

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

VERSÃO 2024

MINISTÉRIO DE
PORTOS E
AEROPORTOS



**Portos
Rio** Autoridade
Portuária

DESENVOLVIDO POR:

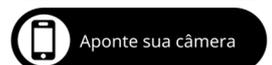
AUDITORIA

Rua Dom Gerardo nº 35 - 10º andar
CEP. 20090- 905 Centro - RJ
Telefone/Fax: (21) 2219- 8600 ramal 8500
audint@portosrio.gov.br

Disponível em:
<https://portosrio.gov.br/pt-br/aceso-a-informacao/auditorias/normativo interno>

Permitida a reprodução parcial ou total desde que
citada a fonte.

Imagens: Acervo PortosRio e Canva®



4	1 - INTRODUÇÃO
4	2 - INFRAESTRUTURA DE MATERIAL, DE RECURSOS HUMANOS E CAPACITAÇÃO DA AUDINT
5	2.1. RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS
5	2.2. RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS
6	2.3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO
7	3 - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT/2024)
7	3.1. EXECUÇÃO DO PAINT/2024
13	3.2. CRONOGRAMA PREVISTO DO PAINT/2024
13	3.3. CRONOGRAMA EXECUTADO DO PAINT/2024
15	4 - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2024
15	5 - RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2024 E NÃO REALIZADOS
15	6 - RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS
20	7 - OUTRAS ATIVIDADES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO DE 2024
20	8 - DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE AS ATIVIDADES DA AUDINT
21	9 - ANÁLISE DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA CDRJ
21	9.1. PLANO DE AÇÃO
23	10 - MATRIZ DE ACHADOS RELEVANTES IDENTIFICADOS E MONITORADOS PELA AUDINT
28	11 - DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, NO EXERCÍCIO DE 2024.
28	11.1. RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS E BENEFÍCIO FINANCEIRO
32	12 - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ
32	12.1. SISTEMÁTICA DE QUANTIFICAÇÃO E REGISTRO DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA
	12.2. INDICADORES AUDINT 2024
35	13 - CONCLUSÃO
37	ANEXO I - PLANO DE AÇÃO

1 - INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT normatizado pela Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021, da Controladoria-Geral da União (CGU), constitui-se no documento em que a Auditoria Interna - AUDINT informa sobre a execução do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, descreve os resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna realizados em cada exercício, bem como as atividades meio de auditoria interna.

O RAINT/2024 abordará os seguintes assuntos:

I - Quadro demonstrativo da alocação efetivada força de trabalho durante a vigência do PAINT2024;

II - Posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT 2024, relacionando aqueles finalizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no PAINT 2024;

III - Descrição dos fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria;

IV - Quadro demonstrativo do valor dos benefícios financeiros e do quantitativo dos benefícios não financeiros auferidos em decorrência da atuação da UAIG ao longo do exercício, conforme as disposições da Instrução Normativa nº 10, de 28 de abril de 2020, da CGU;

V - Informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ.

Cabe-nos ressaltar que, em face da publicação da Resolução DIREXE nº 001/2020, de 25/03/2020, alterada pela Resolução DIREXE nº 013/2020, com vigência em 01/06/2020, assim como do Instrumento Normativo GERARH nº 05.019, que regulamenta o Trabalho Híbrido(home office e presencial), publicado em 23/05/2022, a rotina de trabalho da auditoria interna da CDRJ sofreu as adequações necessárias.

2 - INFRAESTRUTURA DE MATERIAL, DE RECURSOS HUMANOS E CAPACITAÇÃO DA AUDINT

A AUDINT, até dezembro de 2024, dispunha de 5 (cinco) profissionais em sua equipe, sendo 3 (três) na função de auditor interno, 1 (um) no apoio administrativo e 1 (um) na coordenação e supervisão dos trabalhos, na qualidade de Superintendente.

Tal redução na equipe de trabalho deveu-se ao remanejamento de 3 (três) empregados lotados na AI, sem a permuta necessária, fato sistematicamente informado à Alta Administração, inclusive processualmente pelo SEI.

Além disso, a Auditoria Interna conta, também, com duas estagiárias de nível superior.

Vale ressaltar a alteração na Titularidade do cargo de Superintendente da AUDINT, com a destituição do Especialista Portuário Carlos André Pulhez de Paula e a nomeação da Especialista Portuária Dayane Aparecida Alves Lopes Lobo, Reg. 9430, designada pela Portaria CONSAD nº 08, de 29/05/2024, após a devida aprovação pela Controladoria Geral da União.

2.1 – Recursos Materiais Disponíveis

A AUDINT está instalada em uma sala no 10º andar do edifício localizado na Rua Dom Gerardo, nº 35 (Sala 002), Centro, Rio de Janeiro/RJ.

A atual sala da Superintendente da AUDINT conta com equipamento de informática de boa qualidade e mobiliário adequado. No entanto, não possui sistema informatizado específico de auditoria, situação que não impede o desenvolvimento de suas atividades.

Cabe destacar que a AUDINT passou a laborar com toda a sua equipe, utilizando-se da infraestrutura da Sede da CDRJ, em decorrência do trabalho híbrido instituído em 23/05/2022, onde o colaborador deve desenvolver suas atividades três vezes na semana de forma presencial e os outros dois dias em home office.

2.2 – Recursos Humanos Disponíveis

Quadro de Pessoal da AUDINT:

Coordenação

NOME	CARGO	FORMAÇÃO
Dayane Aparecida A. Lopes Lobo	Especialista Portuário	Contadora

Equipe técnica

NOME	CARGO	FORMAÇÃO
Carlos André Pulhez de Paula	Especialista	Contador
Marcos Antonio Roriz	Técnico	Administrador
Rafael Seiceira Zeitoune	Especialista	Tecnologia da Informação

Apoio Administrativo

NOME	CARGO	FORMAÇÃO
Kátia da Silva Gravina	Téc. Serviços Portuários	Administradora

Estagiários

NOME	CARGO	FORMAÇÃO
Yasmin Oliveira dos Santos	Estagiária	Formanda em Engenharia Civil
Yngrid Oliveira dos Santos	Estagiária	Formanda em Administração

2.3 – Descrição das Ações de Capacitação e Treinamento

REGISTRO	EMPREGADO	C. HORA
7189	Marcos Antônio Roriz	40,00
9403	Carlos André Pulhez de Paula	30,00
7520	Katia da Silva Gravina	70,00
9484	Rafael Zeitoune	40,00
93682	Yasmin Oliveira dos Santos	69,00
9453	Mariana Giraldo Dantas da Silva	54,00
93854	Yngrid Oliveira dos Santos	60,00
9430	Dayane Aparecida Alves Lopes Lobo	121,00
TOTAL		484,00

REG.	UF	EMPREGADO	CURSO	C. HORA	PERÍODO	ENTIDADE
9403	RJ	Carlos Pulhez	FOLHA DE PAGAMENTO BASEADA EM RISCOS (ABR)	20,00	ago/24	CAPACITY
			PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO SEXUAL E MORAL	6,00	set/24	ENAP
			CAPACITAÇÃO NO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PORTOSRIO	4,00	out/24	CONVÊNIOS PÚBLICOS
9430	RJ	Dayane Lobo	7º ENCONTRO NACIONAL DE ESTATAIS	24,00	ago/24	ZENITE
			FOLHA DE PAGAMENTO BASEADA EM RISCOS (ABR)	20,00	ago/24	CAPACITY
			ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE AUDITORIA	24,00	mai/24	CGU
			PAPÉIS DE TRABALHO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL	16,00	mai/24	CGU
			TÉCNICAS DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL	24,00	mai/24	CGU
			PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO SEXUAL E MORAL	6,00	set/24	ENAP
			REUNIÃO TÉCNICA SOBRE PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE E TRANSPARÊNCIA ATIVA NAS ESTATAIS	3,00	ago/24	BNDDES
			INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA PARA EMPREGADOS PÚBLICOS DA PORTOSRIO	4,00	nov/24	CONVÊNIOS PÚBLICOS
7189	RJ	Marcos Roriz	CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	30,00	mai/24	ENAP
			PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO SEXUAL E MORAL	6,00	set/24	ENAP
			INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA PARA EMPREGADOS PÚBLICOS DA PORTOSRIO	4,00	out/24	CONVÊNIOS PÚBLICOS
7520	RJ	Katia Gravina	COMPLIANCE ANTICORRUPÇÃO EM EMPRESAS ESTATAIS	25,00	mai/24	ENAP
			CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	30,00	jun/24	ENAP
			PRIMEIROS PASSOS COM O MICROSOFT 365	5,00	jun/24	ENAP
			CAPACITAÇÃO NO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PORTOSRIO	4,00	set/24	CONVÊNIOS PÚBLICOS
			PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO SEXUAL E MORAL	6,00	set/24	ENAP
9484	RJ	Rafael Zeitoune	PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO SEXUAL E MORAL	6,00	set/24	ENAP
			CAPACITAÇÃO NO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PORTOSRIO	4,00	nov/24	CONVÊNIOS PÚBLICOS

