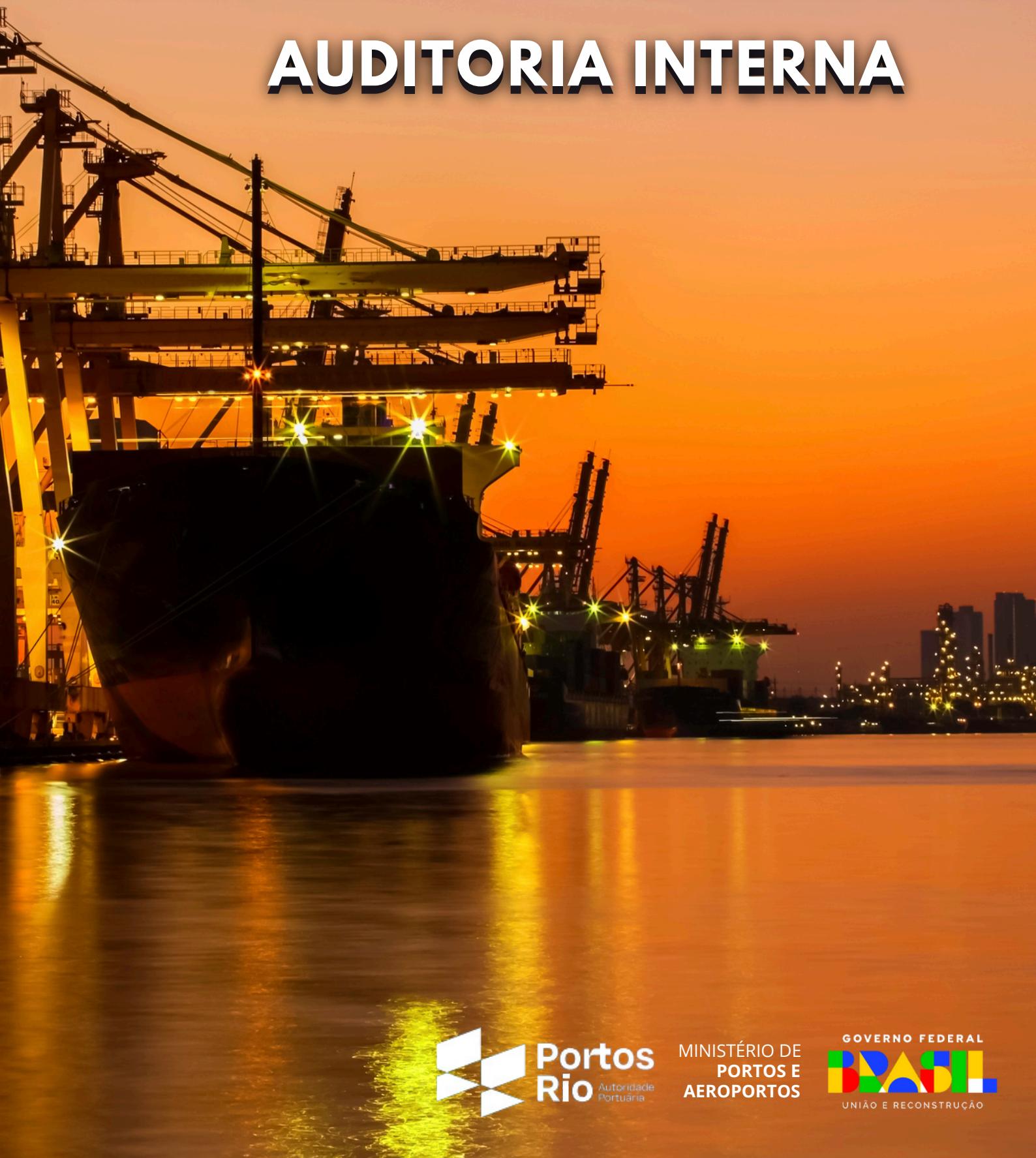


2026

PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA





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/acesso-a-informacao/auditorias/paint>

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

Imagens: Acervo PortosRio e Canva®



Aponte sua câmera



4	1 - APRESENTAÇÃO DO PAINT
4	1.1. APROVAÇÕES
5	2 - AUDITORIA INTERNA (AUDINT)
6	3 - ORIENTAÇÕES NORMATIVAS
7	3.1. COMPOSIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
8	3.2 LEGISLAÇÃO APPLICÁVEL
9	4 - VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA
10	4.1. ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
11	4.2. COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
12	5 - ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA
12	5.1. ESTRUTURA DE PESSOAL
13	5.2. ESTRUTURA MATERIAL
13	6 - OBJETIVOS DA AUDINT
14	7 - MÉTODO DE TRABALHO
15	7.1. PROCESSOS AUDITÁVEIS
16	7.2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
17	7.2.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
17	7.2.2. CADEIA DE VALOR
17	7.2.3. EXPECTATIVAS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO
18	8- AVALIAÇÃO DE RISCOS
18	8.1. MATRIZ DE RISCOS
22	9-PROCESSO EM FUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES NORMATIVAS
22	10 - PROCESSOS SELECIONADOS
23	10.1. PROCESSOS SELECIONADOS
24	11 - CICLO DE AUDITORIA
24	12 - AÇÕES DE FORTALECIMENTO
24	12.1. CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CONTINUADO
24	12.2. REVISÃO NORMATIVOS
25	13 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
26	ANEXO I - DEMONSTRATIVO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA
46	ANEXO II - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

1 – APRESENTAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT elaborado pela Superintendência de Auditoria Interna - AUDINT, exercício de 2026, tem por finalidade definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano e expressar um roteiro de trabalho tomando por base, fundamentalmente, as atribuições da Auditoria Interna em consonância com as disposições estatutárias da CDRJ e as normas e legislações emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Fase fundamental no trabalho de auditoria, o planejamento consiste na determinação antecipada dos procedimentos, das técnicas a serem aplicadas e do tempo gasto com os trabalhos de auditoria.

Por planejamento, deve-se entender o trabalho de preparação para a realização de uma atividade de auditoria, compreendendo: objetivos, roteiros, métodos, técnicas, planos e programas a serem observados.

O PAINT foi elaborado em consonância com o estabelecido na Instrução Normativa nº 05/2021, da Controladoria Geral da União - CGU.

1.1 – APROVAÇÕES

A minuta do PAINT é encaminhada para apreciação e discussão junto ao Comitê de Auditoria Estatutário, previamente ao encaminhamento à CGU e ao CONSAD.

A proposta de PAINT deverá ser submetida à análise prévia da CGU **até o último dia útil do mês de novembro do exercício anterior ao de sua execução.**

As unidades de supervisão técnica da CGU devem se manifestar sobre as propostas de PAINT no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar de seu recebimento, incluindo, quando for o caso, recomendação de inclusão de macroprocessos ou temas que não tenham sido programados.

Após a manifestação da Controladoria Geral da União (CGU) o PAINT deverá ser encaminhado ao Conselho de Administração para aprovação até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior ao de sua execução.

O PAINT aprovado será encaminhado à CGU e ao Conselho Fiscal até o último dia útil do mês de fevereiro de cada exercício a que se aplica.

