



PARECER TÉCNICO

Assunto: Certificação Acertar (1º ciclo). Processos Certificados: Folha de Pagamento, Contábil, Suprimentos/Compras/Gestão de Contratos. Prestadora: Sabesp.

Interessado: Gerência de Regulação Técnica de Saneamento Básico.

Matéria/ Assunto: Certificação Acertar (1º ciclo – confiança sem testes de controle). Processos Certificados: Folha de Pagamento, Contábil, Suprimentos/Compras/Gestão de Contratos. Prestadora Certificada: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – Sabesp.

Especialistas: Rafael Piedade Carvalho, Fabiano José Lopes Alves, Josué Pereira Melo e Marcos Koritiake.

Conclusão do Parecer: Conforme sumário executivo.

Sumário

1. SUMÁRIO EXECUTIVO	3
2. INTRODUÇÃO	4
3. OBJETIVO	5
4. ESCOPO DA AUDITORIA.....	6
5. METODOLOGIA	7
6. RESULTADOS DAS VERIFICAÇÕES	7
6.1. Folha de pagamento	8
6.1.1. CT025.....	8
6.1.2. CT026.....	9
6.1.3. CT027.....	9
6.1.4. CT028.....	9
6.1.5. CT029.....	10
6.1.6. CT030.....	10
6.1.7. CT031.....	11
6.1.8. CT032.....	11



6.1.9. CT033.....	11
6.1.10. CT034.....	12
6.1.11. CT035.....	12
6.2. Contábil.....	13
6.2.1. CT036.....	13
6.2.2. CT065.....	13
6.2.3. CT066.....	14
6.2.4. CT067.....	14
6.2.5. CT068.....	14
6.2.6. CT069.....	15
6.2.7. CT070.....	15
6.2.8. CT071.....	15
6.3. Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos.....	16
6.3.1. CT037.....	16
6.3.2. CT038.....	17
6.3.3. CT039.....	17
6.3.4. CT040.....	17
6.3.5. CT041.....	18
6.3.6. CT042.....	18
6.3.7. CT043.....	18
6.3.8. CT044.....	19
6.3.9. CT045.....	19
6.3.10. CT046.....	19
6.3.11. CT047.....	20
6.3.12. CT048.....	20
6.3.13. CT049.....	20
6.3.14. CT050.....	21
7. CONCLUSÃO.....	21
8. EQUIPE TÉCNICA.....	23



1. SUMÁRIO EXECUTIVO

A auditoria realizada na **Sabesp** considerou os critérios referentes ao 1º Ciclo da Certificação Acertar (confiança SEM testes de controle), priorizando verificar políticas, procedimentos e normas que confirmassem o adequado regramento dos processos avaliados.

Este parecer considerou apenas os processos: **1) folha de pagamento, 2) contábil e 3) suprimentos/compras/gestão de contratos**. Os demais processos foram auditados por equipe da Diretoria de Regulação Técnica e Fiscalização dos Serviços de Saneamento Básico.

O prestador apresentou procedimentos consolidados para quase a totalidade dos itens avaliados na aplicação dos 33 CTs. As ressalvas observadas pela auditoria, e que poderão impactar a nota do prestador na aplicação dos ciclos seguintes da Certificação Acertar, estão listadas abaixo:

PROCESSO	Nº CT	OBJETIVO DO CT	RESSALVA DA AUDITORIA
Folha de pagamento	CT025	Verificar a governança pela confirmação da existência de políticas, normas e/ou procedimentos formalmente definidos, atualizados e divulgados a todos os colaboradores envolvidos, que contemplem, entre outros aspectos, os responsáveis, os prazos e a descrição das atividades críticas do processo de folha de pagamento.	O procedimento referente ao processamento dos cálculos e contabilização da folha de pagamento (PE-RH0106) encontra-se em fase de elaboração.
Folha de pagamento	CT031	Verificar a integridade, precisão/exatidão por meio da confirmação da existência de cálculo automático dos proventos, descontos e encargos sociais e trabalhistas sobre a folha de pagamento.	O procedimento referente ao processamento dos cálculos e contabilização da folha de pagamento (PE-RH0106) encontra-se em fase de elaboração.
Contábil	CT069	Verificar a ocorrência, classificação, corte/competência pela existência de procedimentos analíticos de variações e valores fora do	Ficou evidenciado que os procedimentos mencionados no CT são realizados (trimestralmente).



		padrão (análise vertical e horizontal) aplicados mensalmente nas contas do balancete contábil.	Porém, a metodologia Acertar preconiza que os procedimentos sejam feitos mensalmente nas contas do balancete contábil.
Contábil	CT071	Verificar a precisão/exatidão, classificação, corte/competência pela existência de revisão mensal das demonstrações financeiras por nível de supervisão adequado.	Ficou evidenciado que o procedimento mencionado no CT é realizado (trimestralmente). Porém, a metodologia Acertar preconiza que o procedimento seja feito mensalmente.

