

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

**Anaí Quele Guse
Mithiele Paola Dumke**

**CONTROLE INTERNO NA COOPERATIVA AGRÍCOLA MISTA
AGUDO - COOPERAGUDO: UM ESTUDO DE CASO**

**Santa Maria, RS
2016**

**Anaí Quele Guse
Mithiele Paola Dumke**

**CONTROLE INTERNO NA COOPERATIVA AGRÍCOLA MISTA AGUDO -
COOPERAGUDO: UM ESTUDO DE CASO**

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
2016**

**Anaí Quele Guse
Mithiele Paola Dumke**

**CONTROLE INTERNO NA COOPERATIVA AGRÍCOLA MISTA AGUDO -
COOPERAGUDO: UM ESTUDO DE CASO**

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**.

Aprovado em

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

Gilberto Brondani (UFSM)

Vanessa Schaefer (UFSM)

Santa Maria, RS
2016

RESUMO

CONTROLE INTERNO NA COOPERATIVA AGRÍCOLA MISTA AGUDO - COOPERAGUDO: UM ESTUDO DE CASO

AUTORES: ANAÍ QUELE GUSE
MITHIELE PAOLA DUMKE
ORIENTADORA: ANA PAULA FRAGA

O controle interno é uma ferramenta que auxilia a gestão. As empresas que possuem controles internos adequados apresentam informações mais confiáveis, reduzindo custos desnecessários, aprimorando a eficiência dos processos, garantindo agilidade e, conseqüentemente, maior competitividade no mercado. Além disso, com informações mais confiáveis o processo de tomada de decisões se torna mais seguro. O presente trabalho apresenta um estudo realizado em uma cooperativa agrícola, na cidade de Agudo – RS, buscando averiguar os controles internos existentes no setor da administração da entidade e verificar se estes são satisfatórios. Para atingir os propósitos desta pesquisa realizou-se um estudo de caso que foi fundamentado através da pesquisa bibliográfica. A coleta de dados aconteceu por meio de entrevistas com os responsáveis por cada setor estudado e por observações no local, a fim de verificar os controles internos utilizados. A partir dos dados coletados, elaborou-se a descrição dos mesmos e a realização de análise dos procedimentos estudados. Apesar das limitações que obtivemos na coleta de dados, conclui-se que a cooperativa possui controles internos, porém estes são deficientes e necessitam de melhorias.

Palavras-chave: Controle interno. Cooperativas. Setor administrativo.

ABSTRACT

INTERNAL CONTROL IN AGRICULTURAL COOPERATIVE MIXED AGUDO - COOPERAGUDO: A CASE STUDY

AUTHORS: ANAÍ QUELE GUSE
MITHIELE PAOLA DUMKE
ADVISOR: ANA PAULA FRAGA

The internal control is a tool which auxiliates management. The companies that have proper internal control present more reliable informations, reducing unnecessary costs, improving the efficiency of the processes, ensuring agility and, consequently, greater competitiveness in the market. Furthermore, with more reliable information, the decision-making process becomes safer. This paper presents a study realized in a farming cooperative in the city of Agudo – RS, aiming to ascertain the existing internal control in the management sectors of the entity and to verify if they are satisfactory. To achieve the purposes of this research, it was performed a case study that was fundamented through literature research. The data collection happened by interviews with the people responsible to each studied sector and by on-site observations in order to identify the used internal controls. From the collected data it was elaborated their description and the realization of an analisys of the studied procedures. Despite the limitations in the data collection, it was concluded that the cooperative has internal controls, however, they are poor and need improvement.

Key-words: *Internal controls. Cooperatives. Administrative sector.*

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Cooperativismo no Brasil	31
Quadro 2 – Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Sul.....	32
Quadro 3 – Quadro comparativo entre cooperativas e sociedade mercantil	33
Figura 1 – Imagem da cooperativa (sede atual).....	39
Figura 2 – Organograma da cooperativa	40
Figura 3 – Organograma Administrativo	42
Figura 4 – Conciliação bancária	45
Figura 5 – Ficha de entrega de EPI's	50
Figura 6 – Ficha de entrega de EPI's	51
Figura 7 – Ficha de inspeção de uso de EPI.....	52
Figura 8 – Ficha de inspeção de uso de EPI.....	53
Figura 9 – <i>Site</i> da cooperativa	55
Figura 10 – Alvará de licença.....	57
Figura 11 – Alvará sanitário	57
Figura 12 – Certificado de registro.....	58
Figura 13 – Licença de operação.....	59

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	7
2	REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	10
2.1	CONTABILIDADE	10
2.2	AUDITORIA	12
2.2.1	Auditoria externa	12
2.2.2	Auditoria interna	13
2.3	CONTROLES INTERNOS	15
2.3.1	Classificação dos controles internos	16
2.3.2	Importância do controle interno	17
2.3.3	Objetivos do controle interno	17
2.3.4	Princípios do controle interno	20
2.4	COMPONENTES DO COSO	21
2.5	COOPERATIVISMO	22
2.5.1	História do cooperativismo	23
2.5.2	Aspectos legais das cooperativas	24
2.5.3	Estrutura organizacional das cooperativas	25
2.5.4	Classificação das cooperativas	27
2.5.5	Ramos do cooperativismo	27
2.5.6	Os princípios do cooperativismo	29
2.5.7	Sistema cooperativista	30
2.6	COOPERATIVAS X SOCIEDADE MERCANTIL	32
2.7	COOPERATIVAS AGROPECUÁRIAS	33
3	METODOLOGIA	35
3.1	CONCEITO DE METODOLOGIA	35
3.1.1	Quanto aos objetivos	36
3.1.2	Quanto à abordagem	36
3.1.3	Quanto aos procedimentos técnicos	37
4	DESENVOLVIMENTO	38
4.1	HISTÓRICO DA COOPERATIVA	38
4.2	ESTATUTO SOCIAL DA COOPERATIVA	39
4.3	ORGANOGRAMA	40
4.3.1	Quadro de funcionários e associados	41
4.3.2	Assembleias	41
4.4	PROCEDIMENTOS INTERNOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA DA COOPERAGUDO.....	42
4.4.1	Contabilidade	42
4.4.2	Financeiro	44
4.4.2.1	<i>Caixa</i>	45
4.4.2.2	<i>Contas a receber</i>	46
4.4.2.3	<i>Contas a pagar</i>	47
4.4.3	Recursos humanos	47
4.4.4	Medicina e Segurança do Trabalho	49
4.4.5	Informática	53
4.4.6	<i>Marketing</i>	54
4.4.7	Obrigações legais	56
5	CONCLUSÃO	60
	REFERÊNCIAS	62

1 INTRODUÇÃO

Em momentos de crise política e econômica, observa-se que muitas empresas estão passando por dificuldades como a redução de faturamento devido a queda das vendas de mercadorias e serviços fazendo com que haja o fechamento destas. Diante deste momento delicado as organizações precisam investir ainda mais no aperfeiçoamento dos seus controles internos.

Assim, como em qualquer empresa, as cooperativas também devem estar preparadas para desenvolver mecanismos que assegurem a sua continuidade no mercado. Dentre todos os ramos cooperativistas, as cooperativas agrícolas representam um dos ramos mais importantes para a economia brasileira e são de extrema importância para os pequenos e médio agricultores, pois ajudam a escoar a produção e assim gerar renda ao produtor rural ao vinculá-lo ao mercado. De acordo com a Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO, 2016) a ação das cooperativas agrícolas é um importante mecanismo de garantia da segurança alimentar e redução da pobreza. Elas beneficiam diretamente o pequeno agricultor ao aumentar seu poder de negociação e a capacidade de compartilhar recursos. No estado do Rio Grande do Sul, segundo a Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul (OCERGS), cerca de 50% de tudo que se produz no campo é proveniente de algum produtor ligado ao cooperativismo, sendo que 86% destes produtores integram a agricultura familiar.

Por esse motivo, é indispensável que se mantenha controles internos adequados sobre os bens patrimoniais e financeiros gerando eficiência administrativa, sendo uma ferramenta fundamental para a manutenção da organização de forma a evitar possíveis erros e fraudes e visando a maximização de seus lucros. O controle interno consiste em um conjunto de medidas desenvolvidas pela gestão da entidade para que possam obter resultados eficientes e assim proteger o patrimônio da cooperativa. Para assegurar que estes controles sejam cumpridos é importante estabelecer normas, metas e objetivos traçados pela cooperativa e realizar o acompanhamento do funcionamento das rotinas de trabalho a fim de que os controles possam ser avaliados e aperfeiçoados.

A utilização correta dos controles internos é fundamental dentro de uma cooperativa pois proporciona maior segurança na divulgação de informações confiáveis para seus associados, assim como, também para o processo da tomada de decisões. Para que os controles internos funcionem de maneira eficiente é necessária que a cooperativa possua uma

estrutura organizacional adequada, competência por parte dos gestores, além de sistemas atualizados, deste modo, a cooperativa poderá atender as necessidades dos cooperados.

Diante do exposto, o problema de pesquisa procura responder a seguinte pergunta: a Cooperativa Agrícola Mista Agudo Ltda. - COOPERAGUDO, objeto deste estudo, possui controles internos suficientes e satisfatórios no que tange a sua área administrativa?

Para responder a este questionamento o estudo apresenta como objetivo geral verificar e analisar se a COOPERAGUDO possui controles internos na área administrativa e se estes são satisfatórios.

Os objetivos específicos da pesquisa são: identificar e descrever os controles internos utilizados no setor administrativo da cooperativa, avaliar se estes controles internos são suficientes para a boa gestão da cooperativa, e caso seja necessário, propor melhorias.

As sociedades cooperativas possuem algumas diferenças em relação às demais empresas pelo fato de não visar o lucro dos associados e de serem constituídas para beneficiá-los de alguma forma específica. Mas, isso não significa que elas não devam se preocupar com a sua sobrevivência no mercado. Assim, a justificativa deste trabalho está pautada na importância da utilização correta dos controles internos pelo fato de que eles podem ser úteis na gestão das cooperativas, tanto para prevenção de fraudes, como para a tomada de decisões.

Nesta perspectiva o controle interno pode auxiliar a contabilidade pois fornecerá informações mais confiáveis e de qualidades fazendo com que os gestores atuem com maior segurança e conhecimento na tomada de decisões. Do mesmo modo, haverá maior transparência das informações facilitando o trabalho dos auditores e dando maior credibilidade a cooperativa.

Além disso, um sistema de controle interno eficiente tem função preventiva e detectiva, pois é capaz de detectar possíveis fraudes e erros nas rotinas de trabalho além de ineficiência operacional. Quando estas anormalidades são detectadas devem ser corrigidas imediatamente. A adoção do controle interno também ajuda no cumprimento das obrigações legais e estatutárias evitando que a cooperativa seja penalizada.

O presente trabalho encontra-se estruturado em cinco capítulos a fim de que se possa alcançar os objetivos do estudo. O primeiro capítulo trata da introdução e é composto pelo tema, problema, o objetivo geral, os objetivos específicos e a justificativa do trabalho. No segundo capítulo aborda-se os conceitos de contabilidade, auditoria, controle interno e cooperativismo através da revisão bibliográfica. O terceiro capítulo apresenta a metodologia utilizada para a realização da pesquisa. No quarto capítulo foi desenvolvido o estudo de caso

através de observações realizadas na cooperativa, e no último capítulo são apresentadas as devidas conclusões e sugestões para melhoria nos controles internos da cooperativa.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

A revisão bibliográfica deste estudo inclui temas e conceitos relacionados a contabilidade, auditoria, controles internos e cooperativismo.

2.1 CONTABILIDADE

Em decorrência da necessidade de controle nas transações comerciais, surgiu a contabilidade. Atualmente ela é um instrumento primordial para o desenvolvimento de todo o tipo de organização, sendo imprescindível para a tomada de decisões. Ela pode ser definida de várias formas. Segundo Basso (2005, p. 22) a contabilidade é:

Entendemos que Contabilidade, como conjunto ordenado de conhecimentos, leis, princípios e métodos de evidenciação próprios, é a ciência que estuda, controla e observa o patrimônio das entidades nos seus aspectos quantitativos (monetário) e qualitativo (físico) e que, como conjunto de normas, preceitos e regras-gerais, se constitui na técnica de coletar, catalogar e registrar os fatos que nele ocorrem, bem como de acumular, resumir e revelar informações de suas variações e situação, especialmente de natureza econômico-financeira.

Para Iudícibus, Martins e Gelbke (2006) a contabilidade é como “um sistema de informação e avaliação destinado a prover seus usuários com demonstrações e análises de natureza econômica, financeira, física e de produtividade, com relação a entidade objeto de contabilização”. Esse sistema de informação pode ser automatizado ou manual formado por pessoas, máquinas e métodos para coletar, analisar e transmitir os dados.

Em relação a finalidade da contabilidade, Basso (2005, p. 24) diz que “a finalidade fundamental da Contabilidade é gerar informações de ordem física, econômica e financeira sobre o patrimônio com ênfase para o controle e planejamento”. Ainda conforme o autor:

A informação, dado relevante que evidencia algo importante no processo decisório das entidades, é preocupação constante de executivos, administradores e demais pessoas que tomam decisões no dia-a-dia das organizações. Hoje, mais do que antes, recai sobre a Contabilidade a tarefa de produzir informações, especialmente sobre aspectos do seu objeto de estudo, ou seja, sobre o patrimônio e suas variações. (BASSO, 2005, p. 25).

Sendo assim, a contabilidade tem como objetivo gerar informações relevantes sobre a situação patrimonial das empresas. Essas informações terão grande utilidade na tomada de decisão, tanto para a empresa como para seus usuários externos, que podem ser fornecedores, investidores, entre outros.

O profissional de contabilidade pode atuar em diversas áreas, segundo Basso (2005, p. 27):

Tendo como objeto o patrimônio, pode-se afirmar que o campo da contabilidade é o mais amplo possível, pois onde existir um patrimônio definido e perfeitamente delimitado, pode também estar aí se definido um campo de aplicação da contabilidade: micros, pequenas, médias e grandes empresas públicas e privadas, entidades de fins ideais (sociais, culturais, recreativas, desportivas e outras), propriedades rurais e pessoas físicas em geral representam o amplo campo de aplicação da contabilidade.

Ainda segundo o autor, existe um vasto campo de aplicação, assim classificado:

- Contabilidade Comercial;
- Contabilidade Industrial;
- Contabilidade Pública;
- Contabilidade Bancária;
- Contabilidade Rural (Agrícola ou Agropecuária);
- Contabilidade de Cooperativas;
- Contabilidade de Seguradoras;
- Contabilidade de Construtoras;
- Contabilidade Hospitalar e
- Contabilidade de Condomínios, entre outros.

Deste modo, a contabilidade possui finalidades que atingem todos os tipos de empresas, ou seja, há muitas áreas em que o contador pode atuar, e em todas estas áreas é fundamental a utilização de controles internos para o crescimento destas instituições.

A Contabilidade tem papel relevante para o processo de desenvolvimento, pois o suporte para uma boa gestão e administração de uma organização, é dado pelas informações geradas por essa ciência. (HOSS, 2006).

Segundo Franco, (1982, p. 134) o principal meio de controle que dispõe uma administração é a contabilidade. Megginson (1986) define controle como o processo de garantir que os objetivos organizacionais e gerenciais estejam sendo cumpridos; a maneira de fazer com que as coisas aconteçam do modo planejado.

