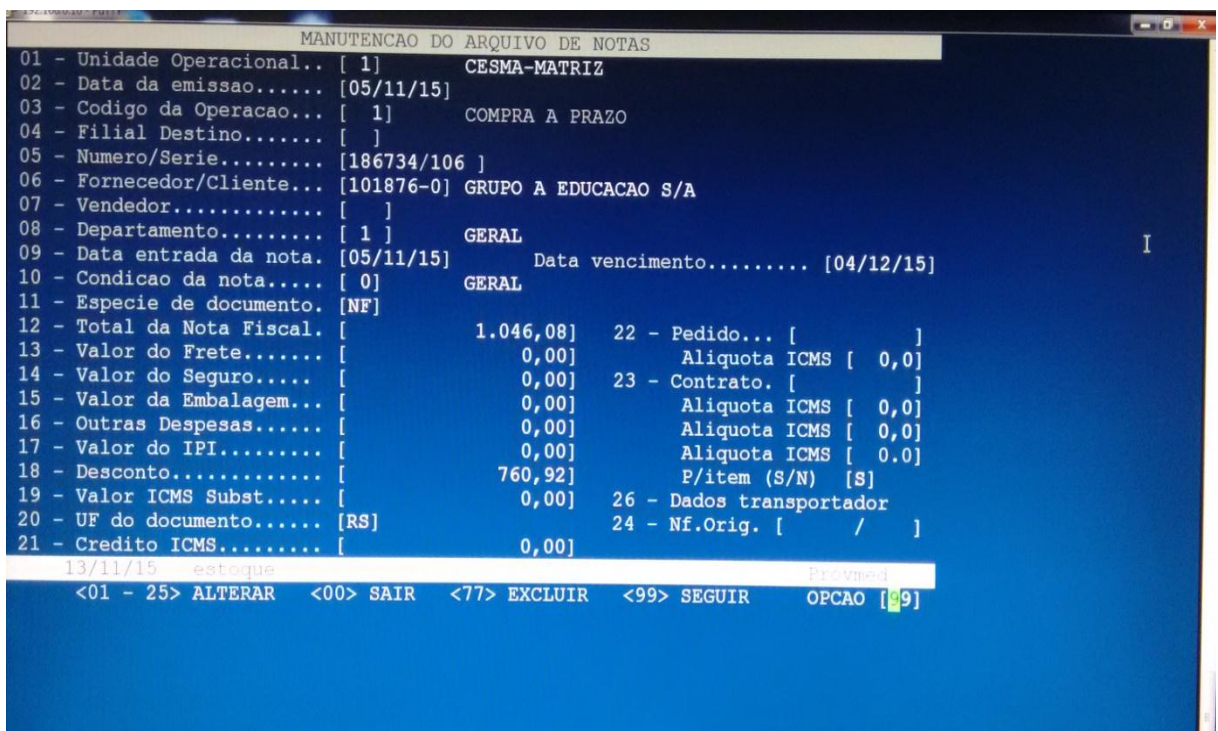


Ilustração 4 – Entrada de notas

Fonte: CESMA (2015)

4.4.1.2 Tecnologia da informação

Todo o sistema interno utilizado pela cooperativa, como o sistema de controle de estoque, de controle de caixa, é feito por empresa terceirizada. O contrato prevê um suporte de 4 horas semanais para que o sistema seja mantido em funcionamento e conforme a necessidade, adaptado à demanda dos usuários.

São realizados periodicamente *backups* do sistema e, por medida de segurança, armazenados em dois *HD*'s. Um deles fica na própria cooperativa junto com o servidor e o segundo é um *HD* externo que fica em posse de um dos gerentes na sua residência.

Atualmente a cooperativa está trabalhando junto à empresa na implantação do sistema de controle de caixa e na venda *on-line* através do *site*.

Com relação à manutenção do *site*, este é feito por um estagiário do curso de jornalismo. Sua função é a de atualizá-lo com informações sobre os novos exemplares adquiridos, eventos que serão sediados na cooperativa, filmes disponíveis para locação e eventos onde a CESMA estará presente como a feira do livro por exemplo.

4.4.1.3 Obrigações Legais

A cooperativa atende a todas as obrigações legais tanto no âmbito municipal, estadual e federal, possuindo todos os registros necessários para o seu funcionamento. Seu estatuto está registrado na Junta Comercial do Rio Grande do Sul desde o ano de 1979, assim como, seus registros na Receita Federal (CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) e Receita Estadual (cadastro no ICMS – Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços) para a emissão de notas fiscais, ocorreu no mesmo ano.