2. INTRODUÇÃO

De acordo com a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, as agências reguladoras dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário possuem como principais objetivos:

- Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários, com observação das normas de referência editadas pela ANA;
- Garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas nos contratos de prestação de serviços e nos planos municipais ou de prestação regionalizada de saneamento básico;
- Prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência; e
- Definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos quanto a modicidade tarifária, por mecanismos que gerem eficiência e eficácia dos serviços e que permitam o compartilhamento dos ganhos de produtividade com os usuários.

Entretanto, para atingir estes objetivos, é necessária base única de informações confiáveis que possibilite a realização de comparações entre diferentes municípios e prestadores e permita tanto a compreensão dos fatores que levam à eficiência e à



qualidade dos serviços de saneamento básico, quanto a identificação de boas práticas a serem implementadas no setor.

O Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) desempenha este papel unificador das informações; contudo, o caráter auto declaratório das informações fornecidas pelos prestadores de serviço acarreta incerteza na confiança e na exatidão destes dados. A metodologia Acertar supre esta lacuna ao estabelecer procedimentos de auditoria e certificação de informações do SNIS.

O **Acertar**, executado no âmbito do Programa de Desenvolvimento do Setor Água – INTERÁGUAS, é resultado da parceria entre o Ministério do Desenvolvimento Regional (antigo Ministério das Cidades) e a Associação Brasileira de Agências de Regulação – ABAR, tendo o propósito de aprimorar os processos de gestão das informações dos prestadores de serviços de saneamento.

Conforme o programa estabelecido pelo Acertar, as agências reguladoras serão responsáveis por auditar os dados dos prestadores de municípios a ela conveniados, cabendo à Arsesp auditar as informações encaminhadas ao SNIS pelas prestadoras:

- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – Sabesp;
- BRK Ambiental Santa Gertrudes;
- Saneaqua Mairinque;
- Águas de Cabralia.

Por esta razão, realizamos entre 04.10.2021 e 29.10.2021 a auditoria dos processos folha de pagamento, contábil e suprimentos/compras/gestão de contratos.

3. OBJETIVO

A partir da metodologia de certificação Acertar, avaliar o nível de confiança das informações enviadas pela Sabesp ao SNIS, considerando as diretrizes do 1º ciclo, ou seja, SEM aplicação de testes de controle.

Nota de Certificação	1º Ciclo	2º Ciclo	3º Ciclo	4º Ciclo	5º Ciclo
Anos	12/2021	12/2022	12/2023	12/2024	12/2025
Referência dos Dados	2020* 2018 e 2019 sem a mesma nota	2020	2021	2022	2023
Grupo de Informações	Básico - ABAR	Básico - ABAR	Básico - ABAR	Padrão - ABAR	Guia Completo
Atividade	Confiança (sem testes de controle)	Confiança (com testes de controle)	Confiança e exatidão	Confiança e exatidão	Confiança e exatidão

Fonte: acertarbrasil.com



Ressaltamos que neste primeiro ciclo não está prevista a avaliação crítica dos processos, procedimentos ou normas apresentados em resposta aos controles (CTs), tampouco se estes estão vigentes, atualizados ou se são cumpridos pelos colaboradores do prestador. Nos anos seguintes, ao serem executados os próximos ciclos da metodologia, essas lacunas críticas serão supridas.