A ausência de manifestação formal da CGU no prazo estipulado na citada IN não impede o encaminhamento do PAINT para aprovação no Conselho de Administração.

2 – AUDITORIA INTERNA (AUDINT)

O Estatuto Social da CDRJ estabelece em seu Art. 147, que a Auditoria Interna deverá estar vinculada ao Conselho de Administração:

"Art. 147. A Auditoria Interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração."

Os Incisos de I a V do Art. 148 do Estatuto Social da CDRJ definem as competências da Auditoria Interna, conforme transcreto abaixo:

"Art. 148 À Auditoria Interna compete:

- I. executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia;*
- II. propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;*
- III. verificar o cumprimento e a implementação pela Companhia das recomendações ou determinações da Controladoria-Geral da União - CGU, do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Fiscal;*
- IV. outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração, e*
- V. avaliar a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras."*

Compete ainda à Auditoria Interna:

- a) Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, objetivando a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a equidade, assim como a aderência regulatória;
- b) Acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- c) Estabelecer e monitorar planos, programas de auditoria, critérios, avaliações e métodos de trabalho, objetivando uma maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para a redução das possibilidades de fraudes e erros e eliminação de atividades que não agregam valor para a Companhia;
- d) Elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna - (RAINT);
- e) Realizar auditorias especiais ou serviços de consultoria, por demanda dos órgãos colegiados e pela Diretoria Executiva;
- f) Assessorar aos Conselhos de Administração e Fiscal, à Presidência e às Diretorias nos assuntos de suas competências.

As atividades de Auditoria Interna são supervisionadas pelo Comitê de Auditoria Estatutária - COAUD, conforme previsto no Artigo 24, § 1º, Item III da Lei 13.303/2016, competência conferida no Inciso III do Artigo 128 do Estatuto Social da CDRJ e deverão ser enviados relatórios, trimestralmente, sobre as atividades desenvolvidas pela Unidade (Art. 149 do mesmo Estatuto).

3 – ORIENTAÇÃO NORMATIVA

O Decreto 3.591, de 06/09/2000, que regulamenta a Lei 10.180/2001 dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Dentre as disposições contidas na Lei, destacamos a constante do Artigo 14 que define:

"...As entidades da Administração Pública Federal indireta deverão organizar a respectiva unidade de auditoria interna, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle".

A Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais) estabelece em seu § 3º do Artigo 9º que:

"A auditoria interna deverá:

I – Ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Interna Estatutário;

II - Ser responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras".

O mesmo Decreto 3.591/2000 dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal que visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos federais, com as finalidades, atividades, organização, estrutura e competências estabelecidas, assim como estabelece o seu funcionamento.

A Resolução CGPAR 48, de 06 de setembro de 2023, estabeleceu capítulo próprio para a Auditoria Interna, conforme o que segue:

"CAPÍTULO II - DA AUDITORIA INTERNA

Art. 2º A nomeação ou designação do titular da área de auditoria interna, após aprovada pelo conselho de administração, será submetida à aprovação da Controladoria-Geral da União.

§ 1º A aprovação da nomeação ou designação do titular da área de auditoria interna pela Controladoria-Geral da União é condição necessária para sua investidura no cargo ou função.

§ 2º Na hipótese de subsidiária que não tenha conselho de administração em sua estrutura, a competência de que trata o caput será exercida pelo conselho de administração da empresa controladora.

§ 3º O titular da área de auditoria interna poderá permanecer no cargo pelo prazo de três anos ou trinta e seis meses consecutivos, podendo este prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, devendo a recondução ser comunicada à Controladoria-Geral da União.

§ 4º O titular da área de auditoria interna poderá ser nomeado em cargo de livre provimento, desde que previsto no plano de função da empresa.

Art. 3º A exoneração ou dispensa, antes do prazo definido no § 3º do art. 2º, do titular da área de auditoria interna compete ao conselho de administração e deverá ser motivada e submetida previamente à aprovação da Controladoria-Geral da União, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º Na hipótese de subsidiária que não tenha conselho de administração em sua estrutura, a competência de que trata o caput será exercida pelo conselho de administração da empresa controladora.

§ 2º O titular da área de auditoria interna que for exonerado ou destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função, na mesma empresa, após o interstício de três anos ou trinta e seis meses.

Art. 4º A auditoria interna deverá ser vinculada diretamente ao conselho de administração ou indiretamente por meio do comitê de auditoria estatutário.

Parágrafo único. Na hipótese de subsidiária que não tenha conselho de administração em sua estrutura, a auditoria interna se reportará diretamente ao conselho de administração da empresa controladora ou indiretamente por meio de seu comitê de auditoria estatutário.

Art. 5º Compete ao conselho de administração aprovar, em reunião sem a presença do diretor presidente:

- I - o plano anual de atividades de auditoria interna e eventuais alterações; e,
- II - o relatório anual das atividades de auditoria interna. "

3.1 – COMPOSIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Controladoria Geral da União (CGU) - Órgão central do controle interno que está incumbido da orientação normativa e da supervisão técnica dos órgãos que compõem o sistema.

Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) - Órgão que desempenha as funções operacionais da CGU e das atividades de controle interno de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, excetuados aqueles jurisdicionados aos órgãos setoriais.

Assessoria Especial de Controle Interno (AECI) - Órgão do Ministério de Portos e Aeroportos - Atua junto aos gestores do ministério, orientando-os tecnicamente em temas relacionados a gestão de riscos e controles, governança, integridade, em instâncias de supervisão e monitoramento.

Unidade de Auditoria Interna (UAIG) - Órgão de linha das empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas pela União.

3.2 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

No quadro abaixo apresentamos os normativos que norteiam as atividades de Auditoria Interna.

Legislação	Descrição	Quadro 1 - Legislação Aplicável
Lei nº 13.303/2016	Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Lei das Estatais.	
Decreto nº 8.945/2016	Regulamenta a Lei nº 13.303/16.	
Lei nº 10.180/2001	Título V - dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.	
Decreto nº 3.591/2000	Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências.	
Instrução Normativa CGU nº 03/2017	Aprova o referencial técnico da atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.	
Instrução Normativa CGU nº 08/2017	Dispõe sobre o Manual de Orientação Técnica da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.	
Instrução Normativa CGU nº 05/2021	Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências.	
Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016	Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.	
Instrução Normativa CGU nº 13/2020	Aprova os requisitos mínimos a serem observados nos estatutos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Poder Executivo Federal.	
Resolução CGPAR nº 30, de 04/08/2022	Estabelece deveres do Conselho de Administração.	
Resolução CGPAR nº 48, de 06/09/2023	Estabelece diretrizes e parâmetros de governança para as áreas de auditoria interna, corregedoria, ouvidoria, gestão de riscos internos das empresas estatais federais.	
Portaria CGU nº 2.737/2019	Estabelece critérios sobre a indicação, nomeação ou designação e tempo de gestão do Titular da Auditoria Interna.	
Estatuto Social da CDRJ	Estabelece as competências, atribuições e posição hierárquica da AUDINT.	
Instrumento Normativo nº 01.003	Estabelece as competências e os procedimentos internos da Auditoria Interna - AUDINT e o Manual de Auditoria Interna.	