Já no âmbito municipal, o cadastro é dividido em três alvarás os quais são renovados anualmente. O alvará de localização e o alvará sanitário, conforme ilustrações 5 e 6, estão com o prazo de validade em dia, ao contrário do alvará de proteção contra incêndio, mostrado na ilustração 7, que é fornecido pelos bombeiros, cuja validade venceu em agosto de 2015 e cujo processo de renovação, por questões de novas exigências expedidas pelo Corpo de Bombeiros, ainda está em andamento, fato este que conforme os administradores, não impossibilita seu funcionamento. Para a obtenção do alvará de localização é necessário o pagamento da taxa de vistoria, na ilustração 8 é mostrada a guia referente ao corrente ano devidamente paga.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome / Razão Social: **COOPERATIVA DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA LTDA**

Nome Fantasia: **CESMA**

CNPJ / CPF: **89798797/0001-28** Cadastro Econômico:

Cadastro Alvará: **2008701** Cadastro ISS:

Ramo de Atividade: **COOPERATIVA DE CONSUMO**

Início da Atividade: **24/04/1981** Área: **ACIMA DE 2000 M**

Localização:

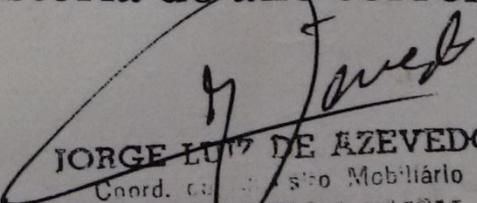
Av. / Rua: **PROF BRAGA**

Número: **55** Complemento:

Bairro: **CENTRO**

**Este documento deve ser colocado em local visível ao público
Em caso de infração a legislação vigente, este Alvará Municipal poderá
ser recolhido pela autoridade competente.**

Válido com a vistoria do ano corrente.



JORGE LUIZ DE AZEVEDO
Coord. do Cadastro Mobiliário

Gerência do Cadastro Mobiliário PMSM
Secretaria de Município das Finanças

Ilustração 5 – Alvará de localização
Fonte: CESMA (2015)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
 SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE SANTA MARIA
 SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ALVARÁ SANITÁRIO

PERÍODO DE VALIDADE
 ATE: 31/03/2016

CÓDIGO DO ESTABELECIMENTO
 -04.28.1074-

RAZÃO SOCIAL
 COOPERATIVA DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA LTDA
 CNPJ 89.798.797/0001-28

ENDEREÇO
 Rua Professor Braga, 55
 Centro - CEP: 97015-530
 SANTA MARIA - RS

RAMO DE ATIVIDADE
 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
 AUDITÓRIO
 CAFETERIA

RESPONSÁVEL TÉCNICO

OBSERVAÇÕES
 ÁREA DE PREST. DE SERVIÇOS MAIS DE 500 M2
 ÁREA AUDITÓRIO ATÉ 100 M2



PROTOCOLO SVS/SM: 2317/2015 DATA DE EXPEDIÇÃO: 12/05/2015
 ABASTECIMENTO DE ÁGUA: CAIXA D'ÁGUA

ATENÇÃO

- * Este documento deve ser colocado em local visível ao público.
- * Em caso de infração à legislação sanitária vigente, este alvará poderá ser recolhido pela autoridade sanitária.

Ilustração 6 – Alvará sanitário


Fonte: CESMA (2015)

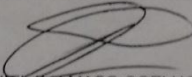

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
COMANDO DO CORPO DE BOMBEIROS
4º COMANDO REGIONAL DE BOMBEIROS
SEÇÃO DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO
 Fone: (55) 32212829
 

ALVARÁ DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

PPCI 2833/1 Risco: Pequeno Válido até: 07 de agosto de 2015

Certificamos que os sistemas de prevenção e proteção contra incêndios, no que se refere a existência e funcionamento do estabelecimento,
 Ocupação: Locais de reunião de público Área Construída: 2579.53 m² Altura: M - Edificações de média altura - Maior que 6 m até 12 m
 Razão Social: COOPERATIVA DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA LTDA
 Imóvel: CESMA
 Pertencente à: COOPERATIVA DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA LTDA
 Endereço: Rua Professor Braga, 55 Complemento:
 Bairro: Centro Município: Santa Maria Fone: (55) 3222-8544



 Santa Maria, 08 de agosto de 2014.