Para Attie (1985, p. 60), “um sistema de contabilidade que não esteja apoiado em um controle interno eficiente é, até certo ponto, inútil, uma vez que não é possível confiar nas informações contidas nos seus relatórios”, ou seja, se o controle interno da empresa não for adequado, as informações geradas poderão ser distorcidas o que pode ocasionar uma tomada de decisão errada pelos gestores.

2.2 AUDITORIA

Auditoria é o processo pelo qual o auditor examina a veracidade das demonstrações contábeis, utilizando-se de critérios e procedimentos contábeis adotados em sua elaboração, e se estes estão de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Segundo Sá (1989, p. 22) a "Auditoria é a técnica contábil do sistemático exame dos registros, visando apresentar conclusões, críticas e opiniões sobre as situações patrimoniais e aquelas dos resultados, quer formadas, quer em processo de formação".

Seguindo a mesma linha, Attie (2000, p. 25) diz que, "a auditoria é uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e a eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado".

Em suma, pode-se dizer que a auditoria contábil é uma técnica utilizada com o objetivo de apurar a fidedignidade da informação contábil, verificando e analisando notas, documentos, livros e registros da empresa auditada. Deste modo o auditor, ao obter evidência apropriada e suficiente, julga se as demonstrações contábeis e demais informações econômico financeiras sobre seu patrimônio condizem com a real situação econômica da empresa.

Quanto à forma de intervenção, a auditoria pode ser classificada em externa e interna.

2.2.1 Auditoria externa

A auditoria externa, também chamada de independente, é aquela onde o auditor através de seus próprios métodos e técnicas verifica a situação patrimonial e financeira da empresa auditada. Para Crepaldi (2007) auditoria externa:

Constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão do parecer sobre a adequação com que estes representam a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do Patrimônio Líquido e as origens e aplicações de recursos da entidade auditada consoante as normas brasileiras de contabilidade. (2007, p. 32).

A auditoria externa é realizada por profissional liberal ou associação de profissionais, sem vínculo empregatício com a entidade auditada sendo que sua principal característica é a independência. Após a aplicação de testes de observância, o auditor emite um parecer sobre a adequação das demonstrações contábeis ou financeiras com o objetivo de atender às necessidades de terceiros.

A auditoria externa pode ser realizada por imposição legal ou contratual. Diante da imposição legal a auditoria externa é obrigatória para:

a) Companhias abertas: A Lei 6404/76 estabelece que as Companhias Abertas devem ser auditadas por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

b) Empresas de grande porte: A Lei 11638/07 estabelece que as sociedades de grande porte, ainda que não constituídas sob a forma de sociedade por ações, devem ser auditadas por auditores independentes registrados na CVM.

c) Instituições financeiras: O Banco Central e a Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) determinam que as instituições financeiras e seguradoras sejam auditadas por auditores independentes.

d) Outras entidades: Em função de medidas de controle dos próprios proprietários, imposição de credores ou bancos e para efeito de fusão, incorporação ou cisão.

A administração também pode solicitar auditorias especiais, para a verificação de irregularidades e prevenção de fraudes, por exemplo. Em relação as cooperativas, a Lei 5764/71 em seu art. 112 diz que:

Art. 112. O Balanço Geral e o Relatório do exercício social que as cooperativas deverão encaminhar anualmente aos órgãos de controle serão acompanhados, a juízo destes, de parecer emitido por um serviço independente de auditoria credenciado pela Organização das Cooperativas Brasileiras.

Parágrafo único. Em casos especiais, tendo em vista a sede da Cooperativa, o volume de suas operações e outras circunstâncias dignas de consideração, a exigência da apresentação do parecer pode ser dispensada.

Sendo assim, as sociedades cooperativas estão necessariamente obrigadas, a apresentar em seus demonstrativos contábeis, o parecer de auditor independente, salvo casos especiais.

2.2.2 Auditoria interna

No que tange a auditoria interna, Oliveira e Diniz Filho (2001, p. 16) mencionam que “constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da entidade”. Oliveira (2011, p. 18) diz que:

Auditoria interna tem como principal finalidade verificar os procedimentos efetuados e analisar a veracidade e qualidade das informações geradas pelos funcionários das diversas áreas da empresa, para auxiliar os diretores/gestores na

tornada de decisão, contribuindo no processo de gestão. Esta verificação está voltada principalmente para análise dos controles internos, com o objetivo de identificar se as políticas e normas determinadas pela administração estão sendo devidamente seguidas e se os relatórios elaborados e apresentados são exatos e completos, com as informações necessárias para fundamentar as decisões da direção da empresa.

O auditor interno deve ser empregado da empresa e não deve ser subordinado àqueles cujos trabalhos examina. Seu objetivo é atender as necessidades da gestão administrativa, colaborando para redução de fraudes e erros. Para Ribeiro e Ribeiro (2012, p. 2), a auditoria interna, realizada por pessoas que integram o quadro de empregados da empresa, tem por meta monitorar o controle interno das funções contábeis da empresa, melhorando as operações desenvolvidas pela organização.

Auditoria interna e controle interno parecem muitas vezes serem sinônimos, porém, apesar de trabalharem em conjunto, eles apresentam significados distintos. Sobre isso, Attie (2010, p. 148) diz o seguinte:

Às vezes, imagina-se controle interno sinônimo de auditoria interna. É uma ideia totalmente equivocada, pois a auditoria interna equivale a um trabalho organizado de revisão e apreciação dos controles internos, normalmente executado por um departamento especializado, ao passo que o controle interno se refere a procedimentos de organização adotados como planos permanentes da empresa.

Em relação a regulamentação das atividades de auditoria interna, a Norma Brasileira Contábil TA 610 (CFC 2009), no item 07, determina que a "função de auditoria interna é a atividade de avaliação estabelecida ou fornecida como um serviço para a entidade. Suas funções incluem, dentre outras: exame, avaliação e monitoramento da adequação e efetividade do controle interno".

Segundo Attie (1992), a função da auditoria interna repousa em atividades detalhadas da empresa, em relação a cada departamento. Com isso, pode-se dizer que a auditoria interna é considerada um instrumento para examinar a eficácia dos controles nos processos internos e sugerir melhorias para o alcance dos objetivos da organização. O volume de testes que o auditor irá aplicar depende da qualidade do sistema de controle interno, ou seja, quando a organização possui um sistema de controle interno bom o auditor realizará um menor volume de testes.

2.3 CONTROLES INTERNOS

Segundo o comitê de procedimentos de auditoria do Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, AICPA, (apud ATTIE, 2000, p. 110):

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.

O controle interno é ferramenta fundamental para o sucesso de qualquer organização, pois ele auxilia a entidade a atingir seus objetivos previstos. Conforme descreve Almeida (2007, p. 26):

O risco de ocorrência de um erro, em uma empresa com um bom sistema de controle interno, é muito menor do que em uma empresa com um sistema de controle interno ruim. O auditor externo utiliza o sistema de controle interno da empresa para determinar a amplitude dos testes de auditoria, ou seja, quando o controle interno é bom, o auditor externo faz um menor volume de testes; caso contrário, o auditor externo faz um maior volume de testes.

Além disso, D'Avila e Oliveira (2002), destacam que o controle interno fornece segurança razoável do alcance dos objetivos, proporcionando “eficácia e eficiência operacional, mensuração de desempenho e divulgação financeira, proteção de ativos e cumprimento das leis e regulamentos”. Deste modo, entende-se que dentro da organização é imprescindível a utilização de um sistema de controle interno adequado para que a empresa possa obter resultados eficientes e assim alcançar seus objetivos. Para isso deve-se realizar o monitoramento contínuo das atividades rotineiras para avaliar a qualidade e sugerir melhorias para o cumprimento das normas e procedimentos internos. Cabe também ao auditor avaliar a eficácia dos controles internos e a integridade e divulgação das demonstrações financeiras, pois estes servem como base na aplicação de testes de auditoria. Porém todos são responsáveis pelo correto funcionamento do controle interno, desde os funcionários até a alta administração.

Quando se estabelece um sistema de controle deve-se levar em conta alguns elementos básicos para o seu bom funcionamento. Segundo Cordeiro (2013) esses elementos são:

a) Um organograma adequado onde as linhas de autoridades e responsabilidades estejam bem definidas entre os diversos departamentos, chefes, encarregados e empregados.

b) Segregação de funções: a contabilização e as operações propriamente ditas devem ser segregadas. Um exemplo citado pelo autor é de um empregado que não deve ocupar uma posição onde possua controle contábil e, ao mesmo tempo, controle das operações que geram os lançamentos contábeis.

c) Políticas e procedimentos claramente definidos que levem em conta as funções de todos os setores da empresa. Todas as instruções devem ser por escrito;

d) Funcionários com um grau de qualificação e habilidade compatíveis com o cargo que ocupam;

e) Execução adequada dos procedimentos determinados pela administração e garantia de que as normas estabelecidas estão sendo bem executadas pelos responsáveis pelo controle através da constante revisão e exames feitos por auditores internos;

f) Perfeito conhecimento da importância dos controles por parte de cada elemento executante, dentro da empresa e em sua área de ação.

Ainda segundo o autor "esses elementos são considerados , individualmente, de importância, em face de serem todos eles básicos para um controle interno apropriado . Uma deficiência em qualquer deles normalmente impediria o bom funcionamento de todo o sistema". (CORDEIRO, 2013, p. 71)

2.3.1 Classificação dos controles internos

Conforme Crepaldi (2010), “não existe uma terminologia universal para descrever as categorias de controle interno, entretanto pode-se classificá-los segundo suas finalidades...”. Do mesmo modo, Ferreira (2005, p. 88) conclui que os controles internos podem ser divididos da seguinte forma:

1 – **Controles internos contábeis** – compreendem o plano de organização e o conjunto de métodos e procedimentos adotados pela entidade na proteção de seu patrimônio e na promoção da confiabilidade e tempestividade dos seus registros contábeis;

2 – **Controles internos administrativos** – compreendem o plano de organização e o conjunto integrado de métodos e procedimentos adotados pela entidade na promoção da sua eficácia operacional (eficácia na gestão do patrimônio).

Attie (2010) cita como exemplos de controles contábeis os sistemas de autorização e aprovação; separação das funções de escrituração e elaboração dos relatórios contábeis daquelas ligadas às operações ou custódia dos valores; e controles físicos sobre esses valores. Ele também menciona que os controles administrativos se relacionam de forma indireta aos

registros financeiros. Com frequência abrangem análises estratégicas, estudos de tempos e movimentos, relatórios de desempenho, programas de treinamento e controles de qualidade.

2.3.2 Importância do controle interno

Crepaldi (2008, p. 65) entende que "é de fundamental importância a utilização de um controle adequado sobre cada sistema operacional, pois dessa maneira atingem-se os resultados mais favoráveis com menores desperdícios". Deste modo, pode-se dizer que os controles internos são importantes para detectar e prevenir erros potenciais e para avaliar os procedimentos adotados pela empresa a fim de que se possa atingir os objetivos desejáveis e assegurar a continuidade da empresa. Da mesma forma, Attie (2011, p. 191) diz que:

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.

Para Taylor (1995), a administração necessita de um sistema de controle que permita a identificação imediata de fatores internos e externos que possam afetar os negócios da empresa, para que seja feita uma análise e avaliação dos impactos que poderão ocasionar nas operações, na lucratividade, nos ativos e passivos e no seu futuro. Sendo assim, é responsabilidade da administração realizar o planejamento, instalação e supervisão de um sistema de controle interno adequado.

2.3.3 Objetivos do controle interno

Segundo Attie (2007), o controle interno tem quatro objetivos básicos os quais juntos possibilitam a consecução do objetivo principal, ou seja, controlar. São eles:

- **a salvaguarda dos interesses da empresa:** “refere-se à proteção do patrimônio contra quaisquer perdas e riscos devidos a erros ou irregularidades” (Attie, 2007, p. 189). Os principais meios que podem dar suporte necessário à salvaguarda dos interesses são as seguintes, conforme Attie:

a) Segregação de Funções: estabelece a independência para as funções de execução operacional, custódia física e contabilização;

b) Sistema de autorização e aprovação: compreende o controle das operações através de métodos de aprovações, de acordo com as responsabilidades e os riscos envolvidos;

c) Determinação de funções e responsabilidades: determina para cada funcionário a noção exata de suas funções. A existência de organogramas claros determina linhas de responsabilidades e autoridades definidas por toda a linha hierárquica;

d) Rotação de funcionários: corresponde ao rodízio dos funcionários designados para cada trabalho. Dessa forma, é possível reduzir a ocorrência de fraudes e contribuir para o surgimento de novas idéias de trabalho;

e) Carta de fiança: determina aos funcionários que geralmente lidam com valores a responsabilidade pela custódia de bens e valores, protegendo a empresa.

f) Manutenção de contas de controle: indica a exatidão dos saldos das contas detalhadas, geralmente controladas por outros funcionários. Permite a confrontação entre os saldos detalhados e o saldo sintético.

g) Seguro: compreende a manutenção da apólice de seguros.

h) Legislação: corresponde à atualização permanente sobre a legislação vigente, visando diminuir riscos e não expor a empresa às contingências fiscais e legais pela não-observância aos preceitos atuais vigentes;

i) Diminuição de erros e desperdícios: indica a detecção de erros e desperdícios na fonte;

j) Contagens físicas independentes: corresponde à realização de contagens físicas de bens e valores, de forma periódica, por intermédio de pessoa independente ao custodiante, visando maximizar o controle físico e resguardar os interesses da empresa.

l) Alçadas progressivas: compreende o estabelecimento de alçadas e procurações de forma escalonada, configurando aos altos escalões as principais decisões e responsabilidades.

• **a precisão e a confiabilidade dos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais:** “compreende a geração de informações adequadas e oportunas, necessárias gerencialmente para administrar e melhor entender os eventos realizados na empresa” (Attie, 2007, p. 191). O mesmo autor, quando expõe sobre este objetivo de controle, enumera alguns meios que possibilitam sua realização:

a) Documentação confiável: corresponde à utilização de documentação hábil para o registro das transações;

b) Conciliação: indica a precisão ou diferenças existentes entre diversas fontes de informação, visando à manutenção equilibrada entre estas e à eliminação tempestiva de possíveis pendências;

c) Análise: compreende a identificação da composição analítica dos itens em exame;

d) Plano de contas: estabelece a classificação dos dados da empresa perante uma estrutura formal de contas. A existência de um manual de contabilidade fomenta a classificação e a utilização adequada de cada conta;

e) Tempo hábil: determina o registro das transações dentro do período da competência e no menor espaço de tempo possível;

f) Equipamento mecânico: a utilização de equipamento mecânico visa facilitar e agilizar o registro das transações, fomentando a divisão de trabalho.