REG.	UF	EMPREGADO	CURSO	C. HORA	PERÍODO	ENTIDADE
9484	RJ	Rafael Zeitoune	FUNDAMENTOS DA VISÃO COMPUTACIONAL - IA DO AZURE	5,00	dez/24	ENAP
93682	RJ	Yasmin Santos	GESTÃO DOCUMENTAL	30,00	ago/24	ENAP
			MUNDO CONECTADO - MANUAL DE SOBREVIVÊNCIA	10,00	ago/24	ENAP
			ESTRATEGIAS DE PRODUTIVIDADE: CLAREZA, PROPÓSITO E PRIORIZAÇÃO DE TAREFAS	25,00	out/24	ENAP
			PROTAGONISMO E EXCELÊNCIA NOS PROGRAMAS DE ESTÁGIO E APRENDIZAGEM NA PORTOSRIO	4,00	jul/24	IN COMPANY - PORTOSRIO
			PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO SEXUAL E MORAL	6,00	set/24	ENAP
9453	RJ	Mariana Giraldo	FOLHA DE PAGAMENTO BASEADA EM RISCOS (ABR)	20,00	ago/24	CAPACITY
			CAPACITAÇÃO NO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PORTOSRIO	4,00	out/24	CONVÊNIOS PÚBLICOS
			FORMAÇÃO DE AUDITORES INTERNOS - AUDI 1	24,00	out/24	Korbil Webapp: IIA Brasil
			PAPÉIS DE TRABALHO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL	16,00	out/24	CGU
93854	RJ	Yngrid Santos	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE AUDITORIA	24,00	out/24	CGU
			SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR	20,00	out/24	UNICORREIOS
			TOTAL			484,00

3 - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT/2024)

Na versão inicial do PAINT/2024 foi definido o quantitativo de **10.512 (dez mil, quinhentas e doze)** horas técnicas destinadas à execução de todas as atividades da AUDINT previstas para o exercício.

O cálculo das horas técnicas disponíveis, para dar cumprimento à realização das auditagens e demais atividades do PAINT, se baseia no quantitativo de técnicos lotados na AUDINT, sendo desconsideradas horas com férias e licenças médicas, feriados e pontos facultativos.

3.1 - Execução do PAINT/2024

No exercício de 2024, foram executadas 12 (doze) avaliações, sendo emitidos 12 (doze) relatórios de auditoria interna, conforme planejamento contido no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT/2024, com um quantitativo total de horas executadas de 5.012, ressaltando que todas as auditorias previstas foram realizadas, apesar da redução do quantitativo de empregados lotados na área.

O quadro abaixo traz as informações por ordem de auditoria, objeto da auditoria e escopo.

ORDEM DE AUDITORIA	OBJETO AUDITADO	ESCOPO
01/2024	Gestão de Contratos e Convênios - Contratos de Arrendamento (Pier Mauá e ICSTI Brasil Terminal I S.A)	Verificar a regularidade da manutenção das instalações; dos investimentos; das metas de movimentação de carga e de passageiros; dos seguros de bens e equipamentos; da gestão ambiental, bem como da atuação da gestão/fiscalização dos contratos de arrendamento portuário firmados pela Companhia Docas no Porto do Rio de Janeiro, mais especificamente das arrendatárias PIER MAUÁ e ICSTI Brasil Terminal I SA
02/2024	Gestão de Governança de TI - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers	Verificar a segurança, manutenção, localidade e nível de acesso dos Data Centers
03/2024	Gestão de Recursos Humanos - Admissão e Demissão	Verificar a conformidade e a integridade das práticas de admissão e demissão de empregados de carreira e comissionados extraquadros, realizando a avaliação dos procedimentos adotados e a análise da documentação exigida, como: contratos de trabalho, exames médicos, comprovantes de escolaridade, comprovação de experiência e quaisquer outros documentos indispensáveis aos processos; Verificar o cumprimento do Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança - PCCFC no ato admissional; Verificar o procedimento de recrutamento e seleção via concurso público de empregados para o quadro próprio da empresa. Período analisado - 01 de outubro de 2019 a 29 de fevereiro de 2024.
04/2024	Gestão de Controle de Patrimônio	Verificar o cumprimento dos dispositivos legais e dos normativos internos que tratam da conservação, do controle, da contabilização, da baixa e alienação dos bens móveis e imóveis da CDRJ; Verificar os registros contábeis da conta de Ativo Imobilizado; Realizar, por amostragem, a conferência dos relatórios de movimentação de bens móveis disponibilizados nos diversos setores da CDRJ; Verificar se os Termos de Responsabilidade estão devidamente atualizados e adequadamente formalizados; Verificar os aspectos formais e legais dos processos de baixa de bens móveis e imóveis; Verificar os aspectos formais e legais dos processos licitatórios (leilão) para a alienação de bens móveis e imóveis; Verificar a regularidade dos registros cadastrais dos imóveis de propriedade da CDRJ junto ao Patrimônio da União e no Registro Geral de Imóveis.

ORDEM DE AUDITORIA	OBJETO AUDITADO	ESCOPO
05/2024	Gestão de Contratos e Convênios - Contratos Administrativos	Verificar o cumprimento dos normativos internos que tratam de licitações e contratos; da Lei 13.303/16; das normas complementares que tratam do assunto, assim como da jurisprudência do TCU, selecionando os processos de contratação de maior valor significativo e relevância; e verificar a atuação dos gestores e fiscais de contrato.
06/2024	Gestão de Recursos Humanos - Aposentadorias e Pensões	Verificar se há política definida em normativo; verificar se o benefício "Complementação de Aposentadoria" está em consonância com o Acordo Coletivo de Trabalho; e verificar o controle quanto ao cadastramento e ao pagamento aos beneficiários.
07/2024	Gestão Orçamentária - Avaliação da Execução Orçamentária	Verificar e comparar, em termos percentuais, os valores das dotações em relação aos valores compromissados e realizados no Programa de Dispêndios Globais - PDG. Verificar a execução orçamentária dos projetos/ações constantes do PPA. Verificar o nível de execução das Ações Orçamentárias com recursos do Tesouro
08/2024	Gestão de Compras - Licitações, Dispensas e Inexigibilidades	Avaliar os controles internos que dizem respeito aos procedimentos licitatórios, abrangendo as fases interna (estudos preliminares; elaboração do termo de referência/projeto básico; elaboração de orçamento e estimativa de preços; instrução do processo; pareceres técnicos e jurídicos e aprovações) e externa (da publicação à assinatura do contrato). Avaliar os controles internos que dizem respeito aos procedimentos para as compras, aquisições e contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, sem prévia licitação.
09/2024	Gestão de Recursos Humanos - Licenças Médicas, Sem Vencimento e Cessão de Empregados	Verificar se os procedimentos para a concessão de licenças médicas e licenças sem vencimento (suspensão do contrato de trabalho) estão em consonância com as normas internas, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação vigente. Verificar se os procedimentos para a cessão de empregados a outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal estão em consonância com as normas internas, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação vigente; Em relação à cessão de empregados verificar se o reembolso da remuneração está sendo efetuado de forma regular, se as medidas de cobrança foram adotadas de forma regular; e, se foram adotadas medidas para o retorno do colaborador aos quadros da CDRJ em caso de inadimplência; O período de amostra analisado para as licenças Médicas e sem vencimento corresponde ao exercício de 2021 a maio de 2024. Quanto aos cedidos observou-se o período de 2018 a maio de 2024.

ORDEM DE AUDITORIA	OBJETO AUDITADO	ESCOPO
10/2024	Gestão da Governança de TI - Licenças de Software	Verificar a política de aquisição de licenças, os tipos de licença utilizados, identificar se os softwares em uso são gratuitos ou licenciados por alguma empresa, além de analisar a existência de um inventário das licenças e a rotina de atualização.
11/2024	Gestão de Contratos e Convênios - Contratos de Arrendamento (MultiCar Terminal de Veículos Ltda)	Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, em especial, a regularidade do faturamento, a manutenção das instalações, a aplicação dos investimentos no terminal, o cumprimento das metas de movimentação de carga, os seguros de bens e equipamentos, a gestão ambiental, bem como a atuação da gestão e da fiscalização do contrato.
12/2024	Gestão de Recursos Humanos - Horas Extras	Verificar se os procedimentos e a documentação necessária que dão suporte ao pagamento de horas extraordinárias estão em consonância com os normativos internos, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação vigente.

No quadro abaixo destacamos a quantidade de horas planejadas e a quantidade de horas executadas nas atividades desenvolvidas pela equipe de auditoria interna no exercício de 2024.

ATIVIDADES	HORAS PLANEJADAS	HORAS EXECUTADAS	% (±)
Auditorias	5.172	5.012	97%
Assessoramento e Consultoria	2.280	2.280	100%
Fortalecimento da AUDINT	1.980	1.980	100%
Capacitação e Treinamento	480	484	100%
PGMQ	600	600	100%
TOTAL	10.512	10.356	98%

Obs 1: As três últimas atividades foram concluídas no primeiro bimestre de 2025.