DANIEL DALMASO COELHO
 CAP QOEM Resp/Ch - SPI/4ºCRB

A retirada ou substituição indevida de equipamento de Prevenção Contra Incêndios, indicado no PPCI, acarretará a anulação do presente Alvará.

Ilustração 7 – Alvará de prevenção e proteção contra incêndio

Fonte: CESMA (2015)


Estado do Rio Grande do Sul
prefeitura Municipal de Santa Maria
 Secretaria do Município de Finanças
 Superintendência de Receita
 www.santamaria.rs.gov.br

CONHECIMENTO DE ARRECADADO MUNICIPAL

Tributo	Cadastro	T	Exercício	Parcela
13	2008701	2	2015	1

TX VISTORIA ALVARÁ 772

Contribuinte:
COOPERATIVA DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA LTDA
 CPF / CNPJ: **89798797000128** Identidade / Inscrição Estadual: Telefone / e-mail: **3221-9165**

Endereço:
PROF BRAGA N. 55 CENTRO
 Bairro: **CENTRO** CEP: **97015530** Cidade: **SANTA MARIA**

Endereço de Correspondência:
RUA PROF. BRAGA, 55 CENTRO
 Bairro: **CENTRO** CEP: **97015530** Cidade: **SANTA MARIA**

INFORMAÇÕES GERAIS

EXERCÍCIO 2015
 DATA DO VENCIMENTO ORIGINAL **19/08/2015**
 Número do Documento 14524136
 Número da Parcela 1
 VALOR A PAGAR ATÉ O VENCIMENTO 2.341,26

BANRISUL AR CORREIO/PREF/MULTA/C.DMAE
 *** LINHA DIGITAVEL ***
816800000233412638532017508240000002001452413600
 FORMA DE PGTO: DINHEIRO
BIBF03501005 283 01368024082015 ***2.341,26R**
03E34BC76FA4DF55AE6F5953FD56FAB4614
 SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE: 0800-646.1515
 OUVIDORIA: 0800-644.2200

Autenticação Mec

Ilustração 8 – Taxa de vistoria alvará de localização

Fonte: CESMA (2015)

4.4.1.4 Atendimento

Os atendentes são orientados a conhecer todas as seções da cooperativa, desde a seção de livros até a de material escolar e locadora de filmes. Todos estão capacitados a trabalhar no caixa e além da atendente responsável pela cafeteria mais outros dois funcionários têm condições de substituí-la. Este rodízio de funcionários é previsto no princípio da responsabilidade, segundo Almeida (2012), que destaca como característica deste princípio a delegação de responsabilidade, definição dos limites de alçada, o treinamento e o rodízio de funcionários.

4.4.1.5 Cafeteria

Este espaço foi pensado para servir como ponto de encontro para os associados e o público em geral. É também uma fonte de receita para a cooperativa. A atendente da cafeteria possui curso específico de barista para prestar atendimento e fazer as bebidas que são oferecidas no espaço. Para que possa haver a rotatividade de pessoal e que não somente um funcionário faça o serviço existem mais outros dois funcionários habilitados a trabalhar como atendente na cafeteria caso houver a necessidade, ou nas ocasiões onde houver maior movimento.

4.4.1.6 Auditório

O auditório possui mais de 200 lugares, podendo ser locado para sócios e público em geral. A locação é realizada verbalmente, não existindo nenhuma forma contratual entre as partes (contratante e contratada), somente em casos extraordinários é realizado um contrato simples especificando o serviço prestado. Esta receita é contabilizada no caixa como locação de auditório e emitido nota de serviço. A forma de pagamento é realizada através de dinheiro ou depósito bancário. Foi sugerido, para se evitar problemas jurídicos, que fosse elaborado um contrato prevendo direitos e deveres do locador e locatário.

4.4.2 Setor financeiro

Baseando-se que uma cooperativa não visa lucro, mas o bem comum dos associados, toda questão financeira para manter a cooperativa em constante andamento é de total relevância para os associados. Logo, ao verificar a política financeira da CESMA, observou-se que ainda estava sendo feita de forma simplificada, através do Livro Caixa, onde são lançadas as contas a receber e a pagar e as receitas e despesas.

4.4.2.1 Caixa e banco

Como o controle das disponibilidades visa garantir que os recursos financeiros estejam disponíveis para honrar os compromissos de curto prazo, destacaram-se duas contas mais utilizadas pela cooperativa: caixa e banco. O caixa representa os recursos imediatos disponíveis para as despesas diárias e pagamentos não previstos. O banco compreende os saldos bancários em conta corrente, que a empresa disponibiliza para saques e aplicações. Na cooperativa, observou-se que essas duas contas andam juntas, pois se os recebimentos ou pagamentos não ocorrerem no caixa, ocorrem pelo banco, mas tudo é registrado no caixa.