• **estímulo à eficiência operacional:** "determina prover os meios necessários à condução das tarefas, de forma a obter entendimento, aplicação e ação tempestiva e uniforme" (Attie, 2007, p. 192). O autor também reforça os principais meios que promovem a obtenção de pessoal qualificado:

a) Seleção: possibilita a obtenção de pessoal qualificado para exercer com eficiência as funções específicas;

b) Treinamento: possibilita a capacitação do pessoal para a atividade proposta;

c) Plano de carreira: estabelece a política da empresa ao pessoal quanto às possibilidades de remuneração e promoção, incentivando o entusiasmo e a satisfação do pessoal;

d) Relatórios de desempenho: compreendem a identificação individual de cada funcionário. Apontam suas virtudes e deficiências, sugerindo alternativas necessárias ao aperfeiçoamento pessoal e profissional;

e) Relatório de horas trabalhadas: possibilita a administração mais eficiente do tempo despendido pelo pessoal e indica mudanças necessárias ou correção das metas de trabalho;

f) Tempos e métodos: possibilitam o acompanhamento mais eficiente de execução das atividades e regulam possíveis ineficiências do pessoal.

g) Custo-padrão: permite acompanhar permanentemente o custo de produção dos bens e serviços produzidos, identificando benefícios e ineficiências do processo de produção;

h) Manuais Internos: sugerem clara exposição dos procedimentos internos, possibilitando práticas uniformes, normatização e eficiência dos atos que previnem a ocorrência de erros e desperdícios.

i) Instruções Formais: apontam formalmente as instruções a serem seguidas pelo pessoal, evitando interpretações dúbias, mal-entendidos e a possibilidade de cobranças.

• **a aderência às políticas existentes:** Para Attie (2007, p. 193 - 194) o objetivo é "assegurar que os desejos da administração, definidos através de suas políticas e indicados

por meio de seus procedimentos, sejam adequadamente seguidos pelo pessoal". Para o autor, os principais meios que visam dar embasamento para a aderência às políticas existentes são:

- a) Supervisão: a supervisão permanente possibilita melhor rendimento pessoal, reparando-se rapidamente possíveis desvios e dúvidas decorrentes da execução das atividades;
- b) Sistema de revisão e aprovação: aponta se as políticas e procedimentos estão sendo seguidas, através de método de revisão e aprovação;
- c) Auditoria interna: permite a identificação de transações realizadas pela empresa que estejam em consonância com as políticas determinadas pela administração.

De uma forma mais individualizada, Oliveira, Perez Jr. e Silva (2009, p. 78) expõem os principais objetivos do conjunto de sistema de controle interno:

- a) verificar e assegurar os cumprimentos às políticas e normas da companhia, incluindo o código de ética nas relações comerciais e profissionais;
- b) obter informações adequadas, confiáveis, de qualidade e em tempo hábil, que sejam realmente úteis para as tomadas de decisões;
- c) comprovar a veracidade de informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;
- d) proteger os ativos da entidade, o que compreende bens e direitos;
- e) prevenir erros e fraudes. Em caso de ocorrência dos mesmos, possibilitar a descoberta o mais rápido possível, determinar sua extensão e atribuições de corretas responsabilidades;
- f) servir como ferramenta para a localização de erros e desperdícios, promovendo ao mesmo tempo a uniformidade e a correção;
- g) registrar adequadamente as diversas operações, de modo a assegurar a eficiente utilização dos recursos da empresa;
- h) estimular a eficiência do pessoal, mediante a vigilância exercida por meio de relatórios;
- i) assegurar a legitimidade dos passivos da empresa, com o adequado registro e controle das provisões, perdas reais e previstas;
- j) assegurar o processamento correto das transações da empresa, bem como a efetiva autorização de todos os gastos ocorridos no período; e
- k) permitir a observância e estrito cumprimento da legislação em vigor.

Sendo assim, a contribuição do controle interno em uma cooperativa é de possibilitar que ela obtenha uma maior eficiência operacional minimizando o risco de ocorrência de irregularidades.

2.3.4 Princípios do controle interno

Peter e Machado (2003, p. 25) destacam sete princípios do controle interno que permitem que alguns objetivos específicos sejam alcançados, são:

- a) Relação custo/benefício: consiste na minimização da probabilidade de falhas/desvios quanto ao atendimento dos objetivos e metas. Este conceito

reconhece que o custo de um controle não deve exceder aos benefícios que possa proporcionar;

b) Qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários: a eficácia dos controles internos está diretamente relacionada com a competência e integridade do pessoal. Assim, é imprescindível que haja uma política de pessoal que contemple esses aspectos;

c) Delegação de poderes e determinação de responsabilidades: visam assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, fazendo-se necessário um regimento/estatuto e organograma adequado, onde a definição de autoridade e consequentes responsabilidades sejam claras e satisfaçam plenamente às necessidades da organização; e manuais de rotinas/procedimentos claramente determinados, que considerem as funções de todos os setores do órgão/entidade;

d) Segregação de funções: a estrutura de um controle interno deve prever a separação entre as funções de autorização ou aprovação de operações e a execução, controle e contabilização das mesmas, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio;

e) Instruções devidamente formalizadas: para atingir um grau de segurança adequado é indispensável que as ações, procedimentos e instruções sejam disciplinados e formalizados através de instrumentos eficazes, ou seja, claros e objetivos e emitidos por autoridade competente;

f) Controles sobre as transações: é imprescindível estabelecer o acompanhamento dos fatos contábeis, financeiros e operacionais, objetivando que sejam efetuados mediante atos legítimos, relacionados com a finalidade do órgão/entidade e autorizados por quem de direito;

g) Aderência às diretrizes e normas legais: é necessária a existência, no órgão/entidade, de sistemas estabelecidos para determinar e assegurar a observância das diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos internos.

Esses princípios são medidas adotadas pela empresa para que ela possa alcançar seus objetivos. Com a adoção deles, as organizações obterão maior segurança e eficiência em relação às suas atividades, prevenindo-as da ocorrência de erros e fraudes. É importante mencionar que esses princípios podem variar de acordo com a empresa.

2.4 COMPONENTES DO COSO

O COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) é um comitê criado com a finalidade de prevenir e evitar fraudes. O Comitê tem sua origem na Comissão Nacional sobre Fraudes em Relatórios Financeiros, a qual foi criada em 1985 para estudar as causas de fraudes em relatórios contábeis e financeiros. (OLIVEIRA E LINHARES, 2007).

O COSO é uma entidade sem fins lucrativos dedicada a fornecer informações e apoio na gestão de riscos e controles internos no âmbito organizacional, buscando contribuir no processo de governança corporativa. Segundo o Instituto dos Auditores Internos do Brasil (2015), em 1992, o COSO publicou a obra Controle Interno – Estrutura Integrada, (*Internal*

Control – Integrated Framework). A metodologia do COSO se divide em cinco componentes inter-relacionados, e que estão presentes em todo controle interno, são eles:

a) Ambiente de controle: dá o “ritmo” da organização, influenciando a consciência de controle das pessoas que nela trabalham. É a base dos demais componentes.

b) Avaliação de riscos: identificação e análise dos riscos relevantes para a consecução dos objetivos.

c) Atividade de controle: políticas e procedimentos para assegurar que as diretrizes sejam seguidas.

d) Informação e comunicação: identificação, captura e troca de informações.

e) Monitoramento: é o processo que avalia a qualidade do desempenho dos controles internos ao longo do tempo.

2.5 COOPERATIVISMO

Conforme a Organização das Cooperativas do Estado de Santa Catarina (2004) a palavra cooperar deriva do latim *Cooperari*, formada por *cum* (com) e *operari* (trabalhar), o qual constitui agir simultânea ou coletivamente com o outro para um mesmo fim, ou seja, trabalhar em prol ao êxito de um propósito. Já cooperativismo é um modelo socioeconômico que une bem-estar social e desenvolvimento. Para Meinen e Port (2012):

O cooperativismo é uma alternativa socioeconômica baseada, como visto, em valores e princípios cujo objetivo é a construção de uma vida melhor para centenas de milhões de pessoas ao redor do mundo, constituindo-se na maior organização não-governamental do planeta.

Cooperativa, segundo Sandroni (1996, p. 30), é a “empresa formada e dirigida por uma associação de usuários, que se reúnem em igualdade de direitos, com o objetivo de desenvolver uma atividade econômica ou prestar serviços comuns, eliminando os intermediários”.

A Organização das Cooperativas Brasileiras (2015, OCB) define cooperativa como uma organização de pessoas que se baseia em valores de ajuda mútua, responsabilidade, democracia, igualdade, equidade e solidariedade. Seus objetivos econômicos e sociais são comuns a todos e os aspectos legais e doutrinários são distintivos de outras sociedades. Seus associados acreditam nos valores éticos da honestidade, transparência, responsabilidade social e preocupação pelo seu semelhante.

Do mesmo modo, a Aliança Cooperativa Internacional (ACI, 2015) define cooperativa como sendo “uma associação autônoma de pessoas unidas voluntariamente para satisfazer suas necessidades comuns econômicas, sociais e culturais e as aspirações por uma empresa de propriedade coletiva e democraticamente gerida”.

Apesar das cooperativas não terem com objetivo a geração de lucro, elas necessitam obter um desempenho econômico eficiente para dar continuidade ao seu negócio, conforme afirma Kreutz (2004 apud STRAPAZZON, 2009, p. 16):

[...] a princípio uma cooperativa seria uma empresa sem fins lucrativos. Porém, visto que a cooperativa é uma entidade sujeita ao princípio da continuidade (perpetuação), e que compete diretamente com inúmeras empresas que atuam em segmentos iguais ou semelhantes, há a necessidade da obtenção de resultados positivos que permitem reinvestimentos em estrutura, tecnologia, entre outros.

Sendo assim, a cooperativa necessita de controles internos para obter um desempenho econômico eficiente, identificando suas deficiências para que assim possa alcançar seus objetivos e dar seguimento aos seus negócios.

2.5.1 História do cooperativismo

De acordo com a OCB (2015), as cooperativas surgiram no século XVIII durante a Revolução Industrial na Inglaterra. Nesta época os trabalhadores recebiam salários baixos e trabalhavam durante um longo período trazendo-lhes muitas dificuldades socioeconômicas para a população. Para superar estas dificuldades a classe operária criou associações assistenciais, as quais evoluíram com o passar do tempo ao ponto de se transformarem em cooperativas.

A primeira cooperativa foi criada com a união de 28 operários, em sua maioria tecelões, onde após um ano de trabalho conseguiram abrir um armazém no bairro de Rochdale-Manchester (Inglaterra) denominada Sociedade dos Probos de Rochdale. Esta cooperativa criou os princípios morais que são considerados, até hoje, a base do cooperativismo autêntico.

No Brasil, a cooperação surgiu durante a época da colonização portuguesa, revelando o Movimento Cooperativista Brasileiro estimulado por funcionários públicos, militares, profissionais liberais e operários, para atender às suas necessidades. O movimento iniciou-se na área urbana, com a criação da primeira cooperativa de consumo no Brasil, em Ouro Preto (MG), no ano de 1889, denominada Sociedade Cooperativa Econômica dos Funcionários

Públicos de Ouro Preto, se expandindo para Pernambuco, Rio de Janeiro, São Paulo, Rio Grande do Sul, além de se espalhar em Minas Gerais.

Em 1902, no município de Nova Petrópolis/RS surgia a primeira cooperativa de crédito da América Latina, por iniciativa do padre suíço Theodor Amstadt. A partir de 1906, se desenvolveram na mesma região as cooperativas no meio rural, idealizadas por produtores agropecuários, muitos deles imigrantes de origem alemã e italiana.

No ano de 1969 foi criada a OCB e logo após foi instaurada a Lei 5764/71, que disciplinou a criação de cooperativas, porém restringiu a autonomia dos associados.

Esta limitação foi superada pela Constituição Federal de 1988, que proibiu a interferência do Estado nas associações, dando início à autogestão do cooperativismo. Em 1998, surgiu o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (SESCOOP), responsável pelo ensino, formação, profissional, organização e promoção social dos trabalhadores, associados e funcionários das cooperativas brasileiras.

A partir de 1907, em Minas Gerais, foram organizadas as primeiras cooperativas agropecuárias. O governador João Pinheiro lançou seu projeto cooperativista com o objetivo de eliminar os intermediários da produção agrícola, cuja comercialização era controlada por estrangeiros. As cooperativas agropecuárias também foram surgindo no Sul do Brasil, principalmente nas comunidades de origem alemã e italiana, que já conheciam o sistema cooperativista europeu. Conforme o Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (2016) a primeira experiência foi a *Società Cooperativa delle Convenzioni Agricoli*, fundada em Veranópolis, Rio Grande do Sul, em 1892.

2.5.2 Aspectos legais das cooperativas

As sociedades cooperativas são reguladas pela Lei 5764/71, que definiu a Política Nacional de Cooperativismo e instituiu seu regime jurídico. Segundo esta lei, em seu art. 3, a cooperativa é uma estrutura de prestação de serviços voltada ao atendimento de seus associados, sem objetivo de lucro. A mesma lei em seu art. 4, define as características das sociedades cooperativas:

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, distinguindo-se das demais sociedades pelas seguintes características:

I - adesão voluntária, com número ilimitado de associados, salvo impossibilidade técnica de prestação de serviços;

- II - variabilidade do capital social representado por quotas-partes;
- III - 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;
- IV - inaccessibilidade das quotas-partes do capital a terceiros, estranhos à sociedade;
- V - 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;
- VI - quorum para o funcionamento e deliberação da Assembléia Geral baseado no número de associados e não no capital;
- VII - retorno das sobras líquidas do exercício, proporcionalmente às operações realizadas pelo associado, salvo deliberação em contrário da Assembléia Geral;
- VIII - indivisibilidade dos fundos de Reserva e de Assistência Técnica Educacional e Social;
- IX - neutralidade política e discriminação religiosa, racial e social;
- X - prestação de assistência aos associados, e, quando previsto nos estatutos, aos empregados da cooperativa;
- XI - área de admissão de associados limitada às possibilidades de reunião, controle, operações e prestação de serviços.

A constituição da sociedade cooperativa deverá ser por meio de deliberação da Assembléia Geral dos fundadores, constantes da respectiva ata ou por instrumento público. O ingresso nas cooperativas é livre a todos que desejarem utilizar os serviços prestados pela sociedade, desde que adiram aos propósitos sociais e preencham os requisitos estabelecidos pelo estatuto, ou seja, a admissão poderá ser restrita às pessoas que exerçam determinada atividade ou profissão. O capital social deve ser subdividido em quotas-partes, cujo valor unitário não poderá ser superior ao maior salário mínimo vigente no País.

A lei em seu art. 28, trata dos fundos os quais as cooperativas estão obrigadas:

Art. 28. As cooperativas são obrigadas a constituir:

- I - Fundo de Reserva destinado a reparar perdas e atender ao desenvolvimento de suas atividades, constituído com 10% (dez por cento), pelo menos, das sobras líquidas do exercício;
- II - Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social, destinado a prestação de assistência aos associados, seus familiares e, quando previsto nos estatutos, aos empregados da cooperativa, constituído de 5% (cinco por cento), pelo menos, das sobras líquidas apuradas no exercício.

Além dos fundos previstos na lei, a cooperativa poderá criar outros com fins específicos.