Destacamos que a AUDINT executou todas as horas previstas na Atividade XVI - Capacitação, sendo realizado pela equipe um total de 484 horas de capacitação e treinamento durante o exercício de 2024, conforme apresentado no quadro das folhas 6 e 7 deste Relatório.

Os trabalhos da Auditoria Interna (AUDINT) foram realizados com base no PAINT 2024, no Manual de Auditoria Interna - MAINT, que é o Regimento Interno da AUDINT, nas orientações técnicas e normas emanadas pela Controladoria Geral da União - CGU, bem como nas melhores práticas e técnicas de auditoria expedidas pelo IIA-Brasil e priorizaram o exame e a avaliação dos processos críticos/chaves, utilizando-se da Matriz de Riscos de Auditoria Interna, sendo considerados também os aspectos de relevância, criticidade e materialidade, bem como a expertise da AUDINT e o Ciclo de Auditoria (rodízio de ênfase).

O MAINT foi elaborado e está em constante atualização, considerando as normas da CGU, do IIA, das normas pertinentes ao controle interno e ainda, o que consta no Estatuto Social da CDRJ.

A seguir, destacamos as principais atividades desenvolvidas pela AUDINT, ao longo do exercício de 2024.



ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- 3.1.1. Auditorias planejadas;
- 3.1.2. Parecer sobre Prestação de Contas Anuais;
- 3.1.3. Acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ;
- 3.1.4. Elaboração e apresentação trimestral do Relatório de Acompanhamento e Monitoramento das Recomendações da AUDINT - ARAINT;
- 3.1.5. Elaboração do Plano Anual - PAINT 2025 e do Relatório Anual - RAIN/2024;
- 3.1.6. Participação em Capacitação e Treinamento;
- 3.1.7. Participação em reuniões com a Controladoria Geral da União (CGU);
- 3.1.8. Controle das Demandas e Recomendações do TCU, CGU e AECI/MPA (Relatório RADAR);
- 3.1.9. Revisão e atualização do Instrumento Normativo 01.003 - Gerir Auditoria Interna e Regimento Interno da AUDINT (MAINT - Manual de Auditoria Interna);
- 3.1.10. Elaboração de Matriz Swot com o objetivo de atualizar a análise ambiental do Planejamento Estratégico 2021/2025, que está sendo revisado;
- 3.1.11. Realização de Questionários de Avaliação dos 12 (doze) Relatórios de Auditoria Interna executados;

3.1.12. Elaboração de Indicadores de Desempenho da AUDINT;

3.1.13. Elaboração de Relatório de Benefícios Financeiros e Não Financeiros para compor o PGMQ.

3.1.14. Outras atividades:

- Emissão de Relatórios de Regularização de Impropriedades - REGIM;
- Emissão de Solicitações de Auditoria Interna- SA;
- Participação em reuniões da DIREXE, CONFIS, CONSAD e do COAUD;
- Comunicação de início de auditorias;
- Atividades administrativas de controle e organização da Unidade de Auditoria Interna, incluindo controle do Sistema e-AUD da CGU e do Sistema CONECTA do TCU.

No cronograma estão relacionadas as atividades planejadas pela própria AUDINT, que são selecionadas segundo o Ciclo de Auditoria, a expectativa da Alta Administração, os objetivos estratégicos da CDRJ, os riscos inerentes aos processos críticos, bem como os critérios técnicos de relevância, materialidade e criticidade, e pelos dispositivos legais emanados pela CGU ou CGPAR.

Também consta no cronograma executado as horas técnicas, denominadas de reserva técnica, para as atividades especiais que porventura foram demandadas por órgãos de controle, pelo Conselho Fiscal e pela Alta Administração.

Salientamos que no Cronograma, Anexo II, do PAINT 2024, foi previsto o Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anuais do exercício de 2023, emitido e publicado na página virtual da PortosRio (https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/2023-files/parecer-da-auditoria-interna-2023_0.pdf), considerando determinação contida na Instrução Normativa CGU/SFC N° 5, de 27 de agosto de 2021, e, consoante o Anexo II da Portaria-TCU n° 49, de 07 de abril de 2022, que dispõe que “as unidades de auditoria interna singulares da Administração Indireta do Poder Executivo Federal emitirão parecer sobre a prestação de contas anual da entidade.”

A seguir, apresentamos o Cronograma previsto e o executado do exercício de 2024, constante do PAINT 2024.

3.2 - Cronograma previsto do PAINT/2024

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
I - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Ação 03 – Admissão e Demissão Ação 04 – Aposentadoria e Pensões Ação 06 – Licenças Médicas, Sem Vencimentos e Cessão de Empregados Ação 09 - Horas Extras	Ação 03 355H			Ação 04 452H			Ação 06 480H				Ação 09 355H		1.642
II - GESTÃO DE COMPRAS Ação 01 – Licitações Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidades										Ação 01 e 02 520H			520
III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS Ação 01 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 02 - Contratos Administrativos		Ação 01 450H				Ação 02 450H				Ação 01 450H			1.330
V - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA Ação 01 - Avaliação da Execução Orçamentária					Ação 01 320H								320
VI - GESTÃO PATRIMONIAL Ação 01 - Gestão do Controle do Patrimônio		Ação 03 360H											360
VIII - GESTÃO DA GOVERNAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) Ação 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers Ação 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Softwares	Ação 3 510H									Ação 4 510H			360

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
XIV - ASSESSORAMENTO													
Ação 01 - Assessoramento à Administração Superior	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
Ação 02 - Atendimento aos Órgãos de Controle Interno e Externo (TCU, CGU, AECI, sistema e-aud)	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
XV - SERVIÇOS DE CONSULTORIA													
Ação 01 - Serviços de consultoria	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200
XVI - CAPACITAÇÃO													
Ação 01 - Capacitação e Treinamento	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
XVII - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA													
Ação 01 - Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT										200			200
XVIII - MONITORAMENTO (ARAI NT)													
Ação 01 - Monitoramento dos Pontos de Auditoria			95			95			95			95	380
XIX - ELABORAÇÃO DO PAINT E RAI NT													
Ação 01 - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna													
Ação 02 - Elaboração do Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna													
XX - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE													
Ação 01 - Acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
XXI - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA AUDINT													
	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
XXII - ELABORAÇÃO DE PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL													
				60	60								120
TOTAL													10.512

Obs.1: Para cálculo da quantidade de horas-homem foram considerados apenas os dias úteis, sendo excluídos, feriados, emendas, férias e licenças.
 Obs.2: O quantitativo de 10.512 horas é o somatório de horas úteis dos 6 (seis) profissionais lotados na AUDINT, inclusive o Superintendente.

3.3 – Cronograma Executado do PAINT/2024

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
I - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Ação 03 – Admissão e Demissão Ação 04 – Aposentadoria e Pensões Ação 06 – Licenças Médicas, Sem Vencimentos e Cessão de Empregados Ação 09 - Horas Extras	Ação 03 452H			Ação 04 544H				Ação 06 560H				Ação 09 452H	2.008
30/01 A 25/04/24 REL. 03/2024				11/06 A 13/09/24 REL. 06/2024				01/07 A 15/10/24 REL. 09/2024				17/10/24 A 15/01/25 REL. 12/2024	
II - GESTÃO DE COMPRAS Ação 01 – Licitações Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidades												Ação 01 e 02 360H 04/09 A 05/11/24 REL. 08/2024	360
III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS Ação 01 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 02 - Contratos Administrativos			Ação 01 320H 02/02 A 05/04/24 REL. 01/2024					Ação 02 450H 01/06 A 05/09/24 REL.05/2024				Ação 01 450H 01/10/24 A 10/01/25 REL. 11/2024	1.220
V - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA Ação 01 - Avaliação da Execução Orçamentária							Ação 01 456 H 16/05 A 09/09/24 REL. 07/2024						456
VI - GESTÃO PATRIMONIAL Ação 01 - Gestão do Controle do Patrimônio			Ação 03 320H 01/02 A 30/04/24 REL. 04/2024										320
VIII - GESTÃO DA GOVERNAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) Ação 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers Ação 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Softwares												Ação 4 320h 22/10 A 20/12/2024 REL. 10/2024	648
	Ação 3 328 H 16/02 A 18/04/24 REL. 02/2024												

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
XIV - ACESSORAMENTO													
Ação 01 - Assessoramento à Administração Superior	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
Ação 02 - Atendimento aos Órgãos de Controle Interno e Externo (TCU, CGU, AECL, sistema e-aud)	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
XV - SERVIÇOS DE CONSULTORIA													
Ação 01 - Serviços de consultoria	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200
XVI - CAPACITAÇÃO													
Ação 01 - Capacitação e Treinamento					119	35	04	127	40	121	08	30	484
XVII - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA													
Ação 01 - Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT										200			200
XVIII - MONITORAMENTO (ARAIN)													
Ação 01 - Monitoramento dos Pontos de Auditoria			95			95			95			95	380
XIX - ELABORAÇÃO DO PAINT E RAIN													
Ação 01 - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna	300 Ação 2								500 Ação 1				800
Ação 02 - Elaboração do Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna													
XX - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE													
Ação 01 - Acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
XXI - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA AUDINT													
	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
XXII - ELABORAÇÃO DE PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL													
				60	60								120
TOTAL													10.356

Obs.1: Para cálculo da quantidade de horas-homem foram considerados apenas os dias úteis, sendo excluídos, feriados, emendas, férias e licenças.
Obs.2: O quantitativo de 10.512 horas é o somatório de horas úteis dos 6 (seis) profissionais lotados na AUDINT, inclusive o Superintendente.