Os recebimentos da cooperativa são realizados através do caixa. As formas de recebimento previstas utilizadas são através de pagamento à vista (dinheiro ou cartão de débito) ou a prazo (cartão de crédito ou boleto). Os valores dos cartões e dos boletos são recebidos através da conta corrente bancária da cooperativa. O fluxograma da figura 4 demonstra o processo.

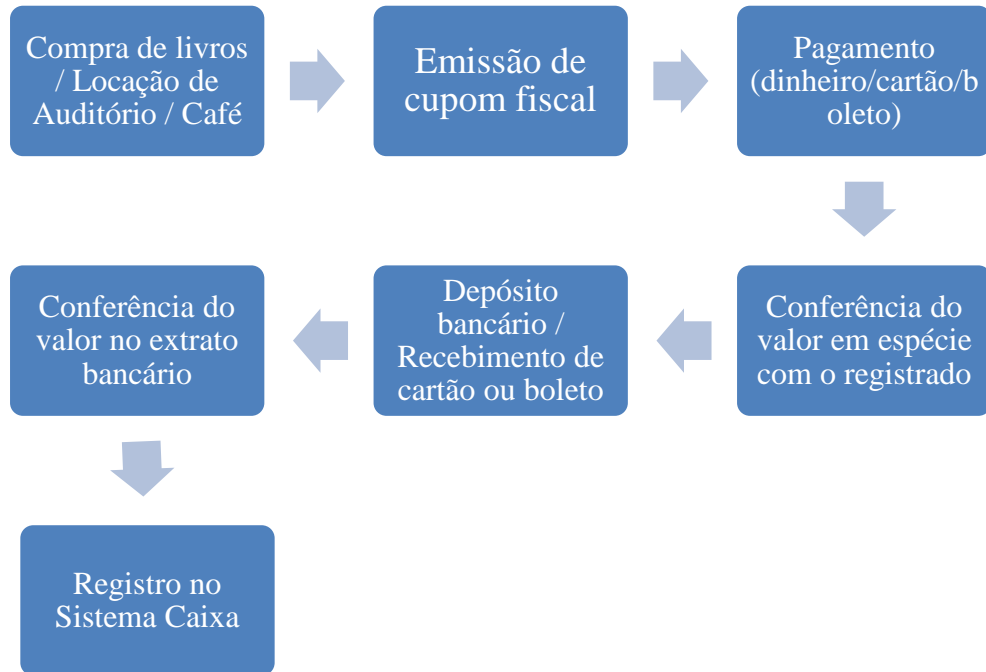


Figura 4 – Processo de recebimento de numerário

Fonte: Elaborado através de informações coletadas CESMA (2015)

Foi identificado que os documentos fiscais emitidos não se encontram de acordo com a legislação vigente (lei 12.741/12, que entrou em vigor a partir de fevereiro de 2015) a qual prevê que o cupom fiscal deve discriminar os valores relativos aos tributos recolhidos pela cooperativa. Na ilustração 5, é possível visualizar um exemplo em que o cupom fiscal da venda de um livro, item isento, está de acordo com a legislação, pois neste item não se aplica tributos. Na ilustração ao lado está o exemplo de um cupom emitido pela cafeteria, que não cumpre a legislação, visto que o cupom não apresenta o valor dos tributos pagos pelo cliente.

Como a lei 12.741/12 prevê que os cupons e notas fiscais referentes à venda de mercadorias e serviços devam informar o valor aproximado dos tributos federais, estaduais e municipais, cuja incidência influencia na formação do preço de venda, sugeriu-se que fosse atualizado o *software* afim de cumprir a lei vigente.