2.5.3 Estrutura organizacional das cooperativas

A Lei 5764/71, em seus artigos de 38 a 56, estabelece os órgãos de administração como:

a) Assembleia Geral: A Assembleia Geral dos associados é o órgão supremo da sociedade, tendo poderes para decidir os negócios relativos ao objeto da sociedade e tomar as resoluções convenientes ao desenvolvimento e defesa desta. As deliberações dessa assembléia devem ser acatadas por todos os cooperados, inclusive os ausentes ou discordantes, privilegiando sempre o interesse coletivo.

b) Conselho de Administração: A sociedade será administrada por uma Diretoria ou Conselho de Administração, composto exclusivamente de associados eleitos pela Assembléia Geral, com mandato nunca superior a 4 (quatro) anos, sendo obrigatória a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) do Conselho de Administração. Compete ao Conselho de Administração planejar e traçar normas para as operações e serviços da cooperativa e controlar os resultados.

c) Assembleia Geral Ordinária: A AGO, que se realizará anualmente nos 3 (três) primeiros meses após o término do exercício social é responsável pelas deliberações relativas a temas como: prestação de contas dos órgãos de administração acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso as parcelas para os Fundos Obrigatórios, eleição dos componentes dos órgãos de administração, do Conselho Fiscal e de outros, quando for o caso e quando previsto, a fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração ou da Diretoria e do Conselho Fiscal.

d) Assembleia Geral Extraordinária: A AGE realizar-se-á sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da sociedade, desde que mencionado no edital de convocação. É da competência exclusiva da AGE deliberar sobre os seguintes assuntos: reforma do estatuto, fusão, incorporação ou desmembramento, mudança do objeto da sociedade, dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes e contas do liquidante.

e) Conselho Fiscal: A administração da sociedade será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, todos associados eleitos anualmente pela Assembléia Geral, sendo permitida apenas a reeleição de 1/3 (um terço) dos seus componentes. Cabe ao órgão fiscalizar a administração da cooperativa, com poder de convocar assembléias sempre que detectar qualquer irregularidade contribuindo para bom funcionamento da cooperativa.

2.5.4 Classificação das cooperativas

As sociedades cooperativas são classificadas conforme a dimensão e seus objetivos, podendo ser:

- a) Singular ou de 1º grau: tem objetivo de prestar serviços diretos ao associado.
- b) Central e federação ou de 2º grau: seu objetivo é organizar em comum e em maior escala os serviços das filiadas, facilitando a utilização recíproca dos serviços. É constituída por, no mínimo, três cooperativas singulares. Excepcionalmente, pode admitir pessoas físicas;
- c) Confederação ou de 3º grau: organiza em comum e em maior escala, os serviços das filiadas. Três cooperativas centrais e ou federações de qualquer ramo são a quantidade mínima para constituir uma federação.

2.5.5 Ramos do cooperativismo

A Lei 5764/71 também determina, em seu art. 10, que as cooperativas devem ser classificadas conforme seu objeto ou a natureza das atividades desenvolvidas por ela ou por seus associados.

Art. 10. As cooperativas se classificam também de acordo com o objeto ou pela natureza das atividades desenvolvidas por elas ou por seus associados.

§ 1º Além das modalidades de cooperativas já consagradas, caberá ao respectivo órgão controlador apreciar e caracterizar outras que se apresentem.

§ 2º Serão consideradas mistas as cooperativas que apresentarem mais de um objeto de atividades.

Deste modo, a OCB (2015) determina a existência de 13 ramos no cooperativismo brasileiro:

a) Agropecuário: É composto pelas cooperativas de produtores rurais ou agropastoris e de pesca, cujos meios de produção pertencem aos próprios cooperados, mas que se unem para auferir ganhos na operação em conjunto de suas atividades, garantindo melhor preço na comercialização dos produtos. Essas cooperativas, normalmente, abrangem toda a cadeia produtiva, desde o preparo da terra até o processamento da matéria prima e a comercialização do produto final.

b) Crédito: Neste tipo de sociedade, busca-se a melhor administração, através da ajuda mútua e sem fins lucrativos, dos recursos financeiros dos cooperados. Tais sociedades prestam serviços financeiros e de natureza bancária, com condições mais favoráveis, aos seus

associados. Como são equiparadas às instituições financeiras tradicionais, seu funcionamento tem de ser regulamentado pelo Banco Central.

c) Consumo: Neste ramo, as cooperativas dedicam-se à compra, em comum, de artigos de consumo a fim de proporcioná-los aos cooperados mercadorias de boa qualidade a preços acessíveis.

d) Educacional: Tais cooperativas são, basicamente, formadas por: professores, que se organizam como profissionais autônomos para prestarem serviços educacionais; por alunos de escolas agrícolas que, além de contribuírem para o sustento da escola, produzem mercadorias a serem comercializadas; por pais de alunos que buscam melhor educação aos seus filhos, administrando escolas e contratando professores. Seu principal objetivo é a formação educacional e não o lucro ou sobras financeiras.

e) Habitacional: Essas são cooperativas diferenciadas, são criadas com um propósito único e temporário, um consórcio, com o objetivo de adquirir a casa própria. Portanto, tão logo esse objetivo é atingido, sua liquidação é posta em prática.

f) Infraestrutura: Segmento constituído por cooperativas que visam a prestar, de forma coletiva, serviços de infraestrutura aos seus cooperados. No Brasil, são mais conhecidas como cooperativas de eletrificação. Tem como objetivo o fornecimento de energia elétrica às comunidades de seu entorno, seja gerando sua própria energia, ou repassando a energia de concessionárias através de suas linhas de transmissão.

g) Produção: São aquelas cujos associados contribuem com serviços laborais ou profissionais para a produção em comum de bens, e que a própria cooperativa detenha os meios de produção.

h) Saúde: Basicamente, as cooperativas de saúde dedicam-se à prestação e promoção da saúde humana. Dividem-se em médicas, odontológicas, psicológicas e de usuários. É um ramo genuinamente brasileiro, pois surgiu no país.

i) Trabalho: Essas cooperativas buscam melhorar a remuneração e as condições de trabalho dos seus associados. São constituídas por pessoas ligadas a uma determinada ocupação profissional.

j) Transporte: É uma espécie de cooperativa que poderia ser enquadrada no ramo trabalho, mas, devido às peculiaridades de sua atividade, tem denominação própria. As cooperativas de transporte dividem-se em modalidades: transporte individual de passageiros (taxi, moto taxi); transporte coletivo de passageiros (vans; ônibus); transporte de cargas (caminhões, motocicletas, furgões); transporte escolar (vans e ônibus).

k) Especiais: Cooperativas constituídas por pessoas que precisam ser tuteladas ou que se encontram em situações de desvantagem nos termos da Lei 9867/99.

l) Mineral: Cooperativas com a finalidade de pesquisar, extrair, lavar, industrializar, comercializar, importar e exportar produtos minerais.

m) Turismo e lazer: Cooperativas que prestam ou atendem direta e prioritariamente o seu quadro social com serviços turísticos, lazer, entretenimento, esportes, artísticos, eventos e de hotelaria.

2.5.6 Os princípios do cooperativismo

Os princípios cooperativistas utilizados pelas cooperativas foram definidos pela Aliança Cooperativa Internacional (2015). O marco inicial dos princípios cooperativistas foi com a criação da cooperativa de Rochdale na Inglaterra em 1844, porém, eles passaram por algumas modificações nos congressos realizados pela Aliança Cooperativa Internacional nos anos de 1937 (Paris), 1966 (Viena) e 1995 (Manchester). Os princípios são:

a) Adesão voluntária e livre - as cooperativas são organizações voluntárias, abertas a todas as pessoas aptas a utilizar os seus serviços e assumir as responsabilidades como membros, sem discriminações de sexo, sociais, raciais, políticas e religiosas.

b) Gestão democrática - as cooperativas são organizações democráticas, controladas pelos seus membros, que participam ativamente na formulação das suas políticas e na tomada de decisões. Os homens e as mulheres, eleitos como representantes dos demais membros, são responsáveis perante estes. Nas cooperativas de primeiro grau os membros têm igual direito de voto (um membro, um voto); as cooperativas de grau superior são também organizadas de maneira democrática.

c) Participação econômica dos membros - os membros contribuem equitativamente para o capital das suas cooperativas e controlam-no democraticamente. Parte desse capital é, normalmente, propriedade comum da cooperativa. Os membros recebem, habitualmente, se houver, uma remuneração limitada ao capital integralizado, como condição de sua adesão.

d) Autonomia e independência - as cooperativas são organizações autônomas, de ajuda mútua, controladas pelos seus membros. Se firmarem acordos com outras organizações, incluindo instituições públicas, ou recorrerem a capital externo, devem fazê-lo em condições que assegurem o controle democrático pelos seus membros e mantenham a autonomia da cooperativa.

e) Educação, formação e informação - as cooperativas promovem a educação e a formação dos seus membros, dos representantes eleitos e dos trabalhadores, de forma que estes possam contribuir, eficazmente, para o desenvolvimento das suas cooperativas. Informam o público em geral, particularmente os jovens e os líderes de opinião, sobre a natureza e as vantagens da cooperação.

f) Intercooperação - as cooperativas servem de forma mais eficaz aos seus membros e dão mais força ao movimento cooperativo, trabalhando em conjunto, através das estruturas locais, regionais, nacionais e internacionais.

g) Interesse pela comunidade - as cooperativas trabalham para o desenvolvimento sustentado das suas comunidades através de políticas aprovadas pelos membros.

2.5.7 Sistema cooperativista

Segundo o Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul (OCERGS, 2015), o sistema cooperativista brasileiro era formado, ao final de 2012, por 7.132 cooperativas, 11.381.919 associados e 323.856 empregados, conforme Quadro 1.

Quadro 1– Cooperativismo no Brasil

UF	Cooperativas	Associados	Empregados
AC	111	11.134	763
AL	106	20.302	2.244
AM	137	16.315	1.914
AP	76	5.435	611
BA	788	237.076	3.814
CE	123	59.626	5.557
DF	169	166.484	2.358
ES	147	228.897	6.843
GO	219	169.794	8.910
MA	130	10.920	352
MG	760	1.232.931	36.743
MS	91	124.761	5.123
MT	187	285.122	8.481
PA	280	110.484	5.210
PB	138	32.743	4.413
PE	234	117.235	3.510
PI	55	5.957	447
PR	236	850.167	66.818
RJ	501	232.106	7.973
RN	124	54.937	2.350
RO	106	40.796	1.682
RR	64	3.755	390
RS*	1.041	2.462.595	54.301
SC	263	1.470.960	42.962
SE	57	12.258	629
SP	949	3.407.247	48.426
TO	40	11.882	1.032
Total geral	7.132	11.381.919	323.856

Fonte: OCB, data base dez/2012; OCERGS*, data base maio/2014.

O Rio Grande do Sul é o estado com o maior número de cooperativas, com 1.041 que geram cerca de 54,3 mil empregos diretos. Além disso, o Rio Grande do Sul é o segundo estado com maior número de associados. São cerca de 2,5 milhões de cooperados, representando 21,6% do quadro de associados do Brasil. Das cooperativas atuantes no estado, 148 pertencem ao ramo agropecuário, conforme Quadro 2.

Quadro 2– Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Sul

Ramo	Nº de Cooperativas	Nº de Associados	Nº de Empregados
Agropecuário	148	290.719	31.148
Consumo	10	55.834	222
Crédito	93	1.592.877	8.280
Educacional	19	3.253	130
Especial	2	178	0
Habitacional	28	32.173	144
Infraestrutura	23	451.882	3.229
Mineral	3	2.742	0
Produção	8	514	1.687
Saúde	61	20.505	9.122
Trabalho	36	6.353	145
Transporte	30	5.455	194
Turismo e Lazer	3	110	0
Totais	464	2.462.595	54.301

Fonte: OCB, data base dez/2012.

2.6 COOPERATIVAS X SOCIEDADE MERCANTIL

É importante ressaltar as diferenças entre as cooperativas e as sociedades mercantis. Cançado (2007) destaca que, enquanto nas organizações comerciais o objetivo é o lucro e a gestão é definida por quem controla financeiramente a organização, nas cooperativas o objetivo básico consiste em prestar serviços aos cooperados, viabilizando e desenvolvendo a produção e o consumo, possibilitando que os cooperados se apropriem de seu trabalho sem a intermediação de terceiros. Da mesma maneira, sua gestão tende a ser diferenciada das sociedades mercantis, pois as cooperativas devem ser organizações democráticas, em que cada cooperado, independente do grau de investimento na organização, tem direito a um voto e tem voz ativa nas ações de gestão.

Do mesmo modo, a OCERGS (2015) expõe um quadro comparando os dois tipos de sociedades, conforme Quadro 3:

Quadro 3 – Quadro comparativo entre cooperativas e sociedade mercantil

COOPERATIVA		MERCANTIL
O principal é o Homem		O principal é o Capital
O cooperado é dono e usuário da sociedade		Os sócios são vendedores de produtos e serviços aos consumidores
É uma sociedade simples, regida por legislação específica.		Sociedade de capital - ações
Assembleia: quórum baseado no número de associados		Assembleia: quórum baseado na participação no capital social.
Controle democrático		Controle financeiro
Sociedade de pessoal que funciona democraticamente		Sociedade de capital que funciona hierarquicamente
As quota-partes não podem ser transferidas a terceiros estranhos à cooperativa		As ações podem ser transferidas a terceiros
Afasta os intermediários		São, muitas vezes, os próprios intermediários
Objetivo: melhoria da qualidade de vida dos cooperados		Objetivo: lucro
O retorno dos resultados é proporcional ao valor das operações com a cooperativa		O dividendo é proporcional ao valor total das ações

Fonte: OCERGS (2015).

Assim, pode-se concluir que enquanto a cooperativa tem como objetivo principal prestar serviços a seus associados dando-lhes controle democrático, na sociedade mercantil o seu objetivo é o lucro.

2.7 COOPERATIVAS AGROPECUÁRIAS

Conforme OCERGS (2015), este ramo é composto por produtores rurais ou agropastoris e pesca, cujos meios de produção pertencem aos próprios associados, mas que se unem para auferir ganhos na operação em conjunto de suas atividades. Essas cooperativas abrangem toda a cadeia produtiva, desde a origem da matéria prima, o seu processamento até a comercialização do produto final.

A cooperativa agropecuária busca escoar a produção agrícola de seus associados. Dessa forma o produtor não precisa se preocupar em encontrar compradores e com preços oferecidos, os quais, na maioria das vezes, são razoáveis em benefício do cooperado. Outra vantagem é que a cooperativa, com a produção de muitos associados, pode realizar grandes

negócios como exportações, o que dificilmente aconteceria se os produtores trabalhassem sozinhos.

Além da comercialização dos produtos, algumas cooperativas mantêm assistência técnica a disposição do produtor. São oferecidos serviços de veterinários e agrônomos, para que os cooperados possam aumentar a produtividade e a qualidade de sua produção, armazenamento, industrialização e até a assistência social e educacional de seus cooperados.

Estas cooperativas atuam em diversos segmentos de negócio, entre os quais destacam-se: grãos (soja, trigo, milho e arroz), laticínios (leite e seus derivados), proteína animal (suínos, aves e bovinos), hortifrutigranjeiros (maçã, cítricos, morango, hortaliças, cebola), vitivinicultura (uva e seus derivados), lanifício (lã e seus derivados), supermercados e lojas agropecuárias (insumos agrícolas e pecuários). Elas podem ser mistas ou especializadas em apenas um tipo de produto.

Atualmente, as cooperativas agropecuárias formam o segmento econômico mais forte do cooperativismo brasileiro, participando significativamente nas exportações e ao mesmo tempo abastecendo o mercado interno de produtos alimentícios. São cerca de 1.561 cooperativas agropecuárias que participam com 48% da produção nacional, conforme o relatório de gestão do SESCOOP relativo ao ano de 2013.

3 METODOLOGIA

Este capítulo tem por finalidade apresentar algumas técnicas utilizadas para a realização de pesquisas científicas e descrever a metodologia aplicada ao presente trabalho, realizado através de um estudo de caso.