4. ESCOPO DA AUDITORIA

O primeiro ciclo do processo de certificação prevê como escopo o grupo básico de informações, conforme abaixo apresentado:

Lista de informações do grupo básico e padrão

Código	Grupo Padrão	Grupo Básico	Informação
AG002	x	x	Quantidade de ligações ativas de água
AG003	x	x	Quantidade de economias ativas de água
AG004	x	x	Quantidade de ligações ativas de água micromedidas
AG005	x		Extensão da rede de água
AG006	x	x	Volume de água produzido
AG010	x	x	Volume de água consumido
AG011	x	x	Volume de água faturado
AG012	x		Volume de água macromedido
AG018	x	x	Volume de água tratada importado
AG019	x	x	Volume de água tratada exportado
AG021	x		Quantidade de ligações totais de água
AG024	x	x	Volume de água de serviço
AG026	x	x	População urbana atendida com abastecimento de água
AG028	x		Consumo total de energia elétrica nos sistemas de água
ES002	x	x	Quantidade de ligações ativas de esgoto
ES003	x	x	Quantidade de economias ativas de esgoto
ES004	x		Extensão da rede de esgoto
ES005	x	x	Volume de esgoto coletado
ES006	x	x	Volume de esgoto tratado
ES007	x	x	Volume de esgoto faturado
ES013	x	x	Volume de esgoto bruto importado
ES014	x	x	Volume de esgotos bruto importado tratado nas instalações do importador
ES015	x	x	Volume de esgotos bruto exportado tratado nas instalações do importador
ES026	x	x	População Urbana Atendida com Esgotamento Sanitário
ES028	x		Consumo total de energia elétrica nos sistemas de esgotos
FN001	x		Receita operacional direta total
FN010	x	x	Despesa com pessoal próprio
FN013	x		Despesa com energia elétrica
FN014	x	x	Despesa com serviços de terceiros
FN015	x	x	Despesas de exploração (DEX)
FN026	x	x	Quantidade total de empregados próprios



QD011	x		Quantidade de extravasamentos de esgotos registrados
QD026	x	x	Quantidade de amostras analisadas para aferição de coliformes totais
QD027	x	x	Quantidade de amostras analisadas para aferição de coliformes totais com resultados fora do padrão
Total	34	25	

Fonte: acertarbrasil.com

As informações auditadas pela Diretoria de Regulação Econômico-Financeira e de Mercados foram: FN010, FN014, FN015 e FN026. As demais informações que compõem o grupo básico foram auditadas pela Diretoria de Regulação Técnica e Fiscalização dos Serviços de Saneamento Básico.

5. METODOLOGIA

Para execução da auditoria foram realizadas reuniões virtuais com a prestadora, envolvendo a coleta de documentos que evidenciassem a existência dos processos, procedimentos ou normas exigidos nos CTs da metodologia Acertar. Os documentos foram integralmente avaliados pela equipe de auditoria, que concluiu pela aceitação ou não destes como conjunto comprobatório.

6. RESULTADOS DAS VERIFICAÇÕES

As quatro informações auditadas neste parecer são verificadas em 33 CTs, conforme definição da metodologia Acertar. Os controles foram agrupados conforme sua natureza processual em três conjuntos:

- Folha de pagamento (11 CTs): 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 033, 034 e 035.
- Contábil (8 CTs): 036, 065, 066, 067, 068, 069, 070 e 071.
- Suprimentos/Compras/Gestão de Contratos (14 CTs): 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043, 044, 045, 046, 047, 048, 049 e 050.

Apresentaremos a seguir o resultado de cada CT, informando qual processo representa, seu objetivo e as considerações da equipe auditora.



6.1. Folha de pagamento

6.1.1. CT025

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a governança pela confirmação da existência de políticas, normas e/ou procedimentos formalmente definidos, atualizados e divulgados a todos os colaboradores envolvidos, que contemplem, entre outros aspectos, os responsáveis, os prazos e a descrição das atividades críticas do processo de folha de pagamento, tais como:

- Admissão de pessoal;
- Gestão do cadastro de colaboradores (inclusões e alterações);
- Cadastramento e cálculo de benefícios;
- Cálculo de rescisões trabalhistas;
- Cálculo das obrigações e encargos trabalhistas e sociais (contribuições sindicais, horas extras, férias, 13º salário, INSS, FGTS);
- Fechamento e processamento da folha de pagamentos;
- Contabilização dos valores da folha de pagamentos.

Resultado da Auditoria: Com exceção do procedimento referente ao processamento dos cálculos e contabilização da folha de pagamento (PE-RH0106), que se encontra em fase de elaboração, a prestadora apresentou procedimentos formalmente definidos para as demais atividades críticas listadas no CT, conforme tabela abaixo:

Admissão de pessoal	PE-RH0065 – Admissão de empregado
	PE-RH0066 – Admissão de beneficiário de pensão alimentícia
Cálculo de rescisões trabalhistas	PE-RH0070 – Demissão de empregados
Cálculo das obrigações e encargos trabalhistas e sociais	PO-RH0406 – Processamento e recolhimento do INSS e terceiros
Fechamento e processamento da folha de pagamentos	PE-RH0069 – Processamento e pagamento de férias

Adicionalmente, a prestadora informou que existem controles efetuados pelas auditorias interna e externa. Foram apresentadas evidências de controles SOx realizados acerca dos processos envolvendo o fechamento e processamento da folha de pagamentos, pontos de controles mensais que mantêm a credibilidade e acuracidade dos cálculos de folha.