LEGENDA

	EXECUTADO
	EM EXECUÇÃO
	NÃO REALIZADO

4 - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2024

No exercício de 2024 não foram realizadas auditorias especiais, sem previsão no PAINT.

5 - RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2024 E NÃO REALIZADOS

No exercício de 2024 foram realizadas todas as auditagens previstas no PAINT 2024.

6 - RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS DO PERÍODO DE 2021 A 2024

2021

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 01 - Atividade XIII - Assessoramento (Ação 2- Auditagens Especiais - Sistema SIGPORT).	-	-	01 DIREXE \ CORREG	01	SEI 2397/2021-91	-
TOTAL	-	-	01 (100%)	01		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2021	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
12	67	66	-	01
100%	100%	99%	-	1%

2022

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 07 - Atividade IX - Gestão Ambiental (Ação 1 - Gestão Ambiental).	04	01	03 SUPADM	08	SEI 4184/2022-85	SUPSUN (1)
REL. 11 - Atividade XII - Gestão do Acervo Documental (Ação 1 - Acervo Documental).	03	02	02 SUPGAB	07	SEI 5978/2022-66	SUPGAB (2)
REL. 13 - Atividade IV - Gestão de Recursos Financeiros (Ação 3 - Gestão do Faturamento).	04	01	-	05	SEI 0411/2023-84	SUPJUR (1)
TOTAL	11 (55%)	04 (20%)	05 (25%)	20		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2022	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
14	64	55	04	05
100%	100%	86%	6%	8%

2023

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 03 - Atividade VI - Gestão Patrimonial (Ação 6 - Desfazimento de Bens Inservíveis).	06	-	02 SUPSUN - 1 SUPADM - 1	08	SUPER 1881/23-65	SUPSUN (1) SUPADM (1)
REL. 04 - Atividade IV - Gestão de Recursos Financeiros (Ação 6 – Gestão do Contas a Receber).	08	01	-	09	SUPER 2199/23-90	SUPFIN (1)
REL. 08 - Atividade III - Gestão dos Contratos Administrativos (Ação 2 - Contratos Administrativos).	14	01	-	15	SUPER 4226/23-69	SUPSUN (1)
REL. 10 - Atividade VII - Gestão de Governança Corporativa (Ação 2 - Gestão da Integridade).	06	-	05 CET - 02 SUPREC - 02 CORREG - 01	11	SUPER 5163/23-68	SUPREC (2) CET (2) CORREG (1)
REL. 11 - Atividade IV – Gestão de Recursos Financeiros (Ação 04 – Gestão dos Pagamentos).	05	-	01 SUPFIN	06	SUPER 5319/23-19	SUPFIN (1)
REL. 16 - Atividade VIII – Gestão de Governança de TI (Ação 2 - Avaliação de Gestão de Backup e Redundância e Ação 3 - Avaliação da Gestão de Banco de Dados)	07	01	12 SUPTIN	20	SEI 0921/24-32	SUPTIN (1)
TOTAL	46 (67%)	03 (4%)	20 (29%)	69		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2023	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
17	108	85	03	20
100%	100%	79%	3%	18%

2024

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 02 - Atividade VIII – Gestão de Governança de TI (Ação 03 – Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers).	03	02	03 SUPTIN	08	SEI 2738/24-71	SUPTIN (1) SUPSUN (1)
REL. 03 - Atividade I - Gestão de Recursos Humanos (Ação 03 - Admissão e Demissão)	01	01	04 SUPREC	06	SEI 2988/24-10	SUPREC (1)
REL. 04 - Atividade VI - Gestão Patrimonial (Ação 01 - Gestão de Controle de Patrimônio)	02	03	-	05	SEI 2854/24-91	SUPADM (2) SUPGUA (1)
REL. 05 - Atividade III - Gestão de Contratos Administrativos (Ação 02 - contratos administrativos)	01	03	-	04	SEI 5074/24-01	SUPTIN (1) SUPFIN (2)
REL. 06 - Atividade I - Gestão de Recursos Humanos (Ação 04 - Aposentadorias e Pensões)	-	04	02 SUPREC	06	SEI 5421/24-97	SUPREC (4)
REL. 07 - Atividade V - Gestão Orçamentária (Ação 01 - Avaliação da Gestão da Execução Orçamentária)	-	02	-	02	SEI 5803/24-11	SUPGES (2)
REL. 08 - Atividade II - Gestão de Compras (Ações 01 - Licitações; 02 -Dispensas e Inexigibilidades)	01	01	-	02	SEI 6297/2024-87	CPL (1)
REL. 09 - Atividade I - Gestão de Recursos Humanos (Ação 06 - Licenças Médicas, Sem Vencimentos e Cessão de Empregados)	-	07	-	07	SEI 6628/2024-89	SUPFIN / SUPREC (4) SUPREC (1) DIRAFI (1) DIREXE (1)
REL.10 - Atividade VIII – Gestão de Governança de TI (Ação 04 - Avaliação da Gestão das licenças de Software)	-	01	-	01	SEI (0483/2025-93)	SUPTIN (1)
REL. 11 - Atividade III - Gestão de Contratos e Convênios (Ação 01 - Contrato de Arrendamento Portuário)	-	10	-	10	SEI (0668/2025-06)	SUPGEN (6) SUPADM (3) SUPFIN (1)
REL.12 - Atividade I - Gestão de Administração e Recursos Humanos (Ação 09 - Horas Extras)	-	05	-	05	SEI (0550/2025-70)	SUPREC (2) DIRPRE (1) DIRAFI (2)
TOTAL	08 (14%)	39 (70%)	09 (16%)	56		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2024	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
12	56	08	39	09
100%	100%	14%	70%	16%

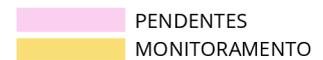
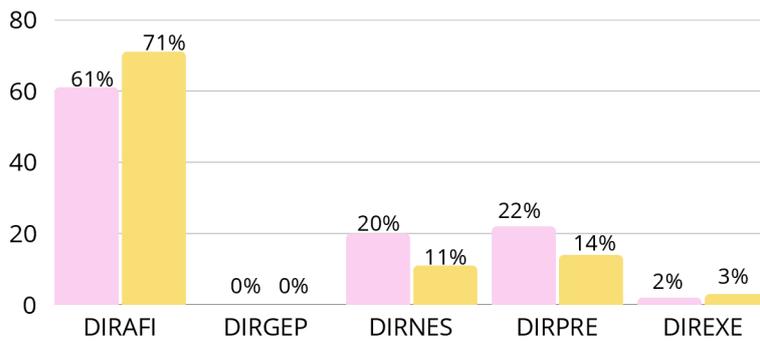


QUANTIDADE DE PONTOS PENDENTES, EM MONITORAMENTO E SANADOS DE 2021 A 2024

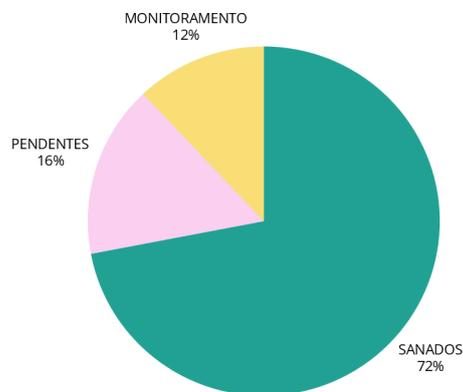
TOTAL DE PONTOS 2021 A 2024	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
295	214	46	35
100%	72%	16%	12%



TOTAL DE PONTOS 2021 A 2024



RESUMO



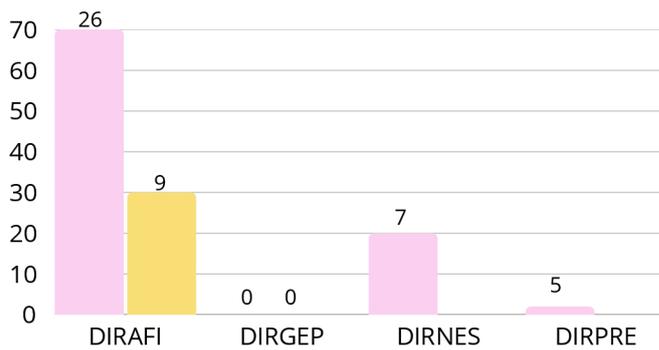


RESUMO DOS PONTOS DO EXERCÍCIO DE 2024 POR DIRETORIA

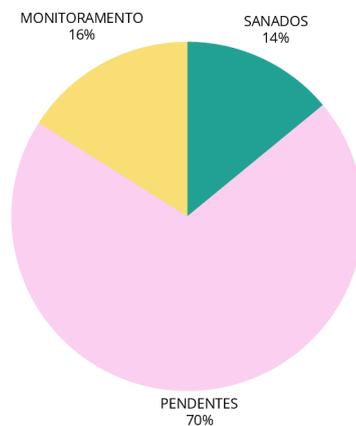
ÓRGÃO	PENDENTES		MONITORAMENTO	
	QUANT.	(%)	QUANT.	(%)
DIRAFI	26	67%	9	23%
DIRGEP	0	0%	0	0%
DIRNES	7	18%	0	0%
DIRPRE	5	13%	0	0%
DIREXE	1	3%	0	0%
	39		9	