COOP. DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA LTDA		COOP. DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA LTDA	
RUA PROFESSOR BRAGA, 55 CEP: 97015-530		RUA PROFESSOR BRAGA, 55 CEP: 97015-530	
SANTA MARIA-RS FONE/FAX: (55)3221-9165		SANTA MARIA-RS FONE/FAX: (55)3221-9165	
CNPJ:	89.798.797/0001-28	CNPJ:	89.798.797/0001-28
IE:	109/0078754	IE:	109/0078754
IM:	5267802	IM:	5267802
16/11/2015 17:59:58	CCF: 059095	13/11/2015 18:37:50V	CCF: 022088
	C00:067219		C00:025169
CUPOM FISCAL		CUPOM FISCAL	
ITEM	CODIGO	DESCRICAO	
QTD.	UN.	VL. UNIT(R\$)	ST IAT VL. ITEM(R\$)
001	069023	CAFE PRESTIGIO	
	1,000UN x	9,00 T03 A	9,00
002	069058	SALGADOS VARIADOS	
	1,000UN x	2,75 F1 A	2,75
TOTAL		R\$	11,75
CARTAO			76,00
34703-5 - MICHELE TRINORDE COSTA - 006.263.420			
-82			
hSpX=Kp>98-RV>h8-K-\$p#x9!KK>\$-KKw2w 2 T-K>b-wh-t		h>>> wT-f217KKwh#SbV-bK bT-X=\$-R>X09TX=9/\$-0p f	
ZPM ZPM/IFIT LOGGER ECF-IF		ZPM ZPM/IFIT LOGGER ECF-IF	
VERSAO: 03.03.04 ECF: 015 LJ: 0001 OPR:		VERSAO: 03.03.04 ECF: 011 LJ: 0001 OPR:	
SSSSSSPPIGIPOCSM 16/11/2015 18:01:12		SSSSSSSUIOPPOAUM 13/11/2015 18:38:04V	
FAB: ZP040924393		FAB: ZP040924236	

Ilustração 9 – Cupom fiscal

Fonte: CESMA (2015)

No Livro Caixa, a contabilização dos recebimentos e pagamentos ocorria de forma correta, mas ainda de forma simples através da escrita. Logo foi sugerido que poderia ser feita de forma informatizada e que o sistema já existente poderia auxiliar de uma forma mais rápida, já que a contabilidade evoluiu e a entidade necessita evoluir junto e constantemente.

A transferência do Livro Caixa para o sistema caixa foi de fácil assimilação pelo gerente adjunto que passou a utilizar o sistema, conforme ilustrações abaixo, onde é possível ver o novo sistema caixa e o antigo livro caixa:

```

192.168.0.10 - PoITV
COOPERATIVA ESTUDANTES SANTA MARIA LTDA (FAIRCOMS@192.168.0.10)

SAM - MODULO CAIXA - Versao 1.001.01.01 - 2015
MOVIMENTACAO DO CAIXA - CESMA-MATRIZ

Data do movimento..... [01/10/15]
Numero do lancamento... [ 14]
01 - Operacao..... [ 2] SAIDAS
02 - Documento da filial [ 1] COOP.DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA
03 - Codigo da Ficha.... [ ]
04 - Documento..... [ ]
05 - Diario auxiliar.... [ ]
06 - Data vencimento... [ / / ] Valor documento[ 0.00]
07 - Numero do cheque... [ ] Banco [ ]
08 - Valor ..... [ 50,00]
09 - Num. da autorizacao [ 0]
10 - Observacoes ..... [TRONAMA LTDA - NF 7898 ]
11 - Codigo Contabil.... [000000-0]
12 - Debito/Credito.... [C]
13 - Historico contabil [ 0]

< 1 a 13> - Alterar <7> - Deletar <99> - Sair Opcao [9]

```

Ilustração 10 – Sistema de controle do caixa

Fonte: CESMA (2015)

MOVIMENTO DO CAIXA		DATA	Nº
EMPRESA		07.10.75	01
DOC. Nº	HISTÓRICO	ENTRADAS	SÁDIAS
	Franco. voluntários 77%	346,24 -	
	" " " 12%	70,35 -	
	" - S.T.	1.035,00 -	
	" - 21/10/75	2.926,85 -	
	Caserna Video	6,00 -	
	Associação - J. G. B.	-	
	" - B. G. B.	-	
	Atas da Reunião	257,90 -	
	Fundo Ativos	76,75 -	
	Cup. Maria D. F. Almeida - F.F.		1.666,29 -
	Antônio G. G. Filho - F.F.		2.727,27 -
	Gláucia H. R. Junior - F.F.		1.045,06 -
	Arnaldo S. Silva - F.F.		472,05 -
	ATU - 7685587		272,60 -
	TRIMMEN Ltda - 7898		50,00 -
	Ge. Lina S. Santos - F.F.		6.465,47 -
		4.302,65	12.031,40
DETALHES DO SALDO		A TRANSPORTAR TOTAIS DO DIA	
DINHEIRO		35.762,39	
CHEQUES		SALDO ANTERIOR	
		SALDO ATUAL	
		(SOMAS PARA CONFERÊNCIA)	
		30.257,6	27.836,20
TOTAL		CAIXA	VISTO

Ilustração 11 – Livro caixa
Fonte: CESMA (2015)

Mesmo sendo uma forma de controle, o Livro Caixa era feito e verificado por uma mesma pessoa dentro da cooperativa, apenas passando para o contador para a contabilização adequada. Com a informatização do caixa o gerente adjunto passou a ter um maior controle das operações, podendo verificar saldos mensais, o total de entradas e saídas, ou informações de qualquer período.