Ressalvas: O procedimento referente ao processamento dos cálculos e contabilização da folha de pagamento (PE-RH0106) encontra-se em fase de elaboração.



6.1.2. CT026

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a governança pela confirmação da existência de segregação de funções para as atividades críticas do processo de folha de pagamento:

- Registro e Manutenção do cadastro de colaboradores;
- Processamento da folha de pagamento e rescisões;
- Conferência e aprovação dos cálculos;
- Contabilização das despesas/custos sobre a folha de pagamento.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PE-AU0004 – Segregação de funções, referente às atividades críticas da folha do pagamento que são objeto de verificação do teste de controle em tela. Ademais, foram apresentadas evidências de controles de auditoria interna realizados sobre o tópico em análise.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.1.3. CT027

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a governança pela confirmação da existência de procedimentos definidos para concessão, revogação e revisão de acessos do sistema de folha de pagamento, assegurando que somente usuários autorizados possuem acesso às transações críticas do processo de negócio.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PE-TI0029 – Controle de acesso lógico – SIIS, referente às atividades críticas da folha do pagamento que são objeto de verificação do teste de controle em tela. Ademais, foram apresentadas evidências de controles de auditoria interna realizados sobre o tópico em análise.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.1.4. CT028

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a governança pela confirmação da existência de monitoramento das transações críticas do processo de folha de pagamento através da revisão periódica do "log" do sistema aplicativo (trilha de auditoria).



Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PE-TI0029 – Controle de acesso lógico – SIIS, o qual faz referência à concessão de acesso emergencial, onde se atribui temporariamente um perfil com transações críticas ao usuário. Ademais, foram apresentadas evidências de controles de auditoria interna realizados sobre o tópico em análise.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.1.5. CT029

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a integridade, ocorrência, precisão/exatidão por meio da confirmação da existência da revisão formal do cadastro dos colaboradores a fim de garantir que todas as alterações significativas foram realizadas corretamente no Sistema de Folha de Pagamentos com base em documentação suporte aprovada, considerando:

- Salário (Dissídio Anual).
- Promoção.
- Benefícios

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou evidências suficientes de que há uma rotina de conferência de cargas contendo alterações como dissídio anual, promoção e benefícios, seguindo o acordo coletivo de trabalho e o plano de cargos e salários.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.1.6. CT030

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a integridade, ocorrência, precisão/exatidão por meio da confirmação da existência de revisão e aprovação dos eventos de frequência (horas extras, faltas, atrasos e abonos) e transferência automática para o sistema de processamento da folha de pagamentos.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PE-RH0015 – Controle de frequência, o qual tem entre seus objetivos padronizar os critérios para o controle de frequência dos empregados. Ademais, foram apresentadas evidências de controles de revisão, regularização, aprovação de eventos de frequência. Por fim, a prestadora demonstrou haver manuais orientadores para públicos-alvo específicos, como apontadores de frequência, áreas de RH e autoridade funcional.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.



6.1.7. CT031

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a integridade, precisão/exatidão por meio da confirmação da existência de cálculo automático dos proventos, descontos e encargos sociais e trabalhistas sobre a folha de pagamento.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PO-RH0406 – Processamento e recolhimento do INSS e terceiros. Foi informado que o procedimento referente ao processamento dos cálculos e contabilização da folha de pagamento (PE-RH0106) encontra em fase de elaboração. Adicionalmente, a prestadora informou que existem controles efetuados pelas auditorias interna e externa. Foram apresentadas evidências de controles SOx realizados acerca dos processos envolvendo o fechamento e processamento da folha de pagamentos, pontos de controles mensais que mantêm a credibilidade e acuracidade dos cálculos de folha.

Ressalvas: O procedimento referente ao processamento dos cálculos e contabilização da folha de pagamento (PE-RH0106) encontra-se em fase de elaboração.