RESUMO RELATÓRIO 2024



STATUS DOS PONTOS



7 – OUTRAS ATIVIDADES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO DE 2024

a. REGIM's, SA's e Comunicações de Auditoragem

ATIVIDADES	QUANTIDADES
Regularizações de Improriedades	47
Solicitações de Auditoria	37
Comunicações de Auditoria	12

b. Assessoramento ao CONSAD, CONFIS, DIREXE e COAUD

O titular da AUDINT participou reuniões do Conselho Fiscal, do Conselho de Administração, do Comitê de Auditoria Estatutário e da Diretoria Executiva em face dos assuntos pertinentes à Auditoria Interna.

8 – DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE AS ATIVIDADES DA AUDINT

Para cumprir seu relevante papel nas organizações, a auditoria interna, ao longo do tempo, vem se fortalecendo e se adequando às novas exigências corporativas, seja pelo aumento da exigência de proficiência em diversos temas de seus profissionais, pela evolução da estratégia de atuação e procedimentos empregados, ou pela incorporação das novas tecnologias disponíveis. De seus profissionais, que podem ser oriundos de graduações em diversas áreas do conhecimento, tem se exigido o zelo profissional devido, habilidades e conhecimentos sobre normas de auditoria, procedimentos e técnicas, princípios e técnicas contábeis, capacidade de identificar indícios de fraudes, principais riscos e controles em tecnologia da informação e outros, a depender dos trabalhos de auditoria a executar.

Com o fortalecimento e a moralização dos órgãos públicos, o aprimoramento dos órgãos de integridade, a crescente gama de denúncias, o avanço da inteligência artificial e a implementação de sistemas de controles de gestão mais confiáveis no âmbito governamental, a Auditoria Interna vêm tomando espaço cada vez mais amplo no dia-a-dia das instituições públicas.

A auditoria interna governamental evolui em consonância com as mudanças ocorridas no mundo e, em especial, nas organizações, provocadas por fatores internos e externos, acompanhando tais mudanças e incorporando as boas práticas internacionais.

De modo geral, as práticas de auditoria são aprimoradas a partir do refinamento dos processos de trabalhos de gestão ou de medidas reativas em resposta a eventos negativos relacionados a controle ou práticas irregulares. (Fonte: ENAP)

Ressaltamos que, para o período reportado, houve restrições e fatos negativos relevantes que impactaram as atividades da AUDINT, tendo como principal ponto a limitação de recursos humanos. A saída de três membros da equipe de auditoria sem a devida recomposição, poderia ter comprometido a execução das auditorias previstas, uma vez que o plano foi elaborado com base na disponibilidade de cinco auditores. Tal situação não teve maior repercussão, pelo fato de que um Auditor e a Superintendente assumiram os trabalhos de auditoria em curso para cumprir o cronograma do PAINT 2024. Neste caso, a falta de pessoal ou a mudança na composição da equipe poderia ter atrasado os trabalhos e comprometido a entrega das auditorias dentro do prazo estabelecido.

Além disso, diante das responsabilidades apontadas e da complexidade dos assuntos, cumpre-nos ressaltar que a estrutura organizacional da auditoria interna - AUDINT **não possui** nenhum setor de apoio à superintendência como Gerência, Supervisão ou Assistente, situação que sobrecarrega por demais as funções do superintendente, que é responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, administração e ainda, realizar auditorias.

Nem mesmo a reformulação da estrutura organizacional da CDRJ, ocorrida em 2023 (PORTARIA-PORTOSRIO Nº 254, DE 28 DE JUNHO DE 2023), contemplou a Auditoria Interna com áreas de apoio, diferentemente do que ocorreu com os demais setores da Companhia.

De positivo, destacamos as principais conquistas em 2024:

- 1.A realização de todas as avaliações de auditoria, tendo sido cumprido, com trabalho árduo, dedicação e zelo da equipe remanescente da AUDINT o planejamento contido no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT/2024;
- 2.O total de valores recuperados com os trabalhos da AI, cujo benefício financeiro evidenciado alcançou o montante de R\$ 4.842.375,41 superando os exercícios anteriores;
- 3.A conclusão da autoavaliação prevista no Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade dos trabalhos da AUDINT até o nível 3 (KPA 3.15), utilizando-se o método IA-CM 3;
- 4.O elevado nível de capacitação dos empregados lotados na Auditoria Interna;
- 5.O atendimento a todas as demandas tempestivamente da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União, com o apoio total e irrestrito da Alta Administração;
- 6.O apoio recebido pela Controladoria Geral da União - CGU, com interação total da equipe de auditores com a UAIG, pela Diretoria Executiva, Conselhos Fiscal e de Administração e Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD.

9 – ANÁLISE DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA CDRJ

Considerando os trabalhos de auditoria desenvolvidos no exercício de 2024, podemos afirmar que, de um modo geral, o nível de maturação dos controles internos da CDRJ é razoável e vem evoluindo.

Destacamos, conforme em exercícios anteriores, que o Conselho de Administração, em sua 737ª Reunião, realizada em 13/04/2020, expediu a Deliberação nº 044/2020/CONSAD/CDRJ, a fim de que fosse apresentado pela Diretoria Executiva, um plano de mitigação, com definição de responsável e prazo, para tratamento dos achados de auditoria apresentados nos itens 9, 10 e 11 do RAIN 2019. A AUDINT adotou esse procedimento do plano de ação em sua rotina, com a inclusão de pontos dos relatórios de 2020/2022, pendentes de saneamento com mais de 06 (seis) meses, e que apresentam nível de risco alto para a companhia, conforme sugerido pelo COAUD em sua Reunião 38ª, de 03 a 05/11/2021.

Desta feita, foram sanados os pontos relevantes de 2019 e 2020, restando apenas uma pendência em 2021 (Impropriedades do Contrato CDRJ 076/2017), conforme descrito no quadro de fl. 23, e as demais no período de 2022 a 2024.

Apresentamos, a seguir, os pontos que permanecem sendo acompanhados no referido Plano de Ação, agora com níveis de risco médio e alto, de acordo com orientação e determinação do COAUD.

9.1 – Plano de Ação.

O Plano de Ação é utilizado pela AUDINT para direcionar e permitir o acompanhamento da implementação das medidas requeridas às unidades auditadas, elaborado junto aos gestores que priorizam as providências para as recomendações de auditoria com nível de risco médio e alto e que se encontram com ações em curso, com prazo de conclusão definido e área responsável pelas providências.

Todo o plano de ação está disponível no Anexo I deste relatório.

10 – MATRIZ DOS ACHADOS RELEVANTES IDENTIFICADOS E MONITORADOS PELA AUDINT PENDENTES E EM MONITORAMENTO COM MAIOR NÍVEL DE RISCO.

No quadro a seguir, apresentamos os pontos de auditoria pendentes, do exercício de 2024, bem como de exercícios anteriores, cujo **nível de risco é alto** e que estão sendo acompanhados e monitorados pela AUDINT.

RELATÓRIO	ÁREA RESPONSÁVEL	ASSUNTO	NÍVEL DE RISCO	ANDAMENTO ATUAL
01/2021 SEI 2397/21-91	DIREXE (P.1)	Impropriedades do Contrato CDRJ 076/2017. Verificar a possibilidade de revogação do Contrato e que promova o ressarcimento aos cofres da CDRJ do valor total pago indevidamente.	Alto	<p>Acompanhando providências. Em Monitoramento.</p> <p>Despacho nº 117-SUPGAB, de 19/12/23, informa que: "O jurídico ingressou com a ação judicial nº 5114669-06.2023.4.02.5101, ..., em face da empresa Linkcon Eirelli. A ação está na fase de citação da ré."</p> <p>Despacho nº 287-GERCON, de 12/09/24: "Em 05/02/204, apresentada defesa prévia com reconvenção pela Linkcon juntando 255 anexos. A ré alega que o pedido de pagamento é nulo e deveria sofrer o controle do judiciário, pois o contrato estaria suspenso...". Aguarda-se decisão final.</p> <p>Despacho nº 726-CORREG, de 19/09/24 é informado que : "...consigno que por meio do Despacho Decisório Nº 246/2024/CORREG-PORTOSRIO/ CONSAD-PORTOSRIO, de 16/09/2024, foi determinada a reinstauração do processo com a respectiva reabertura da instrução. Por fim, registro que, em 19/09/2024, foi publicada a Portaria CORREG Nº 174,2024 concedendo 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos pela Comissão Processante."</p> <p>Diretoria Executiva / DIREXE</p> <p>CORREGEDORIA / CORREG</p>
07/2022 SEI 4184/22-85	DIRNES / SUPSUN (P.8)	Ausência de acompanhamento e fiscalização de atividades potencialmente poluidoras nas áreas de fundeio e nos terminais arrendados.	Alto	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Sustentabilidade do Negócio</p>