3.1 CONCEITO DE METODOLOGIA

Para Fonseca (2002), *methodos* significa organização, e *logos*, estudo sistemático, pesquisa, investigação; ou seja, metodologia é o estudo da organização, dos caminhos a serem percorridos, para se realizar uma pesquisa ou um estudo, ou para se fazer ciência. Etimologicamente, significa o estudo dos caminhos, dos instrumentos utilizados para fazer uma pesquisa científica. Deste modo, a metodologia consiste em estudar, avaliar e aplicar os métodos que podem ser utilizados para uma pesquisa científica.

Segundo Collis e Hussey (2005, p. 61) metodologia “refere-se á maneira global de tratar o processo de pesquisa, da base teórica até a coleta e análise de dados”. Oliveira (2005) ainda afirma que a metodologia engloba todos os passos realizados para a construção do trabalho científico, que vai desde a escolha do procedimento para a obtenção de dados, perpassa a identificação dos métodos, técnicas, materiais, instrumentos de pesquisa e definição de amostra/universo, até a categorização e análise dos dados.

De acordo com Bastos *et al.* (1995, p. 4), o elemento básico de uma boa metodologia consiste em um plano detalhado de como alcançar os objetivos, respondendo à questão proposta. Ou seja, a metodologia além de descrever os procedimentos e técnicas empregados na pesquisa, também auxilia o pesquisador para que ele possa alcançar seus objetivos e assim proporcionar respostas para o problema em questão.

Do mesmo modo, Gil (1999, p. 42) menciona que a pesquisa tem um caráter pragmático, é um “processo formal e sistemático de desenvolvimento do método científico. O objetivo fundamental da pesquisa é descobrir respostas para problemas mediante o emprego de procedimentos científicos”.

Método é a ordem que se deve impor aos diferentes processos necessários para atingir um determinado fim. É o caminho a seguir para chegar à verdade nas ciências. (JOLIVET, 1979).

3.1.1 Quanto aos objetivos

Em relação aos objetivos, esta pesquisa é classificada como descritiva pois seu propósito inicial é analisar e registrar o comportamento dos fenômenos, além de correlacionar com possíveis variáveis. Neste estudo serão expostas e descritas as características do controle interno como ferramenta de gestão na sociedade cooperativa, pois de acordo com Andrade (2002, p. 19), “nesse tipo de pesquisa, os fatos são observados, registrados, analisados, classificados e interpretados, sem que o investigador interfira sobre eles”.

Ainda conforme Gil (2008) a pesquisa descritiva “têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis”. Nesse tipo de pesquisa não pode haver a interferência do pesquisador. Ele só poderá analisar com que frequência determinado fenômeno ocorre ou de que maneira funciona.

Collis e Hussey (2005, p. 24) ratificam dizendo que “é a pesquisa que descreve o comportamento dos fenômenos. É usada para identificar e obter informações sobre as características de um determinado problema ou questão.”

3.1.2 Quanto à abordagem

Na pesquisa realizada foi aplicada a abordagem qualitativa, pois procura a obtenção de dados que não podem ser mensurados, ou seja, não opera com dados matemáticos. Richardson (1999, p. 80) diz 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”.

A pesquisa qualitativa está relacionada em compreender determinados comportamentos que ocorrem dentro da cooperativa, os quais podem comprometer a eficácia dos controles internos.

Fonseca (2002) menciona que “a pesquisa qualitativa se preocupa com aspectos da realidade que não podem ser quantificados, centrando-se na compreensão e explicação da dinâmica das relações sociais”.

3.1.3 Quanto aos procedimentos técnicos

De modo a alcançar os objetivos estabelecidos pela pesquisa foram empregados os seguintes procedimentos técnicos: levantamento de dados, pesquisa bibliográfica, entrevistas, análise documental, observações *in loco* e o estudo de caso para melhor entender os procedimentos adotados na cooperativa.

Para Gil (1999, p. 73) “o estudo de caso é caracterizado pelo estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento”. Segundo Yin (2005) o estudo de caso caracteriza-se pela investigação dos aspectos significativos de determinado evento, como por exemplo, os processos administrativos que ocorrem nas organizações.

Ainda conforme Gil (1999), os procedimentos mais usuais para a coleta de dados em um estudo de caso são a observação, a análise de documentos, a entrevista e a história de vida da empresa. Inicialmente foram realizadas pesquisas bibliográficas por meio de livros, artigos científicos disponíveis em meio eletrônico, leis, além de *sites* que tratam de assuntos relacionados as cooperativas e controles internos.

Silva (2003, p. 63) nos diz o que “o objeto a ser pesquisado neste tipo de pesquisa pode ser o indivíduo, a empresa, uma atividade, uma organização ou até mesmo uma situação”. Nesta pesquisa, o estudo de caso foi realizado na COOPERAGUDO, desta forma, foram realizadas visitas e entrevistas com os responsáveis pelos vários setores da área administrativa da cooperativa. O objetivo destas visitas foi buscar compreender a estrutura da cooperativa e o funcionamento das rotinas internas. Através destas visitas foi possível levantar informações acerca da cooperativa, como os controles utilizados na área administrativa, além de ter acesso a documentos pertencentes a cooperativa.

Ao realizarmos as entrevistas notamos algumas limitações no fornecimento de dados, principalmente do setor financeiro. Alguns dos questionamentos não nos foram respondidos devidamente, como também não nos foram repassados os documentos considerados sigilosos.

Com base nas informações obtidas a partir das anotações e observações realizadas durante as visitas na cooperativa, procurou-se descrever os controles internos existentes como também sugerir melhorias nos processos adotados.

4 DESENVOLVIMENTO

Neste capítulo será apresentado o histórico da cooperativa objeto deste estudo além dos aspectos gerais que foram observados, como também os controles internos que atualmente são adotados pela cooperativa na área administrativa.

4.1 HISTÓRICO DA COOPERATIVA

A cooperativa atua no mercado sob a seguinte razão social Cooperativa Agrícola Mista Agudo Ltda (COOPERAGUDO), CNPJ 00.212.727/0001-32, com sede e foro na Av. Concórdia, nº 2662, na cidade de Agudo, Rio Grande do Sul. Foi fundada no dia 27 de setembro de 1994, mas, a partir de 01/01/2007, ao incorporar a Cooperativa Agrícola Médio Jacuí Ltda, passou a adotar a sigla COOPERAGUDO.

A cooperativa atua em todo o Estado do Rio Grande do Sul e vários estados do Brasil, sendo o quadro social composto de associados principalmente dos Municípios de Agudo, Paraíso do Sul, Dona Francisca, Nova Palma, Restinga Seca, Ibarama, Lagoa Bonita do Sul, Passa Sete, Novo Cabrais, Candelária, Cerro Branco e Cachoeira do Sul. A Cooperativa é uma sociedade de pessoas, de natureza civil, tendo como objetivo social a congregação dos seus sócios para o exercício de suas atividades econômicas, sem objetivo de lucro.

A entidade é regida pela Lei 5764/71, que regulamenta o sistema cooperativista no país. A sociedade cooperativa possui uma estrutura própria de recebimento, secagem, armazenamento e industrialização de cereais, sendo que o principal grão que ela recebe dos produtores é o arroz. A cooperativa ainda possui uma loja de insumos agrícolas, supermercado e loja agropecuária, além de uma loja de ferragens e materiais de construção. Também conta com departamento técnico próprio, com profissionais capacitados à disposição do quadro social.

Figura 1 – Imagem da cooperativa (sede atual)



Fonte: COOPERAGUDO (2016)

4.2 ESTATUTO SOCIAL DA COOPERATIVA

O estatuto social da COOPERAGUDO foi elaborado em 2007, por meio da AGE, devido a incorporação da Cooperativa Agrícola Médio Jacuí Ltda.

A AGO é o órgão supremo da cooperativa, onde serão tomadas as decisões referentes a sociedade. Ela é realizada uma vez por ano, em um prazo de 90 dias, após o encerramento do exercício social. As pautas se referem, principalmente, a prestação de contas, plano de atividades, destinação das sobras, eleições do conselho de administração (quando for necessário), dentre outros assuntos gerais.

O Conselho de Administração é composto por dez membros eleitos para um mandato de quatro anos sendo obrigatória a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) do Conselho de Administração. Com a eleição do conselho de administração são escolhidos os componentes da Diretoria Executiva, que é composta pelo presidente, vice-presidente e secretário, podendo serem substituídos sempre que o conselho assim decidir.

O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e três suplentes, todos associados eleitos anualmente pela Assembleia Geral, sendo permitida apenas a reeleição de

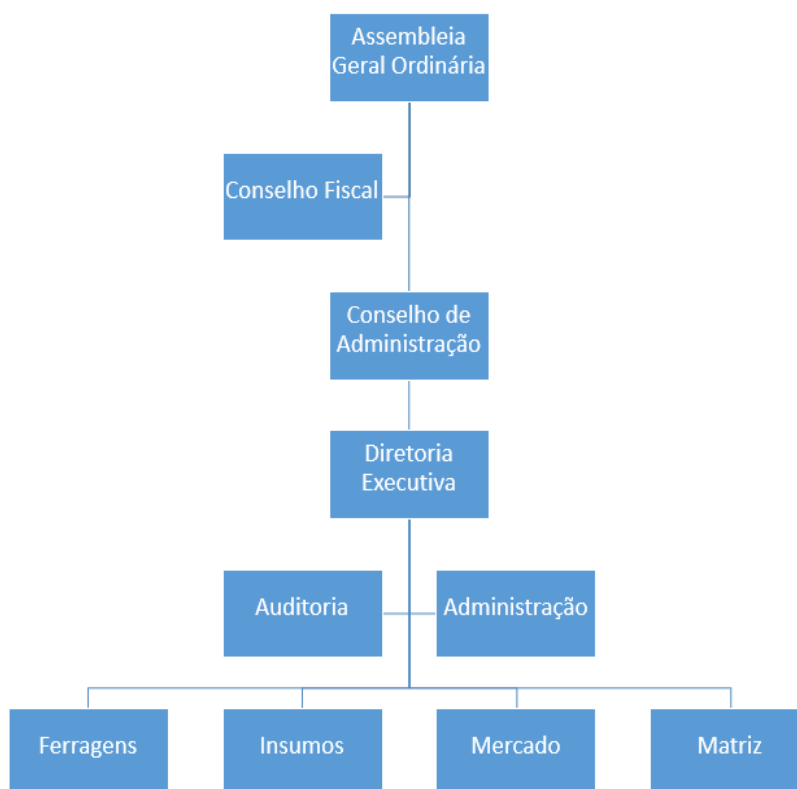
1/3 (um terço) dos seus componentes conforme art. 56 da Lei 5764/71. O conselho tem como dever fiscalizar as operações da administração da sociedade, por exemplo, verificar o saldo da conta caixa, conferência das contas bancárias, entre outros.

Deste modo, constatou-se que a cooperativa cumpre suas obrigações em relação a realização das assembleias e constituição dos conselhos, estando de acordo com a Lei 5764/71.

4.3 ORGANOGRAMA

A estrutura organizacional da COOPERAGUDO, de acordo com o responsável do setor contábil, atualmente, está definida de forma a atender as necessidades dos associados, conforme Figura 2, fornecido por este responsável:

Figura 2 – Organograma da cooperativa



Fonte: COOPERAGUDO (2016)

4.3.1 Quadro de funcionários e associados

A Cooperativa possui um departamento de recursos humanos para relacionamento com os funcionários, porém ela não possui um departamento específico para se relacionar com os associados. Esse relacionamento acontece por meio da assembleia geral ou com alguns membros da cooperativa que, devido as suas funções, tem contato direto com os mesmos.

Atualmente, a COOPERAGUDO possui 186 funcionários, sendo que neste número estão inclusos aprendizes e estagiários. Eles estão distribuídos da seguinte forma:

- a) Matriz: 61 colaboradores;
- b) Mercado: 71 colaboradores;
- c) Ferragens: 48 colaboradores; e
- d) Insumos: 06 colaboradores.

Em relação ao número de associados a cooperativa possui 7832 cooperados, sendo que deste total dez fazem parte do conselho de administração, três do conselho fiscal e um é o presidente da cooperativa.

4.3.2 Assembleias

Conforme foi observado a cooperativa realiza o edital de convocação de assembleias, assim como, a AGO em concordância com o art. 44, da Lei 5764/71, ou seja, anualmente, nos três primeiros meses após o término do exercício social. De acordo com a ata, a última assembleia foi realizada aos vinte e sete dias de fevereiro de 2016, em terceira convocação, com quorum de apenas 365 associados presentes de um total de 7832 associados, conforme art. 40, da Lei 5764/71 a qual menciona que para primeira convocação deverá ter 2/3 (dois terços) do número de associados, em segunda convocação metade mais 1 (um) dos associados, e em terceira convocação no mínimo dez associados. Seguindo as exigências estatutárias a Ata da Assembleia foi assinada por pelo menos dez associados presentes.

O estatuto da cooperativa também determina que o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal devem ordinariamente reunir-se uma vez ao mês e extraordinariamente sempre que necessário, o qual ficou comprovado por meio da leitura das atas. Ainda segundo a responsável do setor contábil, todas as atas são registradas na Junta Comercial do Rio Grande do Sul e ficam guardadas no cofre da COOPERAGUDO. As assembleias não são

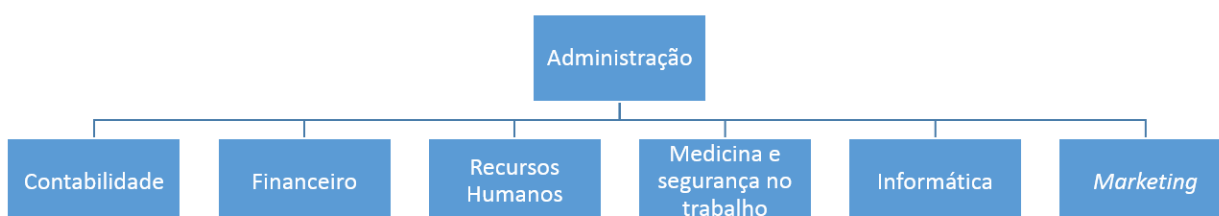
realizadas nas dependências da cooperativa por não apresentarem acomodações suficientes aos associados.

No quadro de associados da cooperativa o registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ consta um presidente e três diretores, conforme foi visualizado no *site* da Receita Federal do Brasil.

4.4 PROCEDIMENTOS INTERNOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA DA COOPERAGUDO

Neste item serão apresentados os procedimentos internos utilizados na COOPERAGUDO referente a cada um dos setores que compõem a área administrativa conforme Figura 3. Estes procedimentos foram observados após entrevistas realizadas com os responsáveis por cada um dos setores que compõem a área administrativa.

Figura 3 – Organograma Administrativo



Fonte: COOPERAGUDO (2016)

4.4.1 Contabilidade

Assim como nas empresas em geral, as cooperativas também estão obrigadas a realizar a escrituração contábil. O regime de tributação adotado pela COOPERAGUDO é o lucro real. A contabilidade da cooperativa é realizada apenas por uma pessoa, a qual é responsável pela assinatura dos demonstrativos financeiros junto com o presidente. Este setor é totalmente

informatizado e integrado com os outros setores por meio da utilização de um sistema chamado Gescooper. As contas mais utilizadas são caixa, banco e contas a receber.