6.1.8. CT032

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a precisão/exatidão por meio da confirmação da existência de acompanhamento da legislação trabalhista e previdenciária e atualização tempestiva das regras de cálculo no sistema de folha de pagamentos.

Resultado da Auditoria: A prestadora informou que faz ativamente este acompanhamento e demonstrou, como evidência, uma troca de e-mails onde informa sobre a Medida Provisória 932/2020, com possíveis efeitos nos cálculos de folha de pagamentos, solicitando aprovação da área fiscal e da diretoria para posterior abertura de ticket solicitando a devida alteração sistêmica.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.1.9. CT033

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a precisão/exatidão por meio da confirmação da existência de conferência e aprovação formal dos cálculos rescisórios antes do desembolso.



Resultado da Auditoria: A prestadora evidenciou que efetua a conferência dos cálculos rescisórios e há a prática de solicitação de aprovação por e-mail ao nível hierárquico competente previamente ao desembolso.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.1.10. CT034

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a precisão/exatidão por meio da confirmação da existência de revisão e aprovação formal por alçada competente dos valores finais gerados pelo sistema da folha de pagamento, anteriormente ao envio desses dados para registro no contas a pagar e na contabilidade.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou telas do SAP contendo faturas de empregados, inativos e pensão alimentícia, juntamente ao *workflow* contendo a aprovação por alçada competente.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.1.11. CT035

Processo: Folha de pagamento

Objetivo: Verificar a integridade, classificação, corte/competência por meio da confirmação da existência de interface entre o sistema de processamento da folha de pagamentos e módulos contábeis para lançamento automático dos valores na contabilidade com segurança adequada.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou telas do SAP demonstrando o processo desde a geração do arquivo, passando pela liberação e finalizando no lançamento.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.



6.2. Contábil

6.2.1. CT036

Processo: Contábil

Objetivo: Verificar a classificação, corte/competência por meio da confirmação da existência de rateio automático das despesas / custos para os municípios atendidos, conforme critérios previstos pelo órgão regulador.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou evidências suficientes demonstrando haver critérios bem definidos de rateios de despesas e custos entre os municípios atendidos.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.2.2. CT065

Processo: Contábil

Objetivo: Verificar a governança por meio da confirmação da existência de políticas, procedimentos e normas formalmente definidos, atualizados e divulgados a todos os colaboradores envolvidos, que contemplem, entre outros aspectos, os responsáveis, os prazos e a descrição das atividades críticas do Processo Contábil, tais como:

- Preparação e manutenção do Plano de Contas da organização.
- Conciliações periódicas.
- Cronograma formal das atividades necessárias para o fechamento contábil, contendo, no mínimo, os seguintes itens:
 - Mapeamento das informações necessárias e áreas responsáveis pelo envio;
 - Mapeamento das contas a serem conciliadas, considerando as fontes e os responsáveis.
 - Revisão de lançamentos não rotineiros ou usuais.
 - Revisão de consistência das demonstrações: verificações internas e externas entre os saldos das contas dos demonstrativos contábeis.
 - Parâmetros / Critérios para consolidação das demonstrações financeiras.
- Preparação e emissão de relatórios financeiros.
- Elaboração das demonstrações financeiras.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o Procedimento Operacional de Contabilidade PO-CB0001 – Práticas contábeis – estimativas e julgamentos, juntamente à Política Institucional PI0002 – Gestão econômico-financeira, demonstrando haver políticas, procedimentos e normas formalmente definidos a respeito do assunto em tela. Ademais, foram apresentadas evidências da realização de controles SOx para contas específicas, de acordo com os riscos envolvidos. Adicionalmente, foi evidenciado o envio



formal, por e-mail, do cronograma de fechamento/divulgação trimestral às áreas envolvidas no processo.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.2.3. CT066

Processo: Contábil

Objetivo: Verificar a governança por meio da confirmação da existência de procedimentos definidos para concessão, revogação e revisão de acessos do sistema/módulo contábil, assegurando que somente usuários autorizados possuam acesso às transações críticas do processo contábil.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PE-TI0029 – Controle de acesso lógico – SIIS. Ademais, foram apresentadas evidências de controles de auditoria interna realizados sobre o tópico em análise.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.2.4. CT067

Processo: Contábil

Objetivo: Verificar a governança por meio da confirmação da existência de Monitoramento das transações críticas do processo contábil, através da revisão periódica do "log" do sistema aplicativo (trilha de auditoria).