<p>03/2023 SEI 1881/23-65</p>	<p>DIRNES / SUPSUN (P.7)</p> <p>DIRAFI / SUPADM (P.8)</p>	<p>Ausência de política para desfazimento de bens inservíveis que possam impactar ao meio ambiente;</p> <p>Revisão, atualização e aprimoramento de normativo interno.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências. Em Monitoramento</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área de Administração</p> <p>Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Sustentabilidade do Negócio</p>
<p>04/2023 SUPER 2199/23-90</p>	<p>DIRAFI / SUPFIN (P.5)</p>	<p>Inadimplências de ex-empregados relativas ao extinto benefício Empréstimo de Férias.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área Financeira</p> <p>*BENEFÍCIO FINANCEIRO - R\$ 4.186.581,98 (REGIM N° 10/2024)</p>
<p>08/2023 SUPER 4226/23-69</p>	<p>SUPSUN (P.14)</p>	<p>Não adoção da Conta-Depósito. Vinculada</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Sustentabilidade do Negócio</p> <p>*BENEFÍCIO FINANCEIRO = R\$ 34.117,59 + 43.333,29 = TOTAL - R\$ 77.450,88 (REGIM N° 13/2024)</p> <p>*BENEFÍCIO FINANCEIRO = R\$ 483.927,82 (REGIM N° 18/2024)</p>
<p>10/2023 SUPER 5163/23-68</p>	<p>SUPREC (P.9)</p> <p>CET (P.3)</p> <p>CORREG (P.10)</p>	<p>Ausência de mecanismos de proteção contra represálias;</p> <p>Ausência de Controle Interno Rigoroso;</p> <p>Consulta de Idoneidade e Reputação Ilibada de Candidato com CPF de Terceiros.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências. Em Monitoramento</p> <p>Diretoria da Administrativo Financeira / Área de Recursos Humanos</p> <p>Corregedoria / DIRPRE</p>
<p>16/2023 SUPER 0921/24-32</p>	<p>SUPTIN (P.4, P.5, P.13, P.19)</p>	<p>Ausência de testes de recuperação de dados (Backup);</p> <p>Necessidade de garantir Backup e Restauração dos Dados no Office 365;</p> <p>Ausência de testes de integridade e recuperação dos backups das bases de dados;</p> <p>Necessidade de fazer verificações de vulnerabilidade nos bancos de dados.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências. Em Monitoramento</p> <p>Diretoria Administrativo- Financeira / Área de Tecnologia da Informação</p>

<p>02/2024 SEI 2738/24-71</p>	<p>SUPTIN (P.1, P.2, P.3, e P.7) SUPSUN (P.4)</p>	<p>Ausência de Política ou Normativo para tratar sobre o Data Center;</p> <p>Organização e aprimoramento na segurança dos servidores e equipamentos de TIC do Porto de Niterói e Itaguaí;</p> <p>Ausência de garantia de equipamentos de TIC;</p> <p>Ausência de manutenção periódica dos extintores de incêndio do Data Center;</p> <p>Segurança contra incêndio do Data Center</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências. Em Monitoramento</p> <p>Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Tecnologia da Informação</p> <p>Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Sustentabilidade do Negócio</p>
<p>03/2024 SEI 2988/24-10</p>	<p>SUPREC (P.3 e P.6)</p>	<p>Falha no processo de planejamento do concurso público do ano de 2013.</p> <p>Requisitos de Formação e Experiência</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências. Em Monitoramento.</p> <p>Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Recursos Humanos</p>
<p>04/2024 SEI 2854/24-91</p>	<p>SUPADM/DIRAFI (P.5)</p>	<p>Falhas na gestão e na fiscalização do Contrato nº 54/2022</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências</p> <p>Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Administração</p>
<p>05/2024 SEI 5074/24-01</p>	<p>SUPFIN (P.3)</p>	<p>Falhas na formalização da Conta-Depósito Vinculada, em desacordo com o Instrumento Normativo 09.003</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências</p> <p>Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Finanças</p>
<p>06/2024 SEI 5421/24-97</p>	<p>DIRAFI/ SUPREC (P.6)</p>	<p>Pagamentos indevidos do benefício Completo de Aposentadoria.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências</p> <p>Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Recursos Humanos</p>
<p>09/2024 SEI 6628/24-89</p>	<p>DIRAFI/SUPFIN (P.1, P.2 E P.3) DIRAFI/ SUPREC (P.2 E P.3)</p>	<p>Divergência de Valores Financeiro e Contábil;</p> <p>Passividade na cobrança de valores vencidos dos cedidos;</p> <p>Instrução processual inadequada.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências</p> <p>Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Recursos Humanos e Área de Finanças</p>

<p>10/2024 SEI 0483/25-93</p>	<p>DIRAFI/SUPTIN (P.1)</p>	<p>Inventário não abrangendo todos os softwares e apresentando informações registradas de forma insuficiente</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências</p> <p>Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Tecnologia da Informação</p>
<p>11/2024 SEI 0668/25-06</p>	<p>DIRNES/SUPGEN (P.5, P.6 e P.7)</p>	<p>Ausência de esclarecimentos sobre a movimentação e a cobrança de cerca de 3 milhões de toneladas de cargas não relacionadas a veículos;</p> <p>Ausência de esclarecimentos sobre a divergência detectada na movimentação de veículos nos exercícios de 2017 e 2018 no Terminal Roll-on Roll-off;</p> <p>Falha no cumprimento do Subitem 2.2 do Instrumento Normativo GERFAC nº 16.005.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências</p> <p>Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Gestão de Negócios</p>
<p>12/2024 SEI 0550/25-70</p>	<p>DIRAFI/ SUPREC (P.1)</p> <p>DIRPRE/SUPGUA (P.2)</p> <p>DIRAFI (P.3)</p>	<p>Falha de registro detalhado dos períodos de dobra na folha de ponto;</p> <p>Ajustes efetuados manualmente, sem a devida autenticação biométrica;</p> <p>Elevados gastos com horas extras.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências</p> <p>Diretoria Administrativo-Financeira/ Área de Recursos Humanos</p> <p>Diretoria da Presidência / Área da Guarda Portuária</p>

OBS.: O RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 09/2023 FOI SANADO PELO REGIM 35/2024, COM BENEFÍCIO FINANCEIRO PARA A CDRJ DE R\$ 94.414,73.

11 - DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, CASO AS RECOMENDAÇÕES SEJAM IMPLEMENTADAS

As auditorias internas do Poder Executivo Federal foram instituídas com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle (Art. 14 do Decreto nº 3.591/2000). Neste contexto, a AUDINT está estruturada para dar cumprimento às suas atribuições estatutárias, sempre com independência e objetividade, na busca do aprimoramento da gestão e com enfoque: na governança corporativa, na avaliação de risco e na aderência às normas reguladoras emanadas da Controladoria Geral da União e das demais legislações pertinentes.

Além da avaliação de controles e da apuração de irregularidades, a AUDINT tem por objetivo ainda dar suporte técnico à Alta Administração na tomada de decisões.

No exercício de 2024, foram expedidas recomendações, objetivando a melhoria de controles, a adequação de conformidade e dos procedimentos, com vistas à preservação do patrimônio da Companhia e da eficiência institucional. A seguir, apresentaremos um demonstrativo contendo, de forma sintética, as principais recomendações demandadas pela AUDINT e as questões que estão sendo monitoradas dos exercícios anteriores, bem como os respectivos benefícios esperados, caso as recomendações sejam acolhidas pelos gestores.