Cada produtor possui uma conta separada sendo esta registrada no sistema da cooperativa, de acordo com a orientação da Norma Brasileira Contábil T 10.8 (CFC 2002). Quando o produtor vende seu produto para a cooperativa é emitida uma nota fiscal do produtor rural, a qual fornece os dados para alimentar o sistema contábil da cooperativa, sendo que o setor de balança confere se todos os dados constantes na nota fiscal estão de acordo. O lançamento das notas na área fiscal é feito por uma equipe dentro da cooperativa.

O sistema utilizado pela cooperativa também garante o controle do imobilizado, bem como, suas depreciações.

Também são realizados relatórios gerenciais que são impressos na medida em que há alguma conferência ou solicitação por parte do produtor, pelo chefe do setor ou pela contabilidade para a conferência de saldos.

Cada setor da área administrativa faz a sua conferência e repassa seus relatórios para a contabilidade: financeiro (contas a pagar, a receber e bancos), departamento pessoal (folha de pagamento) e setor fiscal (tributos). Depois de recebido os documentos, a responsável realiza a importação para contabilidade e com a posse dos documentos auxiliares (financeiro, departamento pessoal e fiscal), faz a conferência com a contabilidade. Os lançamentos que não foram importados, são lançados manualmente, bem como os lançamentos necessários para o encerramento do mês. O fechamento é realizado todo mês e após o balancete é entregue para análise e verificação do Conselho Administrativo.

Para a verificação da autenticidade dos documentos, o financeiro envia o extrato bancário para a contabilidade, com relatório do sistema do banco, e depois é verificado se esta conta na contabilidade fecha o saldo. Recomenda-se que o responsável por este setor realize o procedimento de circularização com certa periodicidade, para que ele mesmo confirme os valores das contas a receber e a pagar, ou seja, que ele peça a fonte externa estes dados, sob forma eletrônica ou sob forma de papel ou qualquer outra forma.

Em relação a guarda dos livros fiscais, a cooperativa possui os livros contábeis impressos e os livros Diários são registrados na Junta Comercial do estado do Rio Grande do Sul. Desde 2012, a cooperativa não imprime mais os livros Diários, substituindo pelo envio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) Contábil para Receita Federal do Brasil.

A cooperativa cumpre com todas as suas obrigações legais em relação a entrega dos arquivos SPED e Escrituração Fiscal Digital (EFD), conforme verificado nos recibos de envio das obrigações apresentados. Além disso, a cooperativa também apresenta os livros de

Matrícula, de Atas das Assembleias Gerais, de Atas dos Órgãos de Administração, de Atas do Conselho Fiscal e de Presença dos Associados nas Assembleias Gerais, estando assim, em conformidade com o art. 22, da Lei 5764/71.

Para manter a transparência com o associado e verificar os controles internos, a cooperativa contrata serviços de auditoria externa. A empresa contratada para a auditoria é a Dickel & Maffi Auditoria e Consultoria S/S. Ela realiza cinco visitas ao longo do ano onde são analisados os seguintes pontos:

Primeira visita: Verificação dos controles internos;

Segunda visita: Verificação da parte fiscal e tributária;

Terceira visita: Análise pré balanço;

Quarta visita: Controle de estoque; e

Quinta visita: Balanço (fechamento).

Após cada visita é enviado um relatório para a administração da cooperativa. E no final da auditoria, é gerado um parecer. Esse parecer é divulgado ao associado por meio da AGO e também é publicado em jornais da cidade. Por considerarem informação sigilosa, não foi permitido o acesso aos pareceres da auditoria.

4.4.2 Financeiro

O departamento financeiro deve possuir controles internos adequados para que não ocorram desvios e erros, visto que é o local com maior circulação de numerário. Por essa razão, a obtenção de informações relacionadas a esse departamento foi limitada.

O departamento financeiro possui três colaboradores. Duas auxiliares e a chefe do departamento. As auxiliares são encarregadas de realizar os lançamentos no sistema, emitir boletos, bem como, sua conferência e baixa por pagamento, conciliação dos cartões de crédito e débito, conferência dos boletins de caixa e contagem dos valores. Sendo assim, as auxiliares realizam várias operações dentro de um mesmo processo, o que não é recomendável pois é necessário uma segregação de função. O departamento também utiliza o sistema gestor Gescooper.

A cooperativa realiza a conciliação dos saldos dos bancos confrontando o relatório do sistema informatizado, conforme Figura 4, com o extrato bancário, que por questões de sigilo bancário não podem ser demonstrados nesta pesquisa. A chefe do financeiro realiza a conferência dos pagamentos e recebimentos, com exceção dos cartões de crédito que são realizadas pelas auxiliares.

As senhas de contas bancárias são atribuídas conforme determinação da diretoria, que também determina as operações bancárias que os membros do financeiro podem realizar. Não foi informado que tipo de transações o responsável pelas senhas pode realizar ou se é necessária uma autorização para determinadas operações.

Figura 4 – Conciliação bancária

Documento	Conta	Fil	Set	Sec	CC	Data	Histórico	Recebimentos	Pagamentos
10286	1	0	0	0	0	04/01/2016	0 REF PGTO ARROZ DEP B BRASIL ADEMAR LUIZ ZIANI 200927	0,00	9.682,00
10287	1	0	0	0	0	04/01/2016	0 REF PGTO ARROZ DEP B BRASIL MOACIR FEHN HENRIQUE ROMEU FEHN 200928	0,00	38.500,00
10290	1	0	0	0	0	04/01/2016	0 FLORES RECUPERAÇÃO DE ATIVOS LTDA M/E 200941	0,00	11.543,10
10291	1	0	0	0	0	04/01/2016	0 JAPAL COM DE FERRAMENTAS LTDA-RS 200942	0,00	514,38
10292	1	0	0	0	0	04/01/2016	0 DISTR DE BEBIDAS BUHSE LTDA 200943	0,00	1.265,00
10293	1	1	1	1	0	04/01/2016	48 PAGAMENTO DE FERIAS DE FUNCIONARIO CLEOMAR CLENIO AGUILAR 141522	0,00	1.640,45
10329	1	0	0	0	0	04/01/2016	0 VISANET 171099	3.431,72	0,00
10336	1	0	0	0	0	04/01/2016	0 VISANET 171135	63,31	0,00
10338	1	0	0	0	0	04/01/2016	0 VISANET 171137	3.825,92	0,00
10330	1	0	0	0	0	05/01/2016	0 VISANET 171100	929,65	0,00
10337	1	0	0	0	0	05/01/2016	0 VISANET 171136	73,47	0,00
10294	1	0	0	0	0	06/01/2016	0 REF PGTO PARCIAL ARROZ DEP B BRASIL CELIO DARIO SELL 201348	0,00	2.000,00
10295	1	0	0	0	0	06/01/2016	0 REF DEP B BRASIL ILGO NILO FISCHER 201349	0,00	2.951,00
10296	01	0	0	0	0	06/01/2016	0 PAGTO TITULO: 825122327 MONSANTO DO BRASIL LTDA 825122327	0,00	78.245,28
10297	1	0	0	0	0	06/01/2016	0 FERNANDA CARLA BOCK 201362	0,00	400,00
10298	1	0	0	0	0	06/01/2016	0 PEPSICO DO BRASIL LTDA 201367	245,71	0,00
10324	1	0	0	0	0	06/01/2016	2 AVISO DE CREDITO BB RENDA FIXA 500 142039	74.109,17	0,00
10331	1	0	0	0	0	06/01/2016	0 VISANET 171101	239,37	0,00
10339	1	0	0	0	0	06/01/2016	0 VISANET 171138	170,87	0,00
10299	1	2	0	0	0	07/01/2016	1 DEPOSITO* TRANSF DEPOSITO VALE 16HS CASH CREDIARI01 PI/CONTA1 1677-7 141776	850,00	0,00
10300	1	2	0	0	0	07/01/2016	1 DEPOSITO* TRANSF DEPOSITO VALE 16HS CASH CREDIARI01 PI/CONTA1 1677-7 141777	2.000,00	0,00
10301	1	2	0	0	0	07/01/2016	1 DEPOSITO* TRANSF DEPOSITO VALE 17HS CASH CREDIARI01 PI/CONTA1 1677-7 141778	700,00	0,00
10302	1	2	0	0	0	07/01/2016	1 DEPOSITO* transf do vale das 16:00 crediano2 p/conta n° 11677-7 cash 141789	2.200,00	0,00
10303	1	2	0	0	0	07/01/2016	1 DEPOSITO* transf do vale das 16:00 crediano2 p/conta n° 11677-7 cash 141790	2.250,00	0,00
10304	1	2	0	0	0	07/01/2016	1 DEPOSITO* transf do vale das 17:00 p/conta n/11677-7 cash 141791	1.200,00	0,00
10305	1	0	0	0	0	07/01/2016	0 JAPAL COM DE FERRAMENTAS LTDA-RS 201464	0,00	1.153,58
10306	1	0	0	0	0	07/01/2016	1 DEPOSITO* CASH CX04 SANGRIA 17H 141844	2.200,00	0,00
10307	1	0	0	0	0	07/01/2016	1 DEPOSITO* CASH CX04 SANGRIA 17H 141845	2.500,00	0,00

Fonte: COOPERAGUDO (2016)

4.4.2.1 Caixa

A cooperativa possui filiais em dois pontos da cidade. As filiais são: mercado/ferragem e insumos. Cada uma delas deve realizar um boletim de encerramento de caixa, evidenciando os valores que possuem e especificando os valores em espécie, cheques, entre outros. Após os valores são recolhidos de todas as filiais pelo fiscal de caixa. Esses valores em parte são depositados no banco, e outra parte fica na sede, para reposição dos caixas no dia seguinte.

No dia seguinte pela manhã, o financeiro realiza a conferência desses valores e os fiscais de caixa repõem os caixas com uma quantidade específica, mas se necessário é feito o complemento. Como o transporte de valores é realizado pelo fiscal de caixa, ou seja, há um desvio de função, recomenda-se que este receba o adicional de periculosidade e que tenha sua função enquadrada corretamente, já que ele está exposto a uma situação de risco e, posteriormente, ele poderá requerer na justiça uma indenização por danos morais. Além disso, sugere-se também que ocorra periodicamente uma fiscalização em relação aos valores que os fiscais de caixa recolhem, visto que, eles são responsáveis pelo boletim de encerramento dos caixas, recolhimento e entrega dos valores ao financeiro.

Quanto aos cheques, se eles forem à vista, serão utilizados para pagamentos o que é uma conduta incorreta, pois eles deveriam ser primeiramente depositados no banco. Já os cheques a prazo, são custodiados. A custódia dos cheques é um procedimento seguro, pois os cheques ficam armazenados no banco, além de reduzir preocupações já que o banco se torna responsável por descontar os cheques na data correta. Mesmo com a custódia, o departamento possui um controle de prazos desses cheques.

Em relação à emissão de cheques para pagamentos, os mesmos devem ser assinados pelo presidente e pela responsável pelo departamento financeiro e são nominais. Estes cheques são arquivados junto com a documentação que comprova a operação.

4.4.2.2 Contas a receber

As contas a receber tem origem quando a empresa realiza vendas ou presta serviços à prazo, ou seja, o cliente assume um compromisso com a empresa.

A entidade objeto de estudo aceita pagamento em espécie, cartão de débito/crédito, cheques à vista e a prazo e ainda possui crediário. O cliente que optar pelo crediário e pelo pagamento com cheque, precisa ter um cadastro no sistema, que será analisado e atualizado toda vez que ocorrer uma compra a prazo, com a realização de uma consulta ao CPF e avaliação do histórico de compras anteriores, caso não apresente nenhuma irregularidade o crédito é concedido, conforme os limites previstos pelos gestores da cooperativa, de acordo com a renda do cliente.

O prazo para pagamento do crediário é de 30 dias contados a partir do dia da compra, mas em alguns casos, como na loja de ferragens, esse prazo pode ser maior pela necessidade de encomenda de algumas mercadorias. A taxa de juros atualmente é de 2% ao mês.

Em caso de não pagamento, a empresa possui uma política de cobrança onde, primeiramente, é feito um contato com o cliente via telefone, buscando esclarecer as implicações legais do não pagamento da dívida e sugerindo a renegociação da mesma. Essa negociação é feita pelo financeiro e por um comitê interno. Caso não ocorra o pagamento é encaminhado via cartório de protesto de notas e títulos e, se ainda não for realizado o pagamento, é feita cobrança extrajudicial ou judicial. A pessoa responsável pelo departamento financeiro da cooperativa não disponibilizou informações sobre valores em atraso e os relatórios de controle.

Recomenda-se que haja uma revisão periódica dos valores em atraso e que a cooperativa crie políticas e formas de cobrança devidamente estruturadas.

4.4.2.3 Contas a pagar

Compreende compromissos assumidos com os fornecedores de mercadorias e insumos. O controle sobre esses valores é de extrema importância para a empresa a fim de evitar pagamentos atrasados, e com isso, o pagamento de juros, ou ainda a duplicidade de pagamentos.

A cooperativa possui um sistema de controle das compras com fornecedores e dos estoques, integrado com o financeiro, dessa forma, os dados são enviados automaticamente ao contas a pagar fazendo com que uma pessoa seja responsável pela verificação do mesmo e em seguida a realização do pagamento. A chefe do financeiro é quem realiza essa verificação todos os dias e também realiza os pagamentos pela *internet* ou diretamente no banco. Os pagamentos são realizados em dia e em muitos casos antecipadamente, fazendo com que obtenham descontos.

Toda a documentação, conforme informação repassada pela chefe do setor financeiro, relativa a notas fiscais de fornecedores, duplicatas, boletos bancários, recibos de despesas e outros, são devidamente arquivados e guardados por 5 anos em local específico na cooperativa.

4.4.3 Recursos humanos

Esse departamento é constituído por uma pessoa que é responsável por todos os serviços da área. Ela utiliza um sistema informatizado chamado Sênior, o qual realiza todo o controle das rotinas de administração de pessoal como admissões, férias, rescisões, emissão

de documentos, controle de tributos, cálculo da folha de pagamento, entre outros de acordo com a CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e convenções coletivas. A responsável realiza o cadastro dos dados no sistema, mantém os documentos arquivados, além de realizar todo o controle de todas as obrigações trabalhistas, como envio do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), entre outros.

A empresa possui o sistema de registro eletrônico de ponto conforme o § 2º, do art. 74, da CLT de 1943. A captura é feita pelo sistema, assim como seu devido controle em relação a jornada de trabalho, horas extras, período de férias e folha de pagamento.

O processo de seleção de novos colaboradores ocorre da seguinte forma: os currículos são enviados para o departamento de recursos humanos, mas é o chefe de setor que realiza a seleção por ter conhecimento das habilidades que o candidato deve apresentar para ser selecionado. O mesmo ocorre com demissões, que são decididas pelo chefe de setor.

Conforme foi apresentado, os exames de admissão são realizados antes do início do contrato de trabalho já que é preciso de um aval médico para verificar se o futuro colaborador tem condições de trabalho. Todos os exames periódicos são realizados durante o contrato de trabalho, dentre eles, trocas de funções, troca de filiais, exames de retorno ao trabalho após afastamento superior a 15 dias, para avaliação de riscos existentes em sua função. Estes exames serão abordados no item a seguir.

Além disso, todos os documentos necessários para admissão são exigidos antes do colaborador iniciar suas atividades, pois o contrato de trabalho é formalizado antes do colaborador iniciar o labor da sua função.

O departamento é responsável por formalizar estes atos observando as legislações trabalhistas. Conforme a pessoa responsável pelo departamento de recursos humanos, a cooperativa não utiliza o sistema de banco de horas, ou seja, a compensação de horas deve ser realizada durante o mesmo mês em que o empregado faltou ao trabalho.