Na realização da compra de livros efetuada através de encomenda, compra *online* ou na própria sede, o associado vai até a cooperativa para retirar o livro desejado e efetua o pagamento que pode ser à vista (dinheiro ou cartão de débito) e a prazo (cheque, cartão de crédito ou boleto). Esta receita é conferida no final do dia pelo atendente com o valor que está em caixa, e repassado para o gerente adjunto que passa para o sistema. Conferido o valor arrecadado no dia, este é depositado no banco como aplicação ou depósito simples.

A locação do auditório e a venda na cafeteria também entram no caixa como receita. No Livro Caixa não havia como verificar quanto era arrecadado mensalmente de cada serviço, com o caixa informatizado esse item pode ser visto a qualquer momento.

4.4.2.2 Contas a receber / Contas a pagar

Os controles internos devem integrar as áreas da empresa como um todo. Eles apresentam relevância, principalmente, na área financeira, estando presentes nas atividades relacionadas a contas a receber e pagar. Se estas atividades forem planejadas e controladas adequadamente, os ativos estarão protegidos de prováveis perdas e garantindo uma eficiência em suas operações.

A maioria dos pagamentos (duplicatas) de fornecedores e diversos eram enviados através de malote para o banco para a quitação dessas obrigações. Por haver custos ou/e extravio dos mesmos foi levantado à hipótese de pagamento pela *internet*, a qual foi seguida pelos gestores. Os pagamentos são agendados e verificados com o extrato bancário pela mesma pessoa, conforme mostra abaixo.

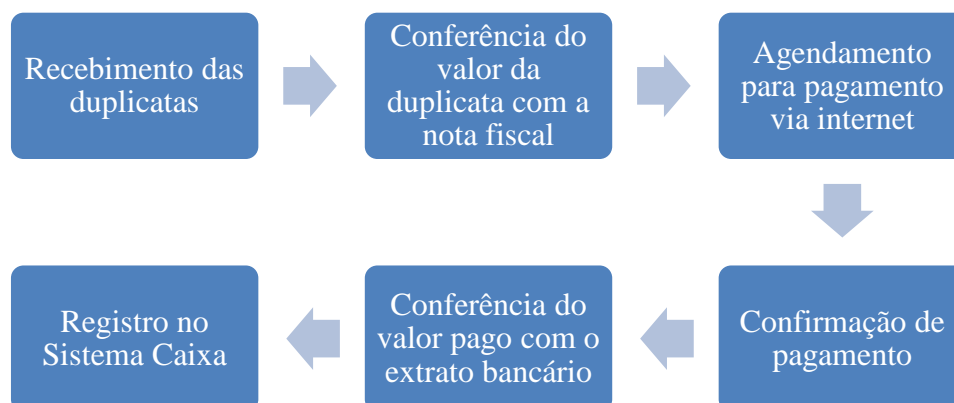


Figura 5 – Processo de pagamento de duplicatas

Fonte: Elaborado através de informações coletadas CESMA (2015)

Para haver uma melhor conferência foi cogitada uma senha master, ou seja, uma segunda senha para outra pessoa realizar a conferência e confirmação dos pagamentos ou agendamentos efetuados.

Outro item que foi observado foram os livros encomendados e não adquiridos, existem boletos gerados e não pagos, e isso gera despesas bancárias desnecessárias e perdas nas vendas, por apenas se basearem na relação de confiança. Logo, sugeriu-se que para encomendas realizadas, tanto pela internet quanto na própria sede, seja solicitado um valor de entrada, garantindo assim a venda.

4.4.2.3 Contabilidade

Mesmo diferenciando-se das empresas de forma geral, uma cooperativa também precisa ter a sua contabilidade. O papel da contabilidade é agir como a gestora de informações, contribuindo com indicadores para que se chegue a uma boa gestão, indicando formas de reduzir tributos ou melhorar os resultados da cooperativa. E mesmo para fornecer periodicamente os resultados da cooperativa dentro do seu setor de atuação.