11.1. RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

ÁREA AUDITADA	RECOMENDAÇÕES	BENEFÍCIOS ESPERADOS
<p>GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS (CONTRATOS DE ARRENDAMENTO PORTUÁRIO).</p> <p>TODAS AS ÁREAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Melhorar os controles sobre a movimentação das cargas, faturamento e as pendências financeiras dos arrendatários; Aprimorar o controle dos investimentos obrigatórios das arrendatárias; Aprimorar a gestão e a fiscalização dos contratos; Adoção do Termo de Apostilamento para o registro da concessão dos reajustes dos preços de todos os contratos de arrendamento portuário; Elaboração de modelo-padrão de Termo de Apostilamento; Decidir sobre o cancelamento da Fatura nº 202010660, no valor de R\$ 552.283,21, ou pela manutenção da cobrança junto à Arrendatária MultiCar Terminal de Veículos Ltda; Providenciar junto à área financeira a emissão de fatura para a cobrança do ressarcimento das taxas de incêndio referentes aos exercícios de 2018 e 2019; 	<ul style="list-style-type: none"> Eficiência na fiscalização dos contratos de arrendamento portuários; Ganho no faturamento dos contratos de arrendamento portuários; Maior controle dos valores faturados, valores recebidos e valores a receber, inclusive de exercícios anteriores; Eficiência no cumprimento do Instrumento Normativo GERFAC 16.005, que trata dos procedimentos que devem ser observados para a efetiva fiscalização dos contratos de arrendamento portuário, no âmbito da PortosRio; Promover o efetivo controle na movimentação de cargas sem relação com as características técnicas do Terminal Roll-On Roll-Off.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar os esclarecimentos necessários sobre a movimentação e a cobrança de 3 (três) milhões de toneladas de cargas diversas (Gráficos 2 e 3) no Terminal RollOn Roll-Off; • Cumprimento fiel do contido no Subitem 2.2 do Instrumento Normativo 16.005 que trata dos procedimentos para o controle da movimentação de cargas e da Movimentação Mínima Contratual (MMC); • Dar cumprimento integral ao contido no Subitem 2.8.3 do Instrumento Normativo 16.005; • Avaliar e emitir parecer técnico, sob à luz da legislação e das normas contábeis vigentes, sobre a necessidade ou não de se promover a imediata incorporação do imóvel novo (Edifício-Garagem), construído no Terminal Roll-On Roll-Off, objeto do 7º Termo Aditivo ao Contrato 83/1998, bem como da baixa patrimonial dos Armazéns 31, 32 e 33. 	
<p>GESTÃO DA GOVERNANÇA DE TIC</p> <p>SUPTIN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Criar uma política ou normativo que trate sobre o Data Center, definindo diretrizes e normas para operação, acesso, manutenção e segurança do Data Center; • Avaliar a possibilidade de organizar e de aprimorar a segurança dos equipamentos e servidores de TIC dos Portos do RJ, inclusive garantindo que os equipamentos estejam sob cobertura do fabricante e protegidos contra incêndios e superaquecimento; • Aperfeiçoamento do processo de elaboração do inventário de softwares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir maior efetividade na gestão da área de TIC; • Segurança na salvaguarda de dados, informações, ativos críticos de TI e sistemas a fim de evitar interrupção dos serviços essenciais; • Equipamentos e sistemas acondicionados em locais adequados e seguros, com suporte técnico adequado e eficiente, mitigando riscos contra incêndio.
<p>GESTÃO PATRIMONIAL</p> <p>SUPADM</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Providenciar a colocação das placas de identificação das 11 (onze) motocicletas sob a responsabilidade da área de patrimônio e regularizar a situação das multas vencidas dos veículos junto ao Detran-RJ; • Determinar à área de patrimônio dar cumprimento ao subitem 5.3.4.3 da IN 17.001; • Avaliar a necessidade de adotar melhorias na infraestrutura de segurança das salas onde estão acondicionados o armamento e as munições utilizados pela Guarda Portuária; • Adoção de providências à apuração da Redução ao Valor Recuperável de Ativos da PortosRio (Impairment); • Cumprimento integral do contido no Subitem 5.16.7 do Instrumento Normativo 06.001 (Regulamento de Licitações e Contratos). 	<ul style="list-style-type: none"> • Maior segurança e mitigação dos riscos envolvidos, que pode colocarem risco o patrimônio da CDRJ e as pessoas; • Revisão, atualização e aprimoramento de normativo interno que regulamenta o assunto de forma constante; • Melhorar a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos.

<p>GESTÃO DE COMPRAS (LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES)</p> <p>SUPADM</p>	<ul style="list-style-type: none"> Alterar os termos dos editais já analisados e aprovados pela Superintendência Jurídica, salvo quando identificado flagrante ilegalidade ou erro grosseiro; Anexar aos autos do processo de licitação, todas as manifestações técnicas emitidas pela Superintendência de Engenharia (SUPENG) aos questionamentos das empresas interessadas e que serviram de base para as respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações impetradas à Concorrência nº 05/2024; Juntar aos autos do processo de licitação e disponibilizar no portal da PortosRio, na internet, as mensagens eletrônicas ou correspondências emitidas pelas empresas participantes de licitação. 	<ul style="list-style-type: none"> Contratações mais eficazes e processos mais céleres; Processos mais bem instruídos em todos os níveis, com todas as autorizações pertinentes; Publicidade tempestiva aos atos licitatórios; Otimizar tempo nas tramitações dos processos na fase interna; Corrigir eventuais falhas e aprimorar os controles internos pertinentes aos procedimentos internos de contratação de bens, obras e serviços, de modo a atender a Norma 06.001 - Regulamento de Licitações e Contratos; Melhorar o controle dos contratos administrativos; Atendimento pleno às exigências mínimas constantes dos Termos de Referência /Projeto Básico.
<p>GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (CONTRATOS ADMINISTRATIVOS)</p> <p>TODAS AS ÁREAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Indicar profissional especialista portuário com formação em engenharia elétrica ou eletrônica para compor equipe de fiscais do Contrato 05/2024 devendo ser emitida a pertinente ART; Descumprimento do Subitem 4.3 do Anexo I do Edital que trata do seguro para os veículos que compõem a frota em uso pela PortosRio; Falhas na elaboração das planilhas de estimativa de quantidades e preços para a contratação de serviços de engenharia; Falhas na formalização da Conta-Depósito Vinculada em todos os contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra de dedicação exclusiva, em desacordo com o Instrumento Normativo 09.003; Determinar a abertura de processo administrativo SEI para cada uma das Contas-Depósito Vinculadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Permitir que os serviços de engenharia tenham a fiscalização de engenheiro responsável; Regularização imediata da Conta-Depósito Vinculada; Permitir melhor transparência dos procedimentos de contratação.
<p>GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>SUPREC SUPADM SUPFIN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atualização da Instrução Normativa nº 55/2017 bem como sua adequação ao Instrumento Normativo atualmente usado na Companhia, juntamente com a respectiva Instrução de Trabalho sobre admissão e demissão de empregados; Criar processos eletrônicos no SEI para as pastas funcionais físicas, digitalizando os documentos necessários dos empregados; Falhas no planejamento do Concurso Público de 2013; 	<ul style="list-style-type: none"> Adoção de medidas efetivas a fim de aprimorar a fase de planejamento das contratações por meio de concurso público; Regularização de toda a documentação relativa à demissão e admissão de empregados, inclusive os requisitos de formação e experiência; Implementar rotinas efetivas de cobrança de forma integrada, proativa e principalmente de forma incisiva de cessão de empregados;

GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SUPREC
SUPADM
SUPFIN

- Observância dos requisitos de formação e experiência;
- Atualização e observância dos procedimentos dispostos no Instrumento Normativo nº 05.011.08;
- Adotar as medidas necessárias para a restituição dos valores pagos indevidamente do benefício Complementação de Aposentadoria;
- Revisão dos procedimentos internos para que informações sensíveis sejam adequadamente protegidas e não sejam incluídas inadvertidamente em processos futuros;
- Adotar as medidas necessárias para a promoção de um controle efetivo, com evidência documental, da realização da consulta mensal ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC) ou ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Promoção do equacionamento das divergências em relação a empregados cedidos, em cumprimento a dispositivo legal;
- Acostar aos processos de cobrança de cessão de empregados toda documentação necessária, cumprindo com o que dispõe os normativos;
- Equacionar divergência de competência entre os dispositivos do Regimento Interno e da Instrução Normativa GERFIN.09.002;
- Avaliar a viabilidade de cobrança administrativa garantindo que essa decisão leve em consideração o prazo de prescrição aplicável ou, alternativamente, que se considere a adoção de uma tese jurídica de imprescritibilidade;
- Aprimorar as informações na página virtual da CDRJ, relativas aos empregados cedidos;
- Aprimorar o sistema de registro de ponto, de modo a incluir funcionalidade específica para identificar e registrar os períodos de dobra de turno;
Regularizar e ajustar a frequência de todo o seu efetivo diretamente no módulo web de frequência;
Verificar junto às áreas competentes a possibilidade de buscar alternativas técnicas com o fito de reduzir os gastos com horas extraordinárias na Guarda Portuária;
Verificar a possibilidade de editar normativo interno atualizado estabelecendo regras sobre a concessão, as responsabilidades, o pagamento e o controle dos serviços extraordinário;
Atualizar os instrumentos normativos nº 05.008, 05.008.05 e 05.008.02.
- Promoção da retomada e conclusão dos processos pendentes de ressarcimento, garantindo que cada etapa seja finalizada de forma eficaz;
- Publicação correta das informações contidas no menu de "Acesso à Informação", especificamente na aba Empregados/Outras Informações", em conformidade com a IN OUVGER 01.009 - Anexo I.
- Maior nível de segurança na elaboração das folhas de pagamento de empregados;
- Adequação total ao que dispõe a Lei das Estatais e aos limites aprovados pela SEST, também estabelecidos em AGO;
- Ter conhecimento real dos valores em aberto no Contas a Receber em relação aos empregados cedidos ou à disposição.