Conforme a chefe do departamento, toda a documentação relativa é guardada em local específico na cooperativa. Alguns documentos precisam ser mantidos pela empresa durante anos, como é o caso dos exames médico, que devem ser arquivados por vinte anos após o desligamento do funcionário, conforme a Norma Regulamentadora 07 de 1978.


4.4.4 Medicina e Segurança do Trabalho

A cooperativa dispõe de uma técnica na área de segurança do trabalho, que é responsável por inspecionar as áreas de trabalho, instalações e equipamentos, identificar fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, além de monitorar os funcionários quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual (EPI). Em períodos de safra a cooperativa contrata funcionários temporários de acordo com a legislação vigente, sendo que todos passam por treinamento de capacitação, durante 24 horas, para operação segura das máquinas e equipamentos bem como as demais instruções pertinentes a função.

A empresa fornece os EPI's, de acordo com a Norma Regulamentadora 05 de 1978, para todos os empregados desde o momento de sua admissão. Com o tempo, sempre que os colaboradores precisarem de equipamentos novos eles podem requisitar no departamento. Para controle dessas requisições a cooperativa mantém fichas para cada colaborador conforme Figura 5. Elas são preenchidas sempre que o mesmo necessitar de algum EPI, conforme Figura 6.

Figura 5 – Ficha de entrega de EPI's

Identificação do Empregado	
Nome:	
Cargo:	
Setor:	
Data Admissão:	



COOPERAGUDO
COOPERATIVA AGRÍCOLA MISTA AGUDO LTDA.

Ficha de Entrega de EPI'S
Termo de Responsabilidade pela guarda e uso de
Equipamento de Proteção Individual - EPI

Recebi da empresa Cooperativa Agrícola Mista Agudo LTDA, para meu uso exclusivo e obrigatório, nas dependências da empresa, conforme determinado na NR-6, os equipamentos especificados, comprometendo-me a mantê-los em perfeito estado de conservação, ficando ciente que:

1. Recebi treinamento quanto a necessidade na utilização dos referidos EPI'S, a maneira correta de usá-los, bem como da minha responsabilidade quanto a seu uso conforme determinado na NR-1.
2. Se o equipamento for danificado ou inutilizado por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, a empresa me fornecerá novo equipamento e cobrará o valor de um equipamento da mesma marca ou equivalente ao da praça.
3. Fico proibido de dar ou emprestar o equipamento que estiver sob minha responsabilidade, só podendo fazê-lo se receber ordem por escrito da pessoa autorizada para tal fim.
4. Em caso de dano, inutilização ou extravio deverei comunicar imediatamente ao setor competente.
5. Em caso de rescisão do contrato de trabalho, devolverei o equipamento completo e em perfeito estado de conservação, considerando-se o tempo de uso do mesmo, ao setor competente.
6. Estando os equipamentos em minha posse, estarei sujeito a inspeções sem prévio aviso.
7. Fico ciente que não utilizando o equipamento de proteção individual em serviço estarei sujeito a sanções disciplinares cabíveis que irão desde simples advertências até a dispensa por justa causa.

Agudo,..... de de 20.....

Técnico em Segurança do Trabalho

Assinatura do funcionário

Fonte: COOPERAGUDO (2016)

Figura 6 – Ficha de entrega de EPI's

* FICHA DE ENTREGA DOS EPI'S						
E.P.I. RECEBIDO			Movimento Entrega Data	Movimento Devolução Data	Assinatura do Funcionário	Assinatura do Responsável
Equipamento	Marca/Modelo	C.A.				
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		
			/ /	/ /		

Fonte: COOPERAGUDO (2016)

A compra dos EPI's é feita pelo próprio departamento, mas antes é necessária a apresentação de um orçamento, chamado requerimento de despesa interno. Esse requerimento necessita de autorização do gerente comercial. Após a finalização da compra uma cópia da nota fiscal de compra é anexada ao requerimento.

Também são realizadas 4 inspeções por mês em cada setor, fazendo com que cada setor seja visitado uma vez por semana, com objetivo de verificar se os colaboradores estão utilizando os EPI's de maneira correta. A cooperativa também mantém um controle das inspeções realizadas por meio de uma ficha, conforme Figura 7, onde é anotado o nome do funcionário, sua função, setor em que trabalha, hora, data, local e se estes estão utilizando os EPI's corretamente, conforme Figura 8.

Figura 7 – Ficha de inspeção de uso de EPI

COOPERAGUDO
COOPERATIVA AGRÍCOLA MISTA AGUDO LTDA

FICHA DE INSPEÇÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

CONSTITUI ATO FALTOSO DO EMPREGADO A RECUSA INJUSTIFICADA AO USO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL FORNECIDOS PELA EMPRESA (CLT – ARTIGO 158 PARAGRAFO ÚNICO, LETRA “B”).

NOME	FUNÇÃO	SETOR	HORA	DATA	LOCAL

ESTANDO OS EQUIPAMENTOS EM MINHA POSSE, ESTAREI SUJEITO A INSPEÇÕES SEM PRÉVIO AVISO. FICO CIENTE QUE NÃO UTILIZANDO OS EPI'S EM SERVIÇO ESTAREI SUJEITO A SANÇÕES DISCIPLINARES CABÍVEIS DE ADVERTÊNCIA, POR NÃO USO DOS EPI'S.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Fonte: COOPERAGUDO (2016)

A cooperativa também busca conhecer a opinião dos funcionários em relação aos equipamentos por meio do Diário Diálogo de Segurança (DDS). A técnica em segurança do trabalho visita determinados setores e convida os colaboradores a discutirem determinados assuntos sobre segurança do trabalho, registrando como sugestões de melhorias que podem ser implantadas futuramente.

Com relação a medicina do trabalho, são realizados exames complementares referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com a Norma Regulamentadora 07 de 1978, tendo em vista que os colaboradores trabalham em ambientes com muito ruído, poeira e com risco de quedas. Para isso, a cooperativa mantém um controle de cada colaborador, sua função e dos respectivos riscos que ele corre ao exercê-la.

Os exames são realizados pela prestadora de serviços da Medicina do Trabalho Unimed. Na maioria das vezes são realizadas no próprio município, e os periódicos são realizados dentro da empresa para agilizar o processo. Alguns destes exames são feitos por um médico de Santa Maria credenciado pela Unimed que vai até a cooperativa. Outros, porém, precisam ser realizados em laboratórios especializados. São exemplos de exames complementares: audiometria, espirometria, radiografias, eletrocardiograma, eletroencefalograma, acuidade visual e exames laboratoriais.

Figura 8 – Ficha de inspeção de uso de EPI's

Ficha 2				
DATA	EPI'S OBRIGATORIOS NO SETOR	Nº DOS CAS	EM CONFORMIDADE	ASSINATURA DO COLABORADOR
			SIM () NÃO ()	
			SIM () NÃO ()	
			SIM () NÃO ()	
			SIM () NÃO ()	
DATA	OBSERVAÇÕES:			
	TESTEMUNHA 1:		TESTEMUNHA 2:	
OBS. EM CONFORMIDADE: O COLABORADOR ESTÁ UTILIZANDO OU NÃO OS EPI'S.				

Fonte: COOPERAGUDO (2016)

Após esse procedimento os exames são analisados pelo médico ocupacional, que vai relatar se o colaborador está saudável ou se desenvolveu algum tipo de anormalidade durante seu trabalho. Sendo assim, a cooperativa adota providências para minimizar essas ocorrências como por exemplo providenciar melhorias nos equipamentos para não prejudicar a saúde do colaborador.

Por conta da obrigatoriedade da Norma Regulamentadora 05 de 1978, a cooperativa também possui a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, a qual realiza eleições anualmente e é composta de representantes do empregador e do empregado. A CIPA garante a estabilidade dos membros desde o registro da sua candidatura até um ano após o final de seu mandato. Não foi verificado se a cooperativa cumpre ou não com o exposto na norma.

4.4.5 Informática

A cooperativa possui um departamento de informática, o qual é constituído por apenas uma pessoa, que é responsável pelo controle dos sistemas, utilizados pela cooperativa e auxiliar seus usuários. Todo o processo de instalação de novos *softwares*, bem como sua atualização e testes, além de gerência do licenciamento dos mesmos, por meio de contrato

entre a cooperativa e o fornecedor de sistemas. Os dois sistemas abordados neste estudo são contratados. O sistema Sênior possui funções específicas de administração de pessoal e é utilizado pelo departamento de recursos humanos. Já o sistema Gescooper é mais abrangente e possui vários módulos integrados como, contábil, fiscal, imobilizado, financeiro, gestão de produção, comercial e sistemas de informações gerenciais, além de ser desenvolvido com foco em empresas do agronegócio.

Cada usuário possui um cadastro para acesso ao sistema informatizado, com *login* e senha, o qual é desativado pelo departamento de informática assim que o funcionário deixar de trabalhar na cooperativa.

O *backup* de dados é realizado a cada 10 minutos e fica armazenado em equipamentos específicos, distribuídos e redundantes, ou seja, um conjunto de computadores conectados em uma rede que fazem a cópia dos mesmos arquivos. O termo redundância representa a duplicação de dispositivos que são utilizados para *backup*. Pode se considerar esse controle muito seguro para a guarda dos dados da cooperativa, visto que ficam armazenados em vários equipamentos e não apenas em um ou em *hard disk* (HD) externos que podem sofrer algum tipo de dano físico.

A compra de novos equipamentos, suprimentos e ferramentas é feita pelo responsável do departamento pelo fato de ter maior conhecimento sobre os equipamentos, mas é necessária a elaboração de um orçamento e em seguida o pedido junto ao fornecedor.

Os consertos de equipamentos de informática, assim como, sua manutenção e limpeza, são realizados através de um sistema específico de registro de chamadas.

Outras atividades realizadas incluem: análise de sistemas e especificação de regras de negócios a serem implementadas nos sistemas, gerência e administração de redes, bancos de dados, sistemas e servidores, monitoramento (qualidade dos serviços, desempenho de servidores, sistemas e redes, segurança) e contratação e monitoramento de serviços especializados como *Virtual Private Network* (VPN), *internet*, telefonia, entre outros.

Ficou constatado que este setor apresenta uma rotina informal, pois não há controle dos programas utilizados pelos usuários e nem o tempo de utilização.

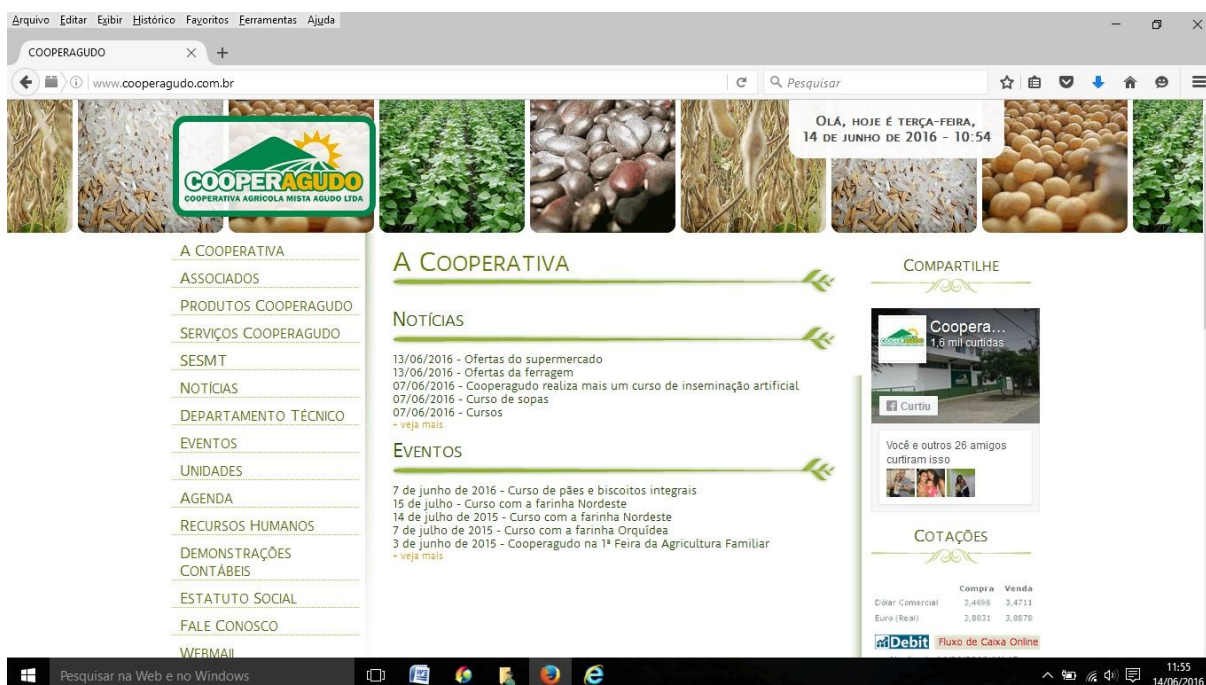
4.4.6 Marketing

O departamento de *marketing* possui somente uma funcionária que é responsável pela divulgação de ofertas e manutenção do *site*, *facebook*, jornais, folhetos e nas flâmulas do supermercado e da loja de ferragens. Também é responsável pela divulgação nas rádios do

município e de outros municípios da região, organização e divulgação de cursos, como panificação para os associados, organização visual interna como placas e avisos aos colaboradores e também para os clientes, organização dos presentes para colaboradores e de brindes que são distribuídos para os clientes em datas festivas, como dia das mães, páscoa, natal, entre outros. O departamento possui um planejamento, mas não utiliza controles internos para desenvolver suas atividades.

Em relação ao *site* da cooperativa, que é atualizado tanto pelo marketing como pela informática, observou-se que há a divulgação das ofertas do mercado e da loja de ferragem atualizados, porém os cursos não estão todos centralizados no *link* eventos. Não constam no *site* da cooperativa dados sobre a história da cooperativa, seu objetivo, área de atuação, infraestrutura, produtos, cotação dos grãos e informações sobre os associados. Além disso, o horário e as demonstrações contábeis divulgadas no *site* estão desatualizadas. O *site* disponibiliza o estatuto social, cotação do dólar, notícias da cooperativa e *link* de fale conosco o qual ficou constatado, por meio de testes, que não retornam as mensagens enviadas.

Figura 9 – Site da cooperativa



Fonte: COOPERAGUDO (2016)

A cooperativa também possui uma página no *facebook* atualizada diariamente, onde também são divulgadas as ofertas do mercado e ferragem, divulgação dos cursos, além de notícias relacionada a cooperativa. Devido a cooperativa possuir um elevado número de associados, recomenda-se que ela possua serviços de ouvidoria para que possa atender de maneira eficaz seus associados e clientes em casos de reivindicações, reclamações e sugestões.

4.4.7 Obrigações legais

Foi constatado que no ano de 2007, com a incorporação das duas cooperativas, foi registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul uma ata de AGE, dando poderes para o estatuto. Sendo assim, o estatuto não está registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, estando em desacordo com os artigos 17 e 18, da Lei 5764/71, onde prevê que para a autorização do funcionamento, o proponente apresentará ao respectivo órgão executivo (federal, estadual ou municipal, quando credenciado), dentro de 30 dias da data da constituição, para fins de autorização. A partir do arquivamento dos documentos da cooperativa na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul e com a publicação dos mesmos, a sociedade adquire personalidade jurídica, e logo estará apta a funcionar. Portanto recomenda-se que a cooperativa registre o estatuto para que não ocorram prejuízos nas suas atividades. Em 2014, por meio de AGE houve alterações em alguns parágrafos do estatuto, as quais constam na AGE.