Unindo o objetivo do sistema cooperativo, ao objetivo da contabilidade, que é relatar informações úteis, a cooperativa segue alguns padrões para reunir e mandar essas informações para a contabilidade. Finalizada a emissão das notas de entradas e saídas (redução Z), as mesmas são organizadas e enviadas, juntamente com o arquivo SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) fiscal, quinzenalmente para a contabilidade, que é terceirizada. Já o Caixa é encerrado e enviado até o dia 05 (cinco) do mês seguinte. Anteriormente, com o Livro Caixa, qualquer informação desejada, seja ela confirmação de pagamento ou saldo de alguma conta, deveria ser solicitada para a contabilidade, com o sistema informatizado qualquer dúvida existente, pode ser visualizada em tela em tempo real.

Concomitantemente, o controle financeiro passou a ser visto como uma forma de controle paralela com a da contabilidade, que além dos lançamentos eventuais do dia-a-dia realiza todas as obrigações contábeis existentes, como por exemplo, entrega de declarações, cálculo e emissão de guias dos impostos, folha de pagamento e demonstrações contábeis (balancete, balanço patrimonial).

5 CONCLUSÃO

As cooperativas devem procurar adequar-se às normas do controle interno para proteger o seu patrimônio, evitando assim, fraudes, corrupção e má administração. Logo, o controle interno representa numa organização o conjunto de procedimentos que visam a proteger os ativos e produzir dados confiáveis que ajudam na condução ordenada dos negócios da empresa.

O objetivo principal deste estudo foi identificar a existência de controles internos no processo de gestão da cooperativa, avaliando se estes controles estão adequados e de acordo com as normas de controle interno.

Após acompanhar as atividades e realizar a análise dos controles encontrados na cooperativa, sob o enfoque dos princípios de controle interno, observou-se que a entidade passa atribuições bem definidas e limitadas aos funcionários, porém não possui um manual de controle interno com todas as suas rotinas internas especificadas. O que ocorre é uma forma de organização não escrita mas que é transmitida verbalmente aos funcionários que as seguem. Sugeriu-se a formalização de um manual de controle interno normatizando os procedimentos e as diretrizes de controle, de modo que seja conhecido e seguido por todos.

No estoque, foi observado que o mesmo funcionário que recebe é o que confere e registra os itens no sistema, sendo que o ideal seria que um funcionário fizesse o recebimento e conferência e outro executasse o registro de entrada. No financeiro um mesmo funcionário possui acesso aos ativos e aos registros contábeis. Segundo o princípio da segregação de funções, que diz que uma mesma pessoa não pode ter acesso aos ativos e aos registros contábeis por serem funções incompatíveis dentro de um sistema de controle interno, notou-se que neste quesito a cooperativa contraria este princípio. Isto gera um acúmulo de funções e perda de confiabilidade nas informações.

A cooperativa não conta com um setor de auditoria interna, isto ajudaria pois teria alguém para verificar periodicamente as ações dos funcionários e verificar se as normas internas estão sendo seguidas, bem como avaliar a necessidade de novas normas internas.

Sabendo-se que toda cooperativa tem o dever de comunicar a real situação em que ela se encontra para os seus associados, os gestores devem se preocupar em propor maneiras de apresentação e de soluções para as dificuldades que venham a surgir. Para que isso ocorra, um caminho que deve ser tomado é a cooperativa estar embasada em um controle interno específico, com supervisão contínua, que abranja todos os setores e partes da cooperativa, revisando e atualizando sempre que houver a necessidade.

Por fim, constatou-se neste trabalho, que todo embasamento teórico é diretamente refletido na prática da cooperativa e que todos os princípios do controle interno podem e devem ser seguidos. Logo, para trabalhos futuros, sugere-se a elaboração de um novo estudo, verificando se as sugestões feitas ao longo do trabalho foram seguidas, assim como a elaboração de um manual de normas internas, já que o controle interno está sempre em constante processo de melhorias e atualização. Outra sugestão de estudo, seria a verificação do custo da auditoria interna, comparando os custos com um funcionário já existente no quadro de funcionários ou contratar um específico para a função.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Um curso moderno e completo**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRASIL, Lei 5.764, de dezembro de 1971. Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas e de outras providencias. Disponível em:<<http://www.ocb.org.br>. >Acesso em: 05 jun. 2015.