<p>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA</p> <p>SUPFIN SUPGES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atualizar o organograma e do regimento interno para refletir a estrutura atual em que está enquadrada e as atribuições que exerce a Gerência de Controladoria/SUPGES; • Despesa elevada classificada sob Outras Despesas Financeiras; • Adoção de medidas para aprimorar o planejamento e a execução das despesas, principalmente dos investimentos, superando os entraves atualmente existentes além de reforçar o controle sobre as despesas trabalhistas; • Aprimorar a execução das despesas correntes e de capital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estar em conformidade com a Deliberação da Diretoria Executiva – DIREXE; • Dar clareza aos registros contidos nas rubricas orçamentárias; • Alcançar os objetivos estratégicos da Companhia; • Atingir nível satisfatório de controle sobre a gestão da execução orçamentária, contando com sistemas estruturados e práticas que visam a transparência e eficiência na utilização dos recursos.
---	---	--

12 – PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ.

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna da CDRJ.

A Auditoria Interna mantém um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu planejamento, gerenciamento até o monitoramento das recomendações ou planos de ação emitidos, tendo por base os requisitos estabelecidos pela legislação aplicável ao tema.

Neste sentido, podemos participar que o PGMQ foi formalmente instituído e normatizado no Manual de Atividades de Auditoria Interna – MAINT – 4ª Edição, aprovado no final do exercício de 2021, pela Deliberação nº 128/2021/CONSAD/CDRJ, de 19/10/2021, do Conselho de Administração da CDRJ, conforme 780ª reunião ordinária, de 18 e 19/10/2021 e sua aplicação se iniciou no exercício de 2022.

Iniciamos a autoavaliação pelo nível 2, utilizando o método IA-CM, no exercício de 2022 (KPA 2.1 ao KPA 2.10). Destacamos neste nível o não atingimento das premissas no KPA 2.6, uma vez que não há orçamento operacional em separado para a atividade de Auditoria Interna, o que não afeta a realização de suas atividades. Já no exercício de 2023 realizamos novamente autoavaliação, abrangendo o nível 3, sendo avaliado do Item KPA 3.1 ao KPA 3.7.

No exercício de 2024 finalizamos a autoavaliação pelo nível 3, encerrando até o Item KPA 3.15. Desta feita, destacamos o não atingimento de todo o KPA 3.9, tendo em vista que a AI não possui sistema de gerenciamento de custos, assim como não realizou treinamento em gestão e análise de custos em 2024.

Entretanto, importante destacar que, em função do início da autoavaliação, visando a melhoria e o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria interna, em 2024, foi dada continuidade e implementadas nas rotinas da auditoria as seguintes atividades:

- 1) Reuniões de Abertura e Encerramento das auditorias;
- 2) Elaboração de Matriz de Planejamento das auditorias individuais;
- 3) Questionário de Avaliação, de forma anônima, dos trabalhos de auditoria;
- 4) Plano de Ação com responsável e prazo, visando o equacionamento das fragilidades, impropriedades, irregularidades e ilegalidades detectadas, especialmente as de nível de risco alto;
- 5) Atualização do processo e fluxograma do PAINT;
- 6) Monitoramento de 4 (quatro) Indicadores de Desempenho, conforme representado no quadro a seguir;
- 7) Na construção do PAINT, incluímos no procedimento a expectativa da Alta Administração e o alinhamento aos objetivos estratégicos;
- 8) Elaboração de Matriz Swot com o objetivo de atualizar a análise ambiental do Planejamento Estratégico 2021/2025.

Quanto aos Questionários de Avaliação destacamos que foram emitidas as pesquisas sobre os 12 (doze) relatórios, entretanto, importante ressaltar que somente foram respondidos os que dizem respeito às áreas de Administração e de Finanças, comprometendo-se a Auditoria Interna a se empenhar na divulgação e orientação dos Gestores para o atendimento a esta questão, sendo um dos desafios da gestão da UAIG para 2025.

12.1. SISTEMÁTICA DE QUANTIFICAÇÃO E REGISTRO DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Em cumprimento ao contido na Instrução Normativa CGU nº 4/2018, apresentamos o quadro demonstrativo abaixo contendo os benefícios financeiros e não financeiros apurados durante o exercício de 2024.

Benefício Financeiro: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, preferencialmente fornecidos pelo gestor, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos. Como podemos observar no quadro a seguir, a atuação da auditoria interna resultou na recuperação financeira de **R\$ 4.842.375,41, em 2024.**

Benefício Não Financeiro: benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos, devendo sempre que possível ser quantificado em alguma unidade que não a monetária. Como podemos observar no quadro a seguir, a atuação da auditoria interna agregou valor à PortosRio, resultando em 222 benefícios estruturantes implementados.

Os benefícios são apurados quando da efetiva providência a uma recomendação expedida pela AUDINT em seus trabalhos. Assim, constam do demonstrativo abaixo, os benefícios que foram materializados no exercício de 2024, mesmo que as recomendações tenham sido expedidas em até 2 anos anteriores, agregando valor à CDRJ.

CONSOLIDAÇÃO DE BENEFÍCIOS RELATIVA AO EXERCÍCIO DE 2024		BENEFÍCIOS ESPERADOS
Companhia Docas do Rio de Janeiro		399008
BENEFÍCIOS FINANCEIROS:		
Valor de Gastos Indevidos Evitados:		-
Valores Recuperados:		4.842.375,41
Total de Benefícios Financeiros:		R\$ 4.842.375,41¹
BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS:		
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Transversal:		8
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica:		22
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tático/Operacional:		81
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal:		6
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica:		15
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional:		90
Total de Benefícios Não Financeiros:		222

¹ **QUADRO RESUMO BENEFÍCIO FINANCEIRO**

R\$ 4.186.581,98	Regim 10/2024
R\$ 34.117,59	Regim 13/2024
R\$ 43.333,29	Regim 13/2024
R\$ 483.927,82	Regim 18/2024
R\$ 94.414,73	Regim 35/2024
R\$ 4.842.375,41	TOTAL

12.2. INDICADORES AUDINT 2024

MACROPROCESSO: Governança e Controles		PROCESSO: Gerir Auditoria Interna	
ÁREA RESPONSÁVEL: AUDINT		PERIODICIDADE: SEMESTRAL	
INDICADOR	FORMAÇÃO DE AFERIÇÃO	EXPLICAÇÃO	RESULTADO
Tempo médio de realização das auditorias	Média de dias entre a data de conclusão e a data de início das auditorias (Total de dias/nº rel. Finalizados.)	Tempo médio , em dias, entre a data de conclusão e a data de início das auditorias -apoia a avaliação sobre a tempestividade das entregas da auditoria –	81d
HH médio das auditorias	HH Utilizado / Auditorias Realizadas	HH médio alocado aos trabalhos de auditoria – apoia a avaliação sobre o esforço (e o custo) despendido com cada trabalho e a tomada de decisão sobre sua relevância em face dos resultados esperados –	417HH
Alocação da capacidade operacional em trabalhos de auditoria	HH Alocado ao PAINT / HH Total	Percentual de trabalhos de auditoria na composição do PAINT – apoia a tomada de decisão sobre a alocação da capacidade operacional da UAIG –	97%
Eficácia das recomendações	Recomendações Atendidas / Recomendações Emitidas	Percentual de recomendações emitidas efetivamente implementadas pela gestão – apoia a avaliação sobre a qualidade e a exequibilidade das recomendações obtidas –	14%

*Baseados na IN 04/2018 (Quantificação de benefícios pela UAIG), no Manual de contabilização de benefícios, ambos da CGU e na IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017 (Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade) .

13 – CONCLUSÃO

As atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna (AUDINT) no exercício de 2024 primaram pelo compromisso de avaliar os controles internos e de agregar valor à gestão da Companhia de forma que seus objetivos institucionais e estratégicos possam ser alcançados.



Porém como já relatado no item 8, a Auditoria Interna **não possui** nenhum setor de apoio como Gerência, Supervisão ou Assistente, referente às atividades desenvolvidas, situação que sobrecarrega por demais as funções do Superintendente que é responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, administração e ainda, realizar auditorias, ou seja, tudo passa pelo Superintendente. Por isso, reforçamos nosso pedido à Alta Administração de que a Auditoria Interna receba reforço em sua estrutura e no seu quadro de pessoal (equipe multidisciplinar), em vista do aumento dos serviços de auditoria, responsabilidades, processos mais complexos em vários níveis de risco, avanço significativo da inteligência artificial e a implementação de sistemas de controles de gestão mais confiáveis no âmbito governamental.

Este RAINT será encaminhado ao Conselho de Administração para conhecimento e aprovação, conforme dispõem os normativos em vigor, ao Comitê de Auditoria Estatutário, ao Conselho Fiscal, à Diretoria Executiva e à Controladoria-Geral da União - CGU.

Por fim, o presente relatório será publicado na página da CDRJ na internet, conforme o estabelecido na Instrução Normativa CGU nº 05/2021.

Rio de Janeiro, 19 de fevereiro de 2025 .

DAYANE LOBO
Superintendente da Auditoria Interna