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PE-TI0029 – Controle de acesso lógico – SIIS, o qual faz referência à concessão de acesso emergencial, onde se atribui temporariamente um perfil com transações críticas ao usuário. Ademais, foram apresentadas evidências de controles de auditoria interna realizados sobre o tópico em análise.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.2.5. CT068

Processo: Contábil

Objetivo: Verificar a precisão/exatidão, ocorrência, classificação, corte/competência por revisão independente dos lançamentos e ajustes manuais realizados direto no razão geral.



Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou evidências robustas e suficientes demonstrando haver um efetivo controle a respeito de revisão e aprovação de lançamentos e ajustes manuais. Todos os lançamentos manuais são revisados pelos gerentes contábeis.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.2.6. CT069

Processo: Contábil

Objetivo: Verificar a ocorrência, classificação, corte/competência pela existência de procedimentos analíticos de variações e valores fora do padrão (análise vertical e horizontal) aplicados mensalmente nas contas do balancete contábil.

Resultado da Auditoria: A prestadora informou que estes procedimentos são realizados trimestralmente e explicitados nas demonstrações contábeis divulgadas ao mercado. Todavia, a companhia afirmou que irá adotar formulários para evidenciar a análise das contas do balancete mensalmente, a fim de avaliar os valores das variações e evidenciar o referido controle.

Ressalvas: Ficou evidenciado que os procedimentos mencionados no CT são realizados (trimestralmente). Porém, a metodologia Acertar preconiza que os procedimentos sejam feitos mensalmente nas contas do balancete contábil.

6.2.7. CT070

Processo: Contábil

Objetivo: Verificar a Integridade, classificação, corte/competência pela existência de bloqueio no sistema contábil para lançamentos inconsistentes e lançamentos retroativos após data de fechamento contábil.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou telas do SAP como evidência de bloqueios para lançamentos inconsistentes como valores de débito/crédito divergentes, com apenas valores de débito ou crédito ou com datas de lançamento de período já encerrado.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.2.8. CT071

Processo: Contábil



Objetivo: Verificar a precisão/exatidão, classificação, corte/competência pela existência de revisão mensal das demonstrações financeiras por nível de supervisão adequado.

Resultado da Auditoria: A prestadora evidenciou que as demonstrações financeiras são revisadas trimestralmente. Visto que as demonstrações financeiras não são elaboradas mensalmente, a companhia afirma ser impossível executar este controle na periodicidade solicitada.

Ressalvas: Ficou evidenciado que o procedimento mencionado no CT é realizado (trimestralmente). Porém, a metodologia Acertar preconiza que o procedimento seja feito mensalmente.

6.3. Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

6.3.1. CT037

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a governança pela existência de políticas, procedimentos e normas formalmente definidos, atualizados e divulgados a todos os colaboradores envolvidos, que contemplem, entre outros aspectos, os responsáveis, os prazos e a descrição das atividades críticas dos processos de compras, suprimentos e gestão de contratos, tais como:

- Criação e aprovação de requisições de compra;
- Criação e aprovação de pedidos de compra;
- Recebimento físico e fiscal.
- Ateste da prestação de serviços / aprovação de boletins de medição.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou diversos instrumentos organizacionais do tipo Procedimento Operacional Suprimentos, demonstrando haver extenso rol de políticas, procedimentos e normas formalmente definidos, contemplando as atividades críticas do controle em tela. Os documentos apresentados são: PE-SU0017 – Recebimento de materiais; PE-SU0018 – Transferência de materiais; PE-SU0026 – Criação de reserva de materiais; PE-SU0028 – Contratações que dispensam a realização de licitação em razão do valor; PE-SU0035 – Procedimento licitatório modelo licitação Sabesp; PE-SU0036 – Procedimento licitatório modelo pregão Sabesp. Adicionalmente, foi apresentada, como evidência, deliberação da diretoria definindo tabela referencial de autoridades para a aprovação de fases internas dos processos licitatórios dependendo do montante da contratação. Por fim, foi evidenciado haver procedimento de solicitação, por e-mail, de aprovação de medição para posterior faturamento.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.