4 – VINCULAÇÃO HIERÁQUICA

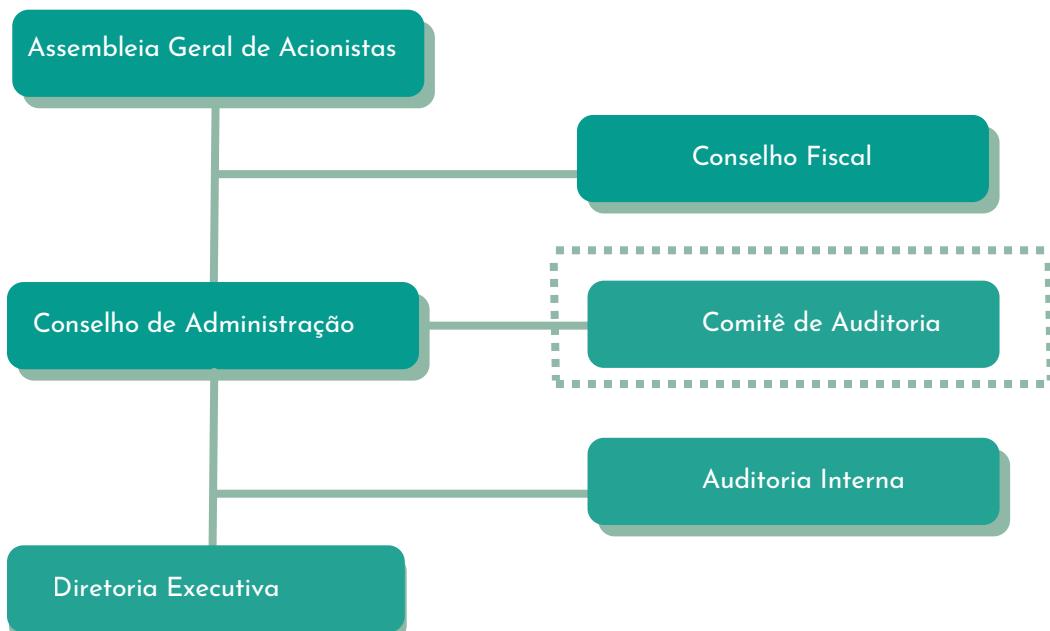
A Auditoria Interna está vinculada estatutariamente ao Conselho de Administração da CDRJ (CONSAD), sob a supervisão do Comitê de Auditoria Estatutária e, administrativamente, ao Diretor-Presidente da Companhia.

Compete ao Conselho de Administração definir as atribuições da unidade de Auditoria Interna e regulamentar seu funcionamento, cabendo-lhe nomear e destituir o seu titular, após aprovação da Controladoria Geral da União – CGU, conforme estabelece a Resolução nº 48, de 06/09/2023, da CGPAR.

O candidato ao cargo de titular da Auditoria Interna deverá comprovar, na data de sua indicação, os requisitos técnicos necessários constantes da Portaria nº 2.737, de 20/12/2017, do então Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU).

A permanência no cargo de titular da Auditoria Interna deve ser limitada a 3 (três) anos consecutivos, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, de acordo também com as orientações da Portaria nº 2.737/2017 e da Resolução nº 48, de 06/09/2023, da CGPAR.

A Auditoria Interna está posicionada na estrutura organizacional da CDRJ da seguinte forma:



4.1 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

- (a) **Assembleia Geral de Acionistas (AGA)** - Órgão Colegiado composto pelos representantes dos Acionistas, cuja competência está prevista na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, no Decreto nº 1.091, de 21 de março de 1994 e no Estatuto Social da CDRJ.
- (b) **Conselho Fiscal (CONFIS)** - Colegiado de caráter permanente, eleito pela Assembleia Geral de Acionistas, composto por 04 (quatro) membros. Compete ao CONFIS fiscalizar os atos de gestão dos administradores e opinar sobre as demonstrações financeiras do exercício, dentre outras atribuições previstas na legislação e no Estatuto Social da CDRJ.
- (c) **Conselho de Administração (CONSAD)** - Colegiado composto por 07 (sete) membros. Compete ao CONSAD fixar a orientação geral dos negócios da empresa e deliberar sobre o planejamento estratégico da Companhia, dentre outras atribuições constantes da legislação e do Estatuto Social da CDRJ.
- (d) **Diretoria Executiva (DIREXE)** - Colegiado composto pelo Diretor-Presidente e os 03 (três) diretores titulares (Administrativo Financeira - DIRAFI; Gestão Portuária - DIRGEP e Negócios e Sustentabilidade - DIRNES). Compete à DIREXE a deliberação sobre os atos de gestão da Companhia, dentre outras atribuições constantes da legislação e do Estatuto Social da CDRJ.
- (e) **Diretor-Presidente (DIRPRE)** - Compete ao DIRPRE dirigir, coordenar e controlar as atividades da CDRJ, dentre outras atribuições constantes da legislação e do Estatuto Social da Companhia.

4.2 – COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Quadro 2 - composição dos Órgãos Colegiados

CONSELHO FISCAL - CONFIS

PRESIDENTE	Ministério de Portos e Aeroportos	Kleyton Pontes de Lima Oliveira
Membro	Ministério de Portos e Aeroportos	Tomé Barros Monteiro da Franca
Membro	Governo do Estado do Rio de Janeiro	Victor Hugo Mosqueira
Membro	Tesouro Nacional	Henrique Alves Santos

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD

PRESIDENTE	Ministério de Portos e Aeroportos	Thairyne Jessica Martins de Oliveira
Membro	Ministério de Portos e Aeroportos	Eduardo Henn Bernardi
Membro	Ministério da Gestão e da Inovação	Luiz Antonio Correia de Carvalho
Membro	Acionista Minoritário-Governo do Estado RJ	Jurandir Lemos Filho
Membro	Representante dos Empresários	Jesualdo Conceição da Silva
Membro	Representante dos Empregados	Cláudio de Jesus Marques Soares

DIRETORIA EXECUTIVA - DREXE

DIRPRE	Diretor - Presidente	Flávio Vieira da Silva
DIRGEP	Diretor de Gestão Portuária	Ricardo Ganem Leal
DIRNES	Diretor de Negócios e Sustentabilidade	Hideraldo Luis Aragão Mouta
DIRAFI	Diretor Administrativo Financeiro	Francisco José de Sousa Diogo

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO - COAUD

PRESIDENTE	Jurandir Lemos Filho
Membro	Herbert Marcuse Megeredo Leal
Membro	Vago

5 – ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA

5.1 – ESTRUTURA DE PESSOAL

Para dar cumprimento as suas atribuições estatutárias e regimentais, a AUDINT deverá contar com um quantitativo suficiente de pessoal técnico e de apoio, assim como dispor de equipamentos e sistemas de informática, e de todos os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Para melhor desempenho de suas funções a equipe técnica da Auditoria Interna deverá ser multidisciplinar de modo a atuar com eficiência nos trabalhos de auditoria nas diversas áreas de gestão, tais como: engenharia, tecnologia da informação, contábil, finanças, recursos humanos, orçamentária e etc.

A estrutura organizacional da AUDINT não possui nenhum órgão de apoio (gerência, supervisão ou assistente), situação que sobrecarrega por demais as funções do titular que é responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, administração, execução de auditorias e emissão de pareceres e do relatório anual.