A cooperativa possui os registros na Receita Federal e Receita Estadual para a emissão de notas fiscais, ambos com data de abertura em 1994. No âmbito municipal a matriz da cooperativa possui alvará de licença, conforme Figura 10, com emissão em abril de 2015 e que ainda não foi renovado para este ano, e alvará sanitário, conforme Figura 11, com validade até dezembro de 2016. Não foi apresentado o plano de prevenção e proteção contra incêndios (PPCI), sendo assim, a cooperativa está em desacordo com a Lei Complementar 14376/13 e desta forma recomenda-se que ela cumpra com esta obrigação caso contrário poderá ter suas atividades prejudicadas.

Figura 10 - Alvará de licença



Fonte: COOPERAGUDO (2016)

Figura 11 – Alvará sanitário



Fonte: COOPERAGUDO (2016)

A cooperativa também possui o certificado de registro disponibilizado pela OCERGS, conforme Figura 12, como determina o disposto no art. 107, da Lei 5764/71. Apesar de no certificado constar o nome da Cooperativa Agrícola Mista Agudense - COOMAG, a COOPERAGUDO está registrada no sistema da OCERGS sob o mesmo número, conforme foi verificado no *site* da OCERGS.

Figura 12 – Certificado de registro



Fonte: COOPERAGUDO (2016)

O licenciamento é um dos instrumentos de gestão ambiental estabelecido pela Lei Federal 6938/81. A licença de operação, conforme Figura 13, foi emitida pela FEPAM - Fundação Estadual de Proteção Ambiental, em 2015 e tem validade até outubro de 2019. Além disso, a cooperativa também possui certificado de serviços de controle de pragas onde foram realizadas desinsetização e desratização em setembro de 2015 e tem garantia de 12 meses. Em novembro de 2015, alguns funcionários da cooperativa participaram de um curso

realizado pela Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER) de boas práticas no armazenamento de grãos, totalizando 24 horas.

Figura 13 – Licença de operação



Processo nº
795-05.67 / 15.6

LO Nº
07287 / 2015-DL

LICENÇA DE OPERAÇÃO

A Fundação Estadual de Proteção Ambiental, criada pela Lei Estadual nº 9.077 de 04/06/90, registrada no Ofício do Registro Oficial em 01/02/91, e com seu Estatuto aprovado pelo Decreto nº 51.761, de 26/08/14, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 6.938, de 31/08/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, regulamentada pelo Decreto nº 99.274, de 06/06/90 e com base nos autos do processo administrativo nº 795-05.67/15.6 concede a presente LICENÇA DE OPERAÇÃO.

I - Identificação:

EMPREENDEDOR RESPONSÁVEL:	183266 - COOPERATIVA AGRICOLA MISTA AGUDO LTDA		
CPF / CNPJ / Doc Estr:	00.212.727/0005-66		
ENDEREÇO:	RUA MARECHAL DEODORO,350 CENTRO 96540-000 AGUDO - RS		
EMPREENDIMENTO:	194714		
LOCALIZAÇÃO:	RUA MARECHAL DEODORO,350 CENTRO AGUDO - RS		
	COORDENADAS GEOGRÁFICAS:	Latitude: -29,64218900	Longitude: -53,24474200

A PROMOVER A OPERAÇÃO RELATIVA À ATIVIDADE DE: DEPÓSITO DE AGROTÓXICOS E AFINS

Fonte: COOPERAGUDO (2016)

Sendo assim, a cooperativa cumpre em parte com suas obrigações legais. Sugere-se que ela cumpra com suas obrigações pendentes para que não seja autuada e nem tenha suas atividades paralisadas, por exemplo.

Recomenda-se também que a cooperativa realize um controle periódico das certidões negativas da Receita e Previdência, Secretaria da Fazenda Estadual, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e débitos trabalhistas, conforme os prazos de cada certidão. Ao realizar este acompanhamento, nas datas de vencimento, ele poderá evitar possíveis prejuízos a administração da cooperativa.

5 CONCLUSÃO

O controle interno é uma ferramenta fundamental para o desenvolvimento das cooperativas, pois auxilia no bom funcionamento das operações internas e promove a eficiência nas atividades desenvolvidas pelos funcionários. Do mesmo modo, ao proteger os ativos da entidade, o controle interno evita que haja possíveis fraudes e irregularidades garantindo a sobrevivência da cooperativa.

O objetivo principal deste estudo foi verificar a existência de controles internos na área administrativa da cooperativa e avaliar se estes controles são satisfatórios para uma boa gestão.

Após as visitas realizadas na COOPERAGUDO foram levantadas, por meio de observações e entrevistas, as operações rotineiras da cooperativa. Ficou constatado que a cooperativa possui controles internos, porém alguns são falhos e, sendo assim, precisam de melhorias. Observou-se que em alguns setores, como nos recursos humanos e medicina e segurança do trabalho, há controles internos bem definidos.

Apesar das limitações em obter informações no setor financeiro, ficou comprovado que há controles internos deficientes principalmente no que tange a delimitação de função já que a emissão, conferência e baixa dos boletos é realizada pela mesma pessoa. É importante que haja maior controle neste setor, pois ele é responsável pelo recebimento e pagamento de numerários que podem influenciar na continuidade da cooperativa.

Deste modo, o princípio da segregação de função deve ser observado dentro da cooperativa, pois terá intuito de dificultar a manipulação de dados ou inserção de valores fictícios, por exemplo. Não é viável que uma só pessoa fique responsável por todo um processo. Ao evitar o acúmulo de funções, o funcionário poderá desempenhar melhor suas funções minimizando o risco de erros.

Diante destas falhas, recomenda-se que a cooperativa disponha de um manual de controles internos onde possa orientar seus funcionários sobre os procedimentos e políticas internas adotados na cooperativa, como também delimitar as funções e responsabilidades de cada funcionário. Este manual terá como objetivo promover maior segurança nas operações realizadas. Cabe a cooperativa assegurar que todos os colaboradores tenham conhecimento deste manual como também fiscalizar se os controles estão sendo cumpridos.

Como foi exposto anteriormente, a cooperativa não possui o estatuto registrado na Junta Comercial. Sendo assim, recomenda-se que ela realize este registro o mais breve possível como também cumpra com as obrigações legais que estão pendentes, como por

exemplo o alvará dos bombeiros e de licença, caso contrário poderá ser autuada e ter suas atividades paralisadas.

Por fim, constatou-se neste estudo, que o embasamento teórico é fundamental para compreender os princípios básicos do controle interno e que estes devem ser adotados para que a entidade possa alcançar seus objetivos de maneira eficiente. Espera-se que a cooperativa adote novos procedimentos para um melhor controle interno e formalize o manual de controles internos. Logo, para trabalhos futuros sugere-se um estudo mais aprofundado na cooperativa, enfatizando a importância dos controles internos e verificando se as sugestões foram seguidas, como também propondo melhorias já que os controles internos estão em constante processo de atualização.

REFERÊNCIAS

- ALIANÇA COOPERATIVA INTERNACIONAL. **Princípios cooperativistas**. Disponível em: <<http://www.ica.coop/ica/pt/ptprinciples.html>>. Acesso em: 07 out. 2015.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- ANDRADE, Maria Margarida. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações**. São Paulo: Atlas, 1985.
- _____. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- _____. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- _____. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- _____. **Auditoria interna**. São Paulo: Atlas, 1992.
- _____. **Auditoria interna**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- BASSO, Irani Paulo. **Contabilidade geral básica**. 3. ed. Ijuí: Unijuí, 2005.
- BASTOS, Lília R. *et al.* **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995.
- BRASIL. Lei 5764, de 16 de dezembro de 1971. Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil03/Leis/L5764.htm>>. Acesso em: 07 out. 2015.
- BRASIL. Lei 6404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as sociedades por ações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6404consol.htm>. Acesso em: 03 abr. 2016.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 05 - Comissão interna de prevenção de acidentes. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 1978. Disponível em: <<http://www.mtpps.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR5.pdf>>. Acesso em: 01 jun. 2016.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 07 - Programa de controle médico e saúde ocupacional. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 1978. Disponível em: <<http://www.mtpps.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR7.pdf>>. Acesso em: 20 jun. 2016.
- BRASIL. Lei 6938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm>. Acesso em: 01 jun. 2016.

BRASIL. Lei 11638, de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/11638.htm>. Acesso em: 04 maio 2016.

BRASIL. Lei complementar 14376, de 26 de dezembro de 2013. Estabelece normas sobre Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.al.rs.gov.br/FileRepository/repLegisComp/Lec%20n%C2%BA%2014.376.pdf>>. Acesso em: 19 jun. 2016.

CANÇADO, A. C. **Autogestão em cooperativas populares: Os desafios da prática**. Salvador: IES, 2007.

COLLIS, Jill; HUSSEY, Roger. **Pesquisa em administração: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC n. 920**, de 09 de janeiro de 2002. NBC T 10.8 - Entidades cooperativas. Disponível em: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/RES_920.doc>. Acesso em: 06 jul. 2016.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC n. 1229**, de 27 de novembro de 2009. NBC TA 610 Utilização do trabalho de auditoria interna. Disponível em: <http://portalcfc.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2013/01/NBC_TA_AUDITORIA.pdf>. Acesso em: 01 abr. 2016.

CORDEIRO, Cláudio Marcelo Rodrigues. **Auditoria interna e operacional: fundamentos, conceitos e aplicações práticas**. São Paulo: Atlas, 2013.

CREPALDI, S. A. **Auditoria contábil: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

_____. **Auditoria contábil: teoria e prática**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

_____. **Contabilidade gerencial: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

D'AVILA, M. Z.; OLIVEIRA, M.A.M de. **Conceitos e técnicas de controles internos de organizações**. 1. ed. São Paulo: Nobel, 2002.

FRANCO, Hilário, MARRA, Ernesto. **Auditoria contábil**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1982.

FERREIRA, Ricardo J. **Auditoria**. 4. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2005.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: UEC, 2002. Apostila.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

_____. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

_____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

HOSS, Osni; CASAGRANDE, Luiz Fernando; DAL VESCO, Delci Grapegis; METZNER, Claudio. **Conhecimento e aplicação contábil**. 1. ed. Cascavel – Paraná, Editora DRHS, 2006.

INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL. **Controle interno**: estrutura integrada. Disponível em:
<http://www.iiabrasil.org.br/new/2013/downs/coso/COSO_ICIF_2013_Sumario_Executivo.pdf>. Acesso em: 02 dez. 2015.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**: aplicável às demais sociedades FIEPECAFI. 6. ed. Ver. atual. 8. reimpr. São Paulo: Atlas, 2006.

JOLIVET, R. **Curso de filosofia**. 13. ed. Rio de Janeiro: Agir. 1979.

MEGGINSON, Leon C.; MOSLEY, Donald C.; PIETRI Jr, Paul H. **Administração**: conceitos e aplicações. São Paulo: Harper & How do Brasil, 1986.

MEINEN, Ênio; PORT, Márcio. **O cooperativismo de crédito ontem, hoje e amanhã**. Brasília: Editora Confabras, 2012.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR. **Cooperativismo**. Disponível em:
<http://www.mdic.gov.br/sistemas_web/aprendex/cooperativismo/index/conteudo/id/297>. Acesso em: 10 maio 2016.

ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS. **Identidade**: Valores humanos são a essência. Disponível em:<<http://www.ocb.org.br/site/cooperativismo/identidade.asp>>. Acesso em: 07 out. 2015.

_____. **História**: nascimento de uma grande ideia. Disponível em:
<<http://www.ocb.org.br/site/cooperativismo/historia.asp>>. Acesso em: 07 out. 2015.

_____. **Ramos**: cooperativismo em toda parte. Disponível em:
<<http://www.ocb.org.br/site/ramos/index.asp>>. Acesso em: 07 out. 2015.

ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS DO RIO GRANDE DO SUL -
Cooperativismo movimentou 50% da produção rural no Rio Grande do Sul. AFNEWS, 08 set. 2014. Disponível em: <<http://www.afnews.com.br/economia/cooperativismo-movimentou-50-da-producao-rural-no-rio-grande-do-sul.html>>. Acesso em: 05 jul. 2016.

_____. **Expressão do cooperativismo gaúcho**. Disponível em:
<<http://intranet.sescooprs.coop.br/arquivos/arqs/20120719102955.pdf>>. Acesso em: 03 nov. 2015.

_____. **Cooperativismo: conceitos e princípios.** Disponível em: <<http://www.ocergs.coop.br/cooperativismo/conceitos-principios>>. Acesso em: 03 nov. 2015.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO. **Cooperativas agrícolas, a chave para reduzir a fome e a pobreza.** Disponível em: <<https://www.fao.org.br/cacrfp.asp>>. Acesso em: 05 jul. 2016.

OLIVEIRA, Luís Martins de; DINIZ FILHO, André. **Curso básico de auditoria.** São Paulo: Atlas, 2001.

OLIVEIRA, Maria Marly de. **Como fazer projetos, relatórios, monografias, dissertações e teses.** – 3. ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

OLIVEIRA, Marcelle Colares. LINHARES, Juliana e Silva. **A implantação de controle interno adequado às exigências da Lei Sarbanes-Oxley em empresas brasileiras – Um estudo de caso.** 2007. Disponível em: <<http://www.congressosp.fipecafi.org/artigos62006/38.pdf>>. Acesso em: 01 abr. 2016.

OLIVEIRA, Luís Martins; PEREZ JR., José Hernandez; SILVA, Carlos Alberto dos Santos. **Controladoria estratégica:** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Renata Carolina. **Diagnóstico de gestão e os controles internos para mitigação do risco operacional:** estudo de caso em três cooperativas de crédito do estado de Minas Gerais. 2011. Monografia (Conclusão de Curso) - Faculdade Novos Horizontes. Belo Horizonte.

ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – **O cooperativismo ao alcance de todos.** Santa Catarina: SESCOOP, 2004.

PETER, M. da G.A.; MACHADO, M.V.V. **Manual de auditoria governamental.** São Paulo: Atlas, 2003.

RIBEIRO, Osni Moura; RIBEIRO, Juliana Moura. **Auditoria fácil.** São Paulo: Saraiva, 2012.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SÁ, Antônio Lopes de. **Curso de auditoria.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

SANDRONI, Paulo. **Dicionário de administração e finanças.** São Paulo: Editora Best Seller, 1996.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO. **Relatório de gestão.** Disponível em: <<http://www.brasilcooperativo.coop.br/site/servicos/gestaoun/UN-2013.pdf>>. Acesso em: 03 nov. 2015.

SILVA, Antonio Carlos Ribeiro de. **Metodologia da pesquisa aplicada à contabilidade: orientações de estudos, projetos, relatórios, monografias, dissertações, teses.** 1. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

STRAPPAZZON, Sidinéia. **A contribuição da auditoria interna para qualidade dos controles internos da cooperativa de crédito – Sicredi Univales**. Juína, 2009. Disponível em: <http://www.biblioteca.ajes.edu.br/arquivos/monografia_20110915120909.pdf>. Acesso em: 09 nov. 2015.

TAYLOR, Frederich Winslow. **Princípios de administração científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e método**. Porto Alegre: Bookman, 2005.