6.3.2. CT038

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a governança pela existência de segregação de funções entre os responsáveis por:

- Inclusão e manutenção de dados cadastrais (fornecedores, materiais e serviços);
- Criação, modificação e aprovação de requisições de compra;
- Negociação e efetivação de compras (emissão de pedidos de compra ou de contratos no sistema);
- Recebimento físico de produtos e mercadorias;
- Ateste dos serviços prestados;
- Recebimento fiscal.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PO-SU0025 – Registro cadastral. Ademais, foram apresentadas evidências de controles de auditoria interna realizados sobre o tópico em análise. Por fim, foi demonstrado haver um extenso rol de funções definidas, evidenciando haver segregação de funções entre os responsáveis das atividades críticas listadas neste controle.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.3. CT039

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a governança pela existência de procedimentos definidos para concessão, revogação e revisão de acessos do sistema/módulo de compras, suprimentos e gestão de contratos assegurando que somente usuários autorizados possuem acesso às transações críticas dos processos de negócio.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PE-TI0029 – Controle de acesso lógico – SIIS. Ademais, foram apresentadas evidências de controles de auditoria interna realizados sobre o tópico em análise.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.4. CT040

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a governança pela existência de monitoramento das transações críticas dos processos de suprimentos / gestão de contratos / compras através da revisão periódica do "log" do sistema aplicativo (trilha de auditoria).



Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PE-TI0029 – Controle de acesso lógico – SIIS, o qual faz referência à concessão de acesso emergencial, onde se atribui temporariamente um perfil com transações críticas ao usuário. Ademais, foram apresentadas evidências de controles de auditoria interna realizados sobre o tópico em análise.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.5. CT041

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a classificação pela existência de sistema parametrizado para permitir o vínculo entre os itens dos pedidos de compra / contratos e a respectiva conta do razão e centros de custos, com acesso restrito a funcionários autorizados para manutenção dos dados contábeis.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou telas do sistema SAP demonstrando haver parametrização no sistema, desde a seleção do material, passando pela requisição de compra, geração de contrato, entrada de materiais até deu lançamento contábil.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.6. CT042

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a governança e ocorrência pela existência de aprovação da requisição / solicitação de compra de material ou serviço por funcionário autorizado, conforme limites de alçada, antes do envio à área de compras.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou telas do sistema SAP demonstrando *workflow* com aprovação de superintendente para requisição de compras acima de R\$ 1,5 milhão, feita pelo administrador do contrato.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.7. CT043

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos



Objetivo: Verificar a integridade, precisão/exatidão pela existência de registro dos contratos e condições negociadas entre a Companhia e o fornecedor/prestador de serviço no sistema aplicativo.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou a ata de realização de uma licitação específica, juntamente com telas do Sistema de Gerenciamento de Licitações (SGL) e do SAP, de forma a ser possível vincular as informações entre os documentos, evidenciando haver integridade entre os registros.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.8. CT044

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a governança e ocorrência pela existência de aprovação formal do pedido de compra emitido com base nas informações das requisições / solicitações de compras ou contrato aprovado.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou telas do sistema SAP demonstrando *workflow* com aprovação de superintendente para requisição de compras feita pelo administrador do contrato.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.9. CT045

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a precisão/exatidão, ocorrência e integridade pela existência de conferência física dos itens recebidos considerando quantidade, especificações técnicas, condições comerciais, qualidade ou avarias e de acordo com o pedido efetuado ao fornecedor.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou o procedimento PE-SU0017 – Controle de frequência, o qual tem entre seus objetivos definir a sistemática de recebimento e armazenamento de materiais dentro dos padrões da Companhia.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.10. CT046

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos



Objetivo: Verificar a precisão/exatidão, ocorrência e integridade pela existência de ateste formal da prestação dos serviços antes do desembolso.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou uma evidência de troca de e-mails contendo a medição e a posterior aprovação para prosseguimento.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.11. CT047

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a precisão/exatidão, ocorrência e integridade pela existência de consistências automáticas no recebimento de materiais/ serviços, a fim de evitar o registro de notas fiscais que:

- Não estejam vinculadas a um pedido de compra ou contrato.
- Apresentem quantidade e/ou preço dos itens superiores aos constantes nos pedidos ou contratos.
- Estejam duplicadas ou com informações incorretas e/ou inadequadas

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou tela do sistema SAP demonstrando haver consistências automáticas no recebimento de materiais/serviços (transação Migo).

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.12. CT048

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a integridade, precisão/exatidão pela existência de atualização automática da posição de estoques / ativos, contas a pagar, contabilidade e livros fiscais após o registro do documento fiscal / cobrança e considerando os dados do pedido / requisição de compras (conta contábil e objeto/centros de custos).

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou tela do sistema SAP demonstrando haver atualizações automáticas dos itens mencionados no controle em análise (transação Miro).