A equipe atual da Auditoria Interna - AUDINT é formada conforme quadro a seguir:

Quadro 3 - Equipe AUDINT			
FUNÇÃO	NOME	CARGO	FORMAÇÃO
Superintendente	Dayane Aparecida A. Lopes Lobo	Especialista Portuário	Contadora
Auditor	Luciana Negreiro Santos Cancio	Especialista Portuário	Contadora
Auditor	Marcos Antonio Roriz	Téc. Serviços Portuários	Administrador
Auditor	Rafael Seiceira Zeitoune	Especialista Portuário	Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC
Apoio Administrativo	Katia da Silva Gravina	Téc. Serviços Portuários	Administradora
Nível Superior	Rodrigo dos Reis Dolores	Estagiário	Formando em Ciências Contábeis

5.2 – ESTRUTURA MATERIAL

A AUDINT está atualmente desempenhando suas atividades de forma híbrida: em home office e presencial. Todos os colaboradores possuem máquinas, acesso à internet e acesso aos sistemas da CDRJ para desenvolvimento de suas atividades. Além disso, a CDRJ disponibiliza uma sala com três mesas, bem como disponibiliza salas e estações de trabalho, no Edifício-Sede, localizado na Rua Dom Gerardo, 35, 9º e 10º andares, Centro - RJ.

Os equipamentos e softwares de tecnologia da informação disponibilizados atendem às necessidades da AUDINT, inclusive quanto às atividades desenvolvidas em home office.

Atualmente, a Auditoria Interna se utiliza das seguintes ferramentas tecnológicas da CDRJ: Sistema SEI, Office 365 (Sharepoint e Forms), Intraportos, e-mail corporativo, Sistema e-CGU da CGU e Sistema Conecta do TCU.

6 – OBJETIVOS AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna tem por objetivo realizar trabalhos de avaliação e de consultoria tendo por base a autonomia técnica, objetividade e independência.

Também é objetivo da Auditoria Interna zelar pelo aprimoramento dos controles internos, concentrando-se nos processos operacionais críticos/chaves de forma pró-ativa a fim de agregar valor aos negócios da Companhia.

Os Anexos I e II do PAINT tratam, respectivamente, do detalhamento das atividades planejadas e do cronograma de trabalho, descritos a seguir:

Anexo I - Demonstrativo das Atividades da Auditoria Interna

Expõe o detalhamento das atividades de auditoria planejadas para o exercício, contendo as seguintes informações: as Atividades de Auditoria; as Ações de Auditoria; a Área Auditada; o Objetivo; a Demanda; o Local da Auditagem; o Período da Realização do Trabalho; o Escopo e a Avaliação de Risco da atividade baseada na recorrência de pontos de auditoria.

Anexo II - Cronograma

O Cronograma determina o momento em que as auditorias, consultorias, atividades de capacitação, de atualização normativa e de assessoria serão realizadas. No Cronograma constam as seguintes informações: Atividade de Auditoria; Ações de Auditoria; Período de Execução; Quantidade de Horas-Homem.

Para a realização do PAINT/2026 foram disponibilizadas **8.040** horas-homens úteis, considerando o quantitativo de 5 (cinco) profissionais da equipe técnica, incluindo a Superintendente e uma profissional para as atividades de gestão administrativa da UAIG.

Cada Ação de Auditoria consignada no Anexo II - Cronograma - possui um quantitativo de horas estabelecido, entretanto, o gasto efetivo das horas-homem poderá ser diferente do planejado em razão das peculiaridades de cada trabalho e/ou das demandas extraordinárias da Alta Administração ou dos órgãos de controle.

7 – MÉTODO DE TRABALHO

Neste PAINT estão previstas atividades de auditoria que visam dar cumprimento a seus objetivos, elaborado com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano, considerando o planejamento estratégico e as expectativas da alta Administração da unidade auditada e demais partes interessadas; os riscos significativos a que a unidade auditada está exposta e os seus processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos; a complexidade do negócio, a estrutura e outros fatores da unidade auditada e a estrutura e os recursos humanos, logísticos e financeiros disponíveis na unidade de auditoria interna governamental.

A AUDINT desenvolverá seus trabalhos para o exercício de 2026 em consonância com o seu Regimento próprio que é o **Manual de Auditoria Interna - MAINT - 5ª versão**, aprovado pelo Conselho de Administração na 869^a reunião de 11/03/2024 (Deliberação nº 025/2024/CONSAD, de 03/04/2024). Cumpre-nos ressaltar que o Regimento Interno - MAINT é atualizado anualmente e aprovado pelo COAUD e CONSAD.

O Manual de Auditoria Interna - MAINT foi elaborado em estrita observância às normas emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

O MAINT tomou por base, ainda, as normas técnicas constantes do **International Professional Practices Framework (IPPF)**, do IIA Global, bem como do conteúdo em livros técnicos na área de auditoria interna, nas normas internas da CDRJ e na prática desenvolvida pela Auditoria Interna da CDRJ.

O MAINT tem por finalidade definir e regulamentar a sistematização e a dinâmica de funcionamento da AUDINT no âmbito da Companhia Docas do Rio de Janeiro (CDRJ), estabelecendo a forma de realização dos seus trabalhos; a comunicação; o relacionamento com os órgãos da Administração Superior e com os órgãos de controle interno e externo; a subordinação hierárquica; a atuação dos empregados na função de auditor interno, etc.

O MAINT também tem como finalidade estabelecer a padronização dos procedimentos de auditoria, orientando os empregados lotados na AUDINT a pautarem seus trabalhos na ética, na técnica e nas regras de conduta.

7.1 – PROCESSO DE AUDITORIA

Quadro 4 - Processo e Macroprocesso

QTD	MACROPROCESSOS	PROCESSOS / AÇÕES
1	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Ação nº 01 - Remuneração da Folha de Pagamento
2		Ação nº 02 - Remuneração de Dirigentes
3		Ação nº 03 - Admissão e Demissão
4		Ação nº 04 - Aposentadoria e Pensões
5		Ação nº 05 - Benefícios
6		Ação nº 06 - Licenças Médicas, Licenças Sem Vencimentos, Cessão de Empregados
7		Ação nº 07 - Despesas Com Viagem (diárias, passagens, reembolso)
8		Ação nº 08 - Adicional de Risco
9		Ação nº 09 - Horas Extraordinárias
10		Ação nº 10 - Previdência Complementar (PORTUS)
11		Ação nº 11 - Capacitação e Treinamento
12	GESTÃO DE COMPRAS	Ação nº 01 - Licitações
13		Ação nº 02 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação
14	GESTÃO DE CONTRATOS	Ação nº 01 - Contratos de Arrendamento Portuário
15		Ação nº 02 - Contratos Administrativos (contratação de bens, serviços e obras)
16		Ação nº 03 - Contratos de Locação de Imóveis
17	GESTÃO FINANCEIRA	Ação nº 01 - Gestão Tributária
18		Ação nº 02 - BP e Balancetes Mensais
19		Ação nº 03 - Gestão de Faturamento
20		Ação nº 04 - Gestão de Pagamento
21		Ação nº 05 - Suprimento de Fundos (Fundo Fixo)
22		Ação nº 06 - Contas a Receber
23	GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Ação nº 01 - Verificação da Execução Orçamentária (PDG e PPA)
24	GESTÃO PATRIMONIAL	Ação nº 01 - Verificação de Controle do Patrimônio
25		Ação nº 02 - Almoxarifado
26		Ação nº 03 - Desapropriação de Imóveis
27		Ação nº 04 - Transferência Patrimonial
28		Ação nº 05 - Patrimônio Histórico
29		Ação nº 06 - Desfazimento de Bens Inservíveis / Baixa

QTD	MACROPROCESSOS	PROCESSOS / AÇÕES
30		Ação nº 01 - Avaliação do Gerenciamento de Riscos, Indicadores e Controles Internos
31	GESTÃO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Ação nº 02 - Gestão de Integridade
32		Ação nº 03 - Avaliação da Conformidade das Permissões de Acesso ao Porto
33		Ação nº 01 - Avaliação e Monitoramento da Governança em Tecnologia da Informação
34		Ação nº 02 - Avaliação da Gestão de Backup e Redundância
35	GESTÃO DA GOVERNANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	Ação nº 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers
36		Ação nº 04 - Avaliação da Estrutura das Licenças de Software
37		Ação nº 05 - Avaliação da Gestão de Banco de Dados
38		Ação nº 06 - Gestão de Acesso aos Sistemas
39	GESTÃO AMBIENTAL	Ação nº 01 - Gestão Ambiental
40	GESTÃO DO CONTENCIOSO	Ação nº 01 - Gestão de Ações Judiciais (trabalhistas e cível)
41	GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	Ação nº 01 - Transparência e Acesso à Informação
42	GESTÃO DOCUMENTAL	Ação nº 01 - Gestão do Acervo Documental
43	GESTÃO COMERCIAL	Ação nº 01 - Gestão de Novos Negócios

7.2 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E EXPECTATIVAS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

O Planejamento Estratégico, para o período de 2025-2030, se desdobrará em um conjunto de ações, a fim de que a Companhia aproveite ao máximo as oportunidades que se apresentam no mercado, maximizando os resultados econômicos, atuando de forma eficiente e fundamentada no comprometimento aos valores corporativos, calcadas em sólidas diretrizes de sustentabilidade ambiental e direcionadas à excelência de gestão.

Foi solicitado aos Diretores da Companhia qual a expectativa dos trabalhos a serem realizados pela AUDINT ao longo do exercício de 2026, as sugestões estão dispostas no quadro 5, item 7.2.3, página 17 deste documento.

7.2.1 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A PortosRio dividiu seus objetivos estratégicos em cinco perspectivas, seguindo a premissa de que cada uma delas impacta, diretamente, a seguinte, gerando, dessa forma, uma relação imprescindível de trabalho integrado e visão do todo, para o sucesso da estratégia traçada.

- **Perspectiva Portuária** - Prover infraestrutura competitiva e aprimorar a gestão portuária;
- **Perspectiva Cliente** - Atrair cargas, desenvolver novos negócios e gerar valor aos clientes;
- **Perspectiva Financeira** - Maximizar receitas, otimizar custos, reduzir despesas;
- **Perspectiva Processos** - Ter processos eficientes, gerar informação integrada, tornar-se um Porto Verde;
- **Perspectiva Pessoas** - Manter a equipe qualificada e motivada e gerir competências e equipes.

7.2.2 – CADEIA DE VALOR

A cadeia de valor da CDRJ representa o conjunto de atividades desempenhadas, desde as relações com os fornecedores e ciclos de produção e de venda, até a fase da distribuição final. O conceito foi introduzido por Michael Porter, em 1985. A vantagem competitiva da organização é reflexo da capacidade de eficácia e eficiência com que esta administra todo o sistema. O conjunto dos processos desenvolvidos, dentro da CDRJ, é representado pela seguinte cadeia de valor:

- **Planejamento Portuário:** Gestão de Infraestrutura, Gestão Integrada da Operação, Gestão de Sustentabilidade e Gestão da Fiscalização, Gerir Acessos Terrestres; Operação Marítimas; Infraestrutura Aquaviária e Terrestre; Serviços; Fiscalização; Anuência e Regulamentação;
- **Gestão de Novos Negócios:** Desenvolver Planos de Negócios e Gerir Relacionamentos Comerciais e Desenvolver e Viabilizar Novos Negócios;
- **Governança:** Gerir Estratégia, Governança, Desempenho Organizacional e Integridade;
- **Processos de Suporte:** Finanças, Gestão de Compras; Infraestrutura Tecnológica; Recursos Humanos; Jurídico e Segurança Portuária.

7.2.3 – EXPECTATIVA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO - AA

Nesse tópico são apresentadas as propostas e expectativas da Alta Administração da unidade auditada e demais partes interessadas para avaliação do processo abaixo relacionado.

Quadro 5

DEMANDANTE	PROCESSO
DIRGEP	Auditoria de Conformidade das Operações e Cobranças Ferroviárias
DIREXE	Avaliação do Sistema Benner
CONSAD	Gestão de Acesso Aquaviário

As unidades auditadas apresentaram diversas propostas, algumas das quais já estão integradas nos macroprocessos mapeados e executados pela auditoria. Essa interação evidencia o comprometimento das unidades em aprimorar os processos e garantir uma gestão mais eficiente.

Considerando as propostas apresentadas pela Administração, a orientação contida no Ofício nº 24127/2025-TCU/Seproc e a limitação de mão de obra disponível, optou-se por priorizar as demandas da Diretoria Executiva (DIREXE) e do Conselho de Administração (CONSAD) para a composição do PAINT 2026.

Dessa forma, o Relatório da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) foi retirado do PAINT 2026 e substituído pelo Relatório de Gestão de Acesso Aquaviário.

8 – AVALIAÇÃO DE RISCOS

Toda organização existe para gerar valor às partes interessadas, seja valor financeiro ou social. Para atingir esses objetivos, as organizações enfrentam obstáculos e incertezas decorrentes do ambiente interno e externo. Esse cenário expõe as organizações a riscos que podem comprometer a obtenção desses objetivos.

O gerenciamento dos riscos corporativos possibilita aos administradores a identificação desses riscos e a criação de mecanismos de controle que possam mitigá-los.

A Auditoria Interna deverá avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria dos processos de gerenciamento de riscos.

A atividade de auditoria interna deverá avaliar as exposições aos riscos relacionados à governança, às operações e aos sistemas de informação da organização, com relação a:

- Confiabilidade e integridade das informações financeiras e operacionais;
- Eficácia e eficiência das operações e programas;
- Salvaguarda de ativos;
- Conformidade com leis, regulamentos, políticas, procedimentos e contratos.

As afirmações acima emanam da Norma 2120 do IIA e conforme se observa, resta claro que a responsabilidade pelo gerenciamento de riscos na organização é da Administração Superior, cabendo à Auditoria Interna a sua avaliação.

O mapeamento dos riscos da CDRJ ainda se encontra em fase de construção. Diante desse cenário, a AUDINT, com base na sua experiência, desenvolveu uma matriz de risco levando em consideração a quantidade de achados de auditoria do exercício de 2019 a 2024, constantes dos seus relatórios de auditoria emitidos nos últimos 6 (seis) anos, que define o nível de probabilidade de um evento ocorrer, levando-se em consideração os impactos sofridos, caso determinado risco se materialize.

8.1 – MATRIZ DE RISCO DE AUDITORIA

Para a definição dos trabalhos a serem desenvolvidos pela Auditoria Interna - AUDINT da CDRJ, para o exercício de 2026, nos baseamos na avaliação de riscos desenvolvida pela própria AUDINT, como dito anteriormente.

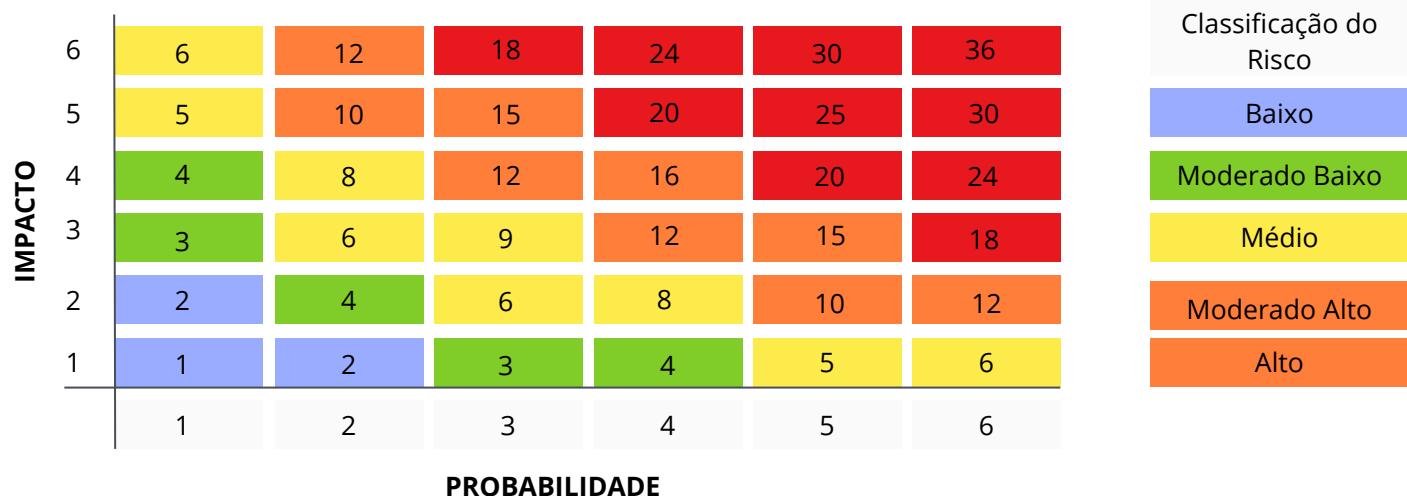
Desta forma, a AUDINT classificou o nível de risco de 43 processos auditáveis que, dentre este universo, apresentamos os processos classificados em ordem decrescente de nível de risco de acordo com o mapa de calor e quadro a seguir.

O nível de cada risco identificado teve como parâmetro a relação entre a probabilidade de o risco ocorrer e o impacto nos objetivos, caso ocorra.

Como já explicado, para a probabilidade, adotamos a métrica de utilizarmos a frequência dos relatórios de auditoria interna dos últimos 6 anos, sendo usada a relação entre a quantidade de recomendações e a quantidade de relatórios, com valores entre 1 e 6. Caso o processo não tenha sido avaliado nesse período, consideramos a probabilidade com nível de risco alto.

Já para o impacto, adotamos uma média entre: os impactos financeiro, legal e de imagem, com valores entre 1 e 6.

A seguir, apresentamos o mapa de calor utilizado para classificação dos níveis de risco dos objetos auditáveis:



O princípio de definição dos riscos consiste em considerar aqueles com maiores índices de cada objeto de auditoria. O cálculo do produto entre a probabilidade e o impacto dos riscos resultou na classificação do nível de risco em ordem decrescente; ou seja, do maior nível de risco para o menor nível de risco dos 43 processos auditáveis, conforme quadro 6 abaixo.

Quadro 6 - Nível de Risco em Ordem Decrescente

PROCESSOS	Probabilidade	Impacto	Risco	Nível de Risco	Exercício
Ação nº 01 - Gestão ambiental	6	5,33	32	Alto	2022
Ação nº 03 - Desapropriação de imóveis	6	4	24	Alto	inédito
Ação nº 02 - BP e Balancetes Mensais	6	4	24	Alto	2021
Ação nº 02 - Remuneração de Dirigentes	6	3,67	22	Alto	2023
Ação nº 06 - Contas a Receber	6	3,00	20	Alto	2023
Ação nº 02 - Gestão da Integridade	6	2,67	16	Moderado Alto	2023

PROCESSOS	Probabilidade	Impacto	Risco	Nível de Risco	Exercício
Ação nº 08 - Adicional de Risco	6	2,67	16,00	Moderado Alto	2021
Ação nº 03 – Contratos de Locação de Imóveis	6	2,67	16,00	Moderado Alto	2023
Ação nº 02 - Avaliação da Gestão de Backup e Redundância	6	2,67	16,00	Moderado Alto	2023
Ação nº 01 - Transparência e Acesso à Informação	5	3,00	15,00	Moderado Alto	2022
Ação nº 01 - Avaliação e Monitoramento da Governança em Tecnologia da Informação (TI)	5	3,00	15,00	Moderado Alto	2022
Ação nº 09 - Horas Extraordinárias	4	3,33	13,32	Moderado Alto	2024
Ação nº 01 - Gestão de Acervo Documental	4	3,33	13,32	Moderado Alto	2022
Ação nº 06 - Licenças Médicas, Licenças Sem Vencimentos, Cessão de Empregados.	4	3,33	13,33	Moderado Alto	2024
Ação nº 10 - Previdência Complementar (PORTUS)	3	4,33	13,00	Moderado Alto	2023
Ação nº 01 - Contratos de Arrendamento Portuário	3	4,33	13,00	Moderado Alto	2025
Ação nº 02 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	3	4,33	13,00	Moderado Alto	2025
Ação nº 01 - Licitações	3	4,33	13,00	Moderado Alto	2025
Ação nº 01 - Remuneração da Folha de Pagamento	3	3,67	11,00	Moderado Alto	2025
Ação nº 1 - Gestão de Ações Judiciais (Trabalhistas e Cível)	3	3,67	11,00	Moderado Alto	2025
Ação nº 05 - Avaliar a Gestão do Banco de Dados	4	2,67	10,68	Moderado Alto	2023
Ação nº 07 - Despesas Com Viagem (diárias, passagens, reembolso)	4	2,67	10,68	Moderado Alto	2023
Ação nº 01 - Avaliação da Governança do Gerenciamento de Riscos, Indicadores e Controles Internos.	6	1,67	10,00	Moderado Alto	2023
Ação nº 02 - Contratos Administrativos (contratação de bens, serviços e obras)	3	3,33	10,00	Moderado Alto	2025
Ação nº 01 - Gestão Tributária	3	3,33	10,00	Moderado Alto	2022
Ação nº 04 - Transferência Patrimonial	6	1,67	10,00	Moderado Alto	2020

PROCESSOS	Probabilidade	Impacto	Risco	Nível de Risco	Exercício
Ação nº 05 - Patrimônio Histórico	6	1,67	10,00	Moderado Alto	Inédito
Ação nº 06 - Desfazimento de Bens Inservíveis / Baixa	4	2,33	9,33	Moderado Alto	2023
Ação nº 03 – Admissão e Demissão	4	2,33	9,33	Moderado Alto	2024
Ação nº 03 - Avaliação de Conformidade das Permissões de Acesso ao Porto	3	3,00	9,00	Médio	2025
Ação nº 01 - Gestão de Novos Negócios	4	2,00	8,00	Médio	2023
Ação nº 01 - Verificação do Controle do Patrimônio	3	2,67	8,00	Médio	2024
Ação nº 11 - Gestão de Capacitação e Treinamento	3	2,33	7,00	Médio	2023
Ação nº 04 - Gestão dos Pagamentos	3	2,33	7,00	Médio	2025
Ação nº 04 - Aposentadoria e Pensões	4	1,67	6,67	Médio	2024
Ação nº 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers	3	2,00	6,00	Médio	2024
Ação nº 03- Gestão do Faturamento	3	2,00	6,00	Médio	2025
Ação nº 05 – Benefícios	3	2,00	6,00	Médio	2023
Ação nº 02 – Almoxarifado	6	1,00	6,00	Médio	2020
Ação nº 05 - Suprimento de Fundos (Fundo Fixo)	6	1,00	6,00	Médio	2019
Ação n 06 – Gestão de Acesso aos Sistemas	3	1,33	4,00	Moderado Baixo	2025
Ação n° 01 - Verificação da execução orçamentária (PDG e PPA)	2	2,00	4,00	Moderado Baixo	2024
Ação nº 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Software	2	1,67	3,33	Moderado Baixo	2024

9 – PROCESSOS EM FUNÇÕES DE OBRIGAÇÃO NORMATIVA - ON

Quadro 7

INSTRUMENTO NORMATIVO	PROCESSO
Resolução CGPAR Nº 39/2022	Remuneração de Dirigentes
Lei Nº 13.303/2016	Transações com Partes Relacionadas
Lei Nº 13.303/2016	Processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.
IN CGU Nº 05/2021	Parecer sobre a Prestação de Contas
IN CGU Nº 05/2021	Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna
IN CGU Nº 05/2021	Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

Para a seleção dos processos a serem auditados no exercício de 2026, além dos critérios anteriormente aplicados, a AUDINT utilizou-se, também, do rodízio de ênfase, da capacidade técnica e do quantitativo de pessoal da AUDINT, apresentado no item 5.1 deste Relatório, bem como se utilizou do critério de julgamento pela expertise da auditoria, considerando os critérios de relevância, materialidade e criticidade.

Materialidade: refere-se ao montante de recursos financeiros e orçamentários envolvidos numa determinada ação, contratação ou processo operacional.

Relevância: significa a importância estratégica de uma determinada ação ou processo operacional em relação aos objetivos organizacionais.

Criticidade: representa o nível crítico efetivo ou potencial na atividade que será avaliada pela auditoria, envolvendo os elementos que dizem respeito a vulnerabilidades, fraquezas, pontos de controle e riscos.

Nos relatórios de auditoria interna também consta um item específico para a avaliação do risco dos pontos de auditoria detectados na auditoria, sendo avaliado sob a ótica da relação Causa x Consequência.

10 – PROCESSOS SELECIONADOS

No quadro 8 a seguir, apresentamos os trabalhos selecionados a serem realizados, no exercício de 2026, considerando a expectativa da Alta Administração (AA), os objetivos estratégicos da organização e a cadeia de valor (OE), a Matriz de Riscos dos processos organizacionais (MR), risco de fraude (RF), em função das obrigações normativas (ON) e pelo julgamento do auditor (JA).

Quadro 8 -Processos Selecionados - Exercício 2026

PROCESSOS	MR	JA	Nível do Risco	RF	OE	AA e ON	Resultado	Última Avaliação
Ação nº 01 - Gestão de Acesso Aquaviário	28	4	Alto	-	OE	AA	MR; AA	Primeira auditoria
Ação nº 02 - Balancetes Mensais	24	6	Alto	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2021
Ação nº 02 - Remuneração de Dirigentes	22	6	Alto	-	OE	AA	MR; JA; RF; OE; AA	2023
Ação nº 07 - Avaliação Sistema Benner	16	6	Moderado Alto	RF	-	AA	MR; JA; RF; AA	Primeira auditoria
Ação nº 01 - Licitações	13	3	Moderado Alto	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2025
Ação nº 02 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	13	3	Moderado Alto	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2025
Ação nº 01 - Contratos de Arrendamento Portuário	13	3	Moderado Alto	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2025
Ação nº 07 - Despesas Com Viagem (diárias, passagens, reembolso)	10,67	4	Moderado Alto	-	-	-	MR; JA	2023
Ação nº 02 - Contratos Administrativos (Contratação de Bens, Serviços e Obras)	10	3	Moderado Alto	RF	-	-	MR; JA; RF; OE	2025

AA - Expectativa da Alta Administração

Nível do Risco

OE - Objetivos Estratégicos e Cadeia de Valor

ON - Obrigação Normativa

RF - Risco de Fraude

MR - Matriz de Risco

JA - Julgamento do Auditor - Materialidade, criticidade e relevância

11 – CICLO DE AUDITORIA

A AUDINT desenvolve trabalhos de forma a abranger todos os macroprocessos operacionais (Atividades) relativos às áreas de administração, finanças, contábil, orçamentária, patrimonial, recursos humanos, engenharia, ambiental, segurança e medicina do trabalho, gestão portuária, planejamento estratégico e governança e comercial, conforme consta do Programa de Auditoria Interna (PAI).

O Programa de Auditoria Interna possui **23 Atividades** subdivididas em mais de **52 ações**, conforme abaixo:

- 43 Ações de Auditoria;
- 02 Ações de Assessoramento;
- 01 Ação de Consultoria;
- 01 Ação de Capacitação e Desenvolvimento Contínuo;
- 07 Ações de Fortalecimento (Atualização Normativa; Monitoramento; Planejamento; Gestão e Melhoria da Qualidade; Gestão de Planos de Ação).

As atividades e as respectivas ações a serem desenvolvidas no exercício de 2026 estão detalhadas no Anexo I - Demonstrativo das Atividades de Auditoria Interna.

Considerando os recursos humanos e os materiais disponíveis na AUDINT não é possível realizar as mais de 40 Ações de Auditoria constantes do Programa (PAI) em um único exercício.

O Ciclo de Auditoria das ações poderá ser aumentado ou reduzido em razão da avaliação anual do seu nível de risco ou mediante a solicitação dos Conselhos de Administração e Fiscal, da Diretoria Executiva ou dos órgãos de controle interno e externo.

12 – AÇÕES DE FORTALECIMENTO

12.1 – CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CONTINUADO

Foi previsto o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas para a capacitação da equipe técnica e de apoio da AUDINT, conforme consta do **Anexo II - Cronograma**.

A realização do plano de capacitação e desenvolvimento contínuo dependerá da disponibilidade financeira e orçamentária da CDRJ.

12.2 – REVISÃO DE NORMATIVO

Anualmente, são previstas horas úteis com a finalidade de revisão dos normativos internos e do Manual de Auditoria Interna - MAINT.

13 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A primeira versão do PAINT/2026 foi submetido à apreciação do Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD), cuja minuta aprovada foi encaminhada para análise do Conselho de Administração da CDRJ, que em sua 907^a Reunião acatou a seleção de processos apresentada, aprovando o encaminhamento do plano à CGU, através da Deliberação nº 098, de 14 de novembro de 2025.

O PAINT/2026 ora apresentado poderá sofrer alterações/modificações durante sua execução para eventuais ajustes no elenco das atividades de auditoria programadas em decorrência de demandas da Administração Superior da CDRJ ou dos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Federal.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2025.

Dayane Aparecida Alves Lopes Lobo
SUPERINTENDENTE DE AUDITORIA INTERNA

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA



ATIVIDADE: I - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Ações	Área Auditada	Objeto	Demandas	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 02 Remuneração de Dirigentes.	SUPREC	<p>Avaliar o cumprimento da Resolução CGPar nº 30/2022.</p> <p>Avaliar os controles internos que cuidam dos procedimentos que visam a previsão e pagamentos mensais e anuais das verbas pagas aos diretores e conselheiros.</p>	PAINT	Sede e Home Office	26/01	30/04	<p>Verificar se a remuneração dos dirigentes está sendo prevista e paga conforme as orientações da SEST/MP e aprovação pela AGO.</p> <p>Verificar o atendimento à Resolução CGPar nº 39/2022;</p> <p>Verificar a concessão de remuneração compensatória (quarentena) – Art. 6º da Lei 12.813/13.</p> <p>Verificar a concessão e pagamento do auxílio moradia, em consonância com a legislação vigente e as normas internas.</p> <p>Verificar o pagamento da Remuneração Variável por atingimento de metas.</p>	Alto

SUPREC - Superintendência de Recursos Humanos

Ações	Área Auditada	Objeto	Demandas	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 07 Despesas Com Viagem (diárias, passagens, reembolso)	SUPADM	Avaliar os controles internos quanto à emissão de passagens aéreas, à concessão de diárias de viagens e ao pagamento de reembolso de despesas com transporte urbano.	PAINT	Sede e Home Office	01/06	30/08	Verificar se os procedimentos e a documentação necessária que dão suporte à emissão de passagens aéreas, à concessão de diárias de viagens e ao pagamento de reembolso de despesas com transporte urbano estão em consonância com as normas internas e a legislação vigente.	Moderado Alto

SUPREC - Superintendência de Administração

ATIVIDADE: II - GESTÃO DE COMPRAS

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 01 Licitações	SUPADM	Avaliar os controles internos que dizem respeito aos procedimentos licitatórios, abrangendo as fases interna e externa (da publicação do edital até a assinatura do contrato).	PAINT	Sede e Home Office	01/09	30/12	Verificar o cumprimento da Norma Interna que trata de licitações e contratos e das legislações que tratam de licitações públicas (13.303/16 e 10.520/02), bem como das demais normas complementares e jurisprudências, selecionando os processos licitatórios de valor mais significativo, críticos e relevantes	Moderado Alto

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 02 Dispensa e Inexigibilidade de Licação	SUPADM	Avaliar os controles internos que dizem respeito aos procedimentos para contratação de serviços, obras e compras sem prévia licitação.	PAINT	Sede e Home Office	01/09	30/12	Verificar o cumprimento da Norma Interna que trata de licitações e contratos, bem como da Lei 13.303/16 e demais jurisprudências. Verificar o cumprimento dos aspectos formais e de alçada dos processos de contratação.	Moderado Alto

SUPADM- Superintendência de Administração

ATIVIDADE: III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 01 Contratos de Arrendamento Portuário	TODAS	Avaliar os controles internos quanto à gestão e a fiscalização dos contratos de arrendamentos dos terminais portuários.	PAINT	Sede e Home Office	01/06	30/08	Verificar a regularidade do faturamento; da manutenção das instalações; dos investimentos; das metas de movimentação de carga; dos seguros de bens e equipamentos; da gestão ambiental; bem como da atuação da gestão/fiscalização dos contratos de arrendamento portuário firmados pela Companhia.	Moderado Alto

RELAÇÃO CONTRATOS DE ARRENDAMENTO – CICLO DE AUDITORIA

2026 – CPBS/ NITPOR/NITSHORE

2027 – MULTIRIO / CRUZEIRO DO SUL

2028 – SEPETIBA TECON / PIER MAUÁ

2029 – ICTSI (LIBRA) / TEQUIMAR

2030 – CONIC / KARPOWERSHIP

2031 – TRIUNFO / CSN

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 02 Contratos Administrativos	TODAS	Avaliar os controles internos quanto à gestão e à fiscalização dos contratos de compras, prestação de serviços e de obras.	PAINT	Sede e Home Office	01/02	30/04	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. Verificar a atuação dos gestores e fiscais de contrato.	Moderado Alto

ATIVIDADE: IV - GESTÃO FINANCEIRA

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 02 Balancetes Mensais	SUPFIN	Examinar a regularidade das contas dos balancetes contábeis quanto à observância dos dispositivos legais vigentes.	PAINT	Sede e Home Office	01/10	30/12	Verificar, por amostragem, na extensão julgada necessária, os procedimentos contábeis em consonância com a legislação fiscal e contábil e demais dispositivos emanados dos órgãos de controle interno e externo, tomando-se por base a composição dos saldos das contas que compõem os balancetes.	Alto

SUPFIN - Superintendência de Finanças

ATIVIDADE: VIII - GESTÃO DA GOVERNANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Ações	Área Auditada	Objeto	Demandas	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 07 - Avaliação do Sistema Benner RH	SUPREC	Avaliar os aspectos relacionados à contratação, implantação, operação e gestão do Sistema Benner RH, com foco no cumprimento das normas internas, legais e contratuais aplicáveis.	PAINT	Sede e Home Office	02/05	31/07	Atender ao Ofício nº 15/2025/CORREG-POROTOSRIO/CONSAD-POROTOSRIO, avaliando os aspectos relacionados à contratação, implantação e operação do Sistema Benner RH, incluindo os processos SEI nº 50905.000121/2020-98 e 50905.001605/2023-05, bem como os respectivos pagamentos. Serão verificados o cumprimento das normas legais e contratuais, a efetividade dos controles internos, os riscos associados, a aderência funcional do sistema às necessidades da área de gestão de pessoas e o atendimento aos pontos elencados no Encaminhamento nº 6/2024 do COMINT, conforme as recomendações da Comissão de Sindicância Investigativa.	ALTO

SUPREC- Superintendência de Recursos Humanos

ATIVIDADE: XIV - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

Ações	Área Auditada	Objeto	Demandas	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 01 - Gestão de acesso Aquaviário	SUPRIO SUPITA	Avaliar a adequação dos processos adotados para o monitoramento e a manutenção dos canais de acesso dos portos administrados pela CDRJ, identificando eventuais lacunas de controle, riscos e oportunidades de melhoria, bem como a consistência das