BRASIL, Lei 10.097, de dezembro de 2000. Define a Lei do Aprendiz, institui a contratação de jovem aprendiz em estabelecimento de qualquer natureza. Disponível em:<<http://www.jusbrasil.com.br>. >Acesso em: 05out. 2015.

BRASIL, Lei 12.741, de dezembro de 2012. Define a Lei do Imposto na Nota, dispõe sobre as medidas de esclarecimento ao consumidor. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112741.htm> Acesso em: 05 nov. 2015.

CATELLI, Armando. **Controladoria - uma abordagem da gestão econômica**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; DA SILVA, Roberto. **Metodologia científica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). Resolução n. 920, de 19 de dezembro de 2001. NBC T 10.8 Aspectos contábeis específicos de sociedades cooperativas. **Diário oficial da união**, Brasília, DF, 9 jun. 2015

CONTROLE Interno – Estrutura Integrada **C.O.S.O.:** The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comissions, 2013. Disponível em:<http://www.iiabrasil.org.br/new/2013/downs/coso/COSO_ICIF_2013_Sumario_Executivo.pdf> Acesso em: 02 jul. 2015.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC n. 920**, de 19 de dezembro de 2001. NBC T 10.8 aspectos contábeis Entidades cooperativas. Disponível em: <http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2001/000920>. Acesso em: 11 set. 2015.

CREPALDI, S. **Auditoria contábil teoria e prática**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. **Metodologia científica: teoria e prática**. 2. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2004.

CRUVINEL, W M. **A importância do controle interno para as empresas comerciais**. Classe Contábil, 2010, Goiânia. Disponível em:

<http://www.classecontabil.com.br/site/trabalhos/Trabalho_de_Walquiere_Martins_Cruvinel_1.pdf>. Acesso em: 03 maio 2015.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 3. ed. Curitiba: Positivo, 2004.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

_____. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GRAY, David E. **Pesquisa no mundo real**. 2. ed. Porto Alegre: Penso, 2012.

GRESSLER, L. A. **Introdução à pesquisa: projetos e relatórios**. 3. ed. São Paulo: Loyola, 2007.

HARTUG, Alcyr Peters. **O cooperativismo ao alcance de todos**. Trabalho originalmente elaborado pela Associação de Comunicação. 7 ed. Florianópolis: OCESC/ITEC, 2006.

INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL. **Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna**, 2004. Disponível em:<
<http://www.iiabrasil.org.br/arquivos/Normas%20Internacionais%20Auditoria%20-%20Codigo%20de%20Etica.pdf>> Acesso em: 08 jul. 2015.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas/amostragens e técnicas de pesquisa/elaboração, análise e interpretação de dados**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

_____. **Técnicas de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (MTE). **Manual de cooperativas/apresentação** [de] Ruth Beatriz V. Vilela – Brasília: MTE, SIT, 2001.

OLIVEIRA, Silvio Luis de. **Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisa, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

PANZUTTI, Ralph et al. **Cooperativa: um empreendimento participativo**. Ralph Panzutti (Org.). 2. ed. São Paulo: OCESP/SESCOOP, 2005.

PEREIRA, Anisio Candido. **Contribuição à análise e estruturação das demonstrações financeiras das sociedades cooperativas brasileiras**. 1993.325f. Tese (Doutorado em Contabilidade) - Universidade de São Paulo, 1993.

RODRIGUES, Auro de Jesus. **Metodologia científica**. São Paulo: Avercamp, 2006.

SANTOS, Antônio Raimundo dos. **Metodologia científica: a construção do conhecimento**. 6. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.

SANTOS, Ariovaldo dos; GOUVEIA, Fernando Henrique Câmara; VIEIRA, Patrícia dos Santos. **Contabilidade das sociedades cooperativas**. São Paulo: Atlas, 2008.

SANTOS, J.L.; SCHMIDT, P.; GOMES, J. M. M. **Fundamentos de auditoria contábil**. São Paulo: Atlas, 2006.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**, 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005.

SILVA, Antonio Carlos Ribeiro. **Metodologia da pesquisa aplicada à contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2003.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. **Estrutura e apresentação de monografias, dissertação e teses**: MDT / Universidade Federal de Santa Maria, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, Biblioteca Central, Editora da UFSM. – 8. ed. – Santa Maria: Ed. da UFSM, 2012

YOSHIDA, P. M. M.; REIS, J. A. G. **Controle interno nas empresas**, 2005. Disponível em:<<http://biblioteca.univap.br/dados/INIC/cd/inic/IC6%20anais/IC6-20.PDF>>. Acesso em: 10 maio 2015.