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.13. CT049

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos



Objetivo: Verificar a integridade, precisão/exatidão e ocorrência pela existência de requisição eletrônica para retirada de produtos do estoque ou almoxarifado e atualização automática da posição contábil após a baixa.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou os procedimentos PE-SU0018 – Transferência de materiais e PE-SU0026 – Criação de reserva de materiais, os quais têm entre seus objetivos definir a sistemática de transferência de materiais, no âmbito dos almoxarifados e gestão de materiais e definir a sistemática de solicitação e recebimento de materiais pelas unidades requisitantes.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

6.3.14. CT050

Processo: Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos

Objetivo: Verificar a governança e ocorrência pela existência de aprovação formal para inclusão de pagamentos não vinculados a pedidos de compra.

Resultado da Auditoria: A prestadora apresentou telas do sistema SAP com workflow contendo aprovação formal para inclusão de pagamentos não vinculados a pedidos de compra.

Ressalvas: Não há ressalvas para este CT.

7. CONCLUSÃO

A auditoria realizada considerou os critérios referentes ao 1º Ciclo da Certificação Acertar (confiança SEM testes de controle), referenciando o ano de 2020, mas podendo seus resultados serem estendidos para os anos de 2018 e 2019. Dessa forma, priorizou-se a análise da existência de políticas, procedimentos e normas que confirmassem o adequado regimento dos processos avaliados.

Este parecer refere-se aos processos de natureza contábil ou financeira, quais sejam: Contábil, Folha de Pagamento e Suprimentos / Compras / Gestão de Contratos. Outros processos, de ordem técnica, foram auditados pela Diretoria de Regulação Técnica e Fiscalização dos Serviços de Saneamento Básico.

De forma geral, a Sabesp demonstrou possuir procedimentos consolidados para quase a totalidade dos itens avaliados na aplicação dos 33 CTs. As ressalvas observadas pela auditoria, e que poderão impactar a nota do prestador na aplicação dos ciclos seguintes da Certificação Acertar, estão listadas abaixo:



PROCESSO	Nº CT	OBJETIVO DO CT	RESSALVA DA AUDITORIA
Folha de pagamento	CT025	Verificar a governança pela confirmação da existência de políticas, normas e/ou procedimentos formalmente definidos, atualizados e divulgados a todos os colaboradores envolvidos, que contemplem, entre outros aspectos, os responsáveis, os prazos e a descrição das atividades críticas do processo de folha de pagamento.	O procedimento referente ao processamento dos cálculos e contabilização da folha de pagamento (PE-RH0106) encontra-se em fase de elaboração.
Folha de pagamento	CT031	Verificar a integridade, precisão/exatidão por meio da confirmação da existência de cálculo automático dos proventos, descontos e encargos sociais e trabalhistas sobre a folha de pagamento.	O procedimento referente ao processamento dos cálculos e contabilização da folha de pagamento (PE-RH0106) encontra-se em fase de elaboração.
Contábil	CT069	Verificar a ocorrência, classificação, corte/competência pela existência de procedimentos analíticos de variações e valores fora do padrão (análise vertical e horizontal) aplicados mensalmente nas contas do balancete contábil.	Ficou evidenciado que os procedimentos mencionados no CT são realizados (trimestralmente). Porém, a metodologia Acertar preconiza que os procedimentos sejam feitos mensalmente nas contas do balancete contábil.
Contábil	CT071	Verificar a precisão/exatidão, classificação, corte/competência pela existência de revisão mensal das demonstrações financeiras por nível de supervisão adequado.	Ficou evidenciado que o procedimento mencionado no CT é realizado (trimestralmente). Porém, a metodologia Acertar preconiza que o procedimento seja feito mensalmente.



8. EQUIPE TÉCNICA

A auditoria ACERTAR contou com a seguinte equipe técnica na Diretoria de Regulação Econômico-Financeira e de Mercados:

Fabiano José Lopes Alves

Analista de Suporte à Regulação

Josué Pereira Melo

Especialista em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos

Marcos Koritiake

Gerente de Fiscalização Contábil

Rafael Piedade Carvalho

Especialista em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos

São Paulo, 03 de Dezembro de 2021

Atenciosamente,

Rafael Piedade Carvalho

Especialista em Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos

Código para simples verificação: 4d02923f801e95dd. Havendo assinatura digital, esse código confirmará a sua autenticidade. Verifique em <http://certifica.arsesp.sp.gov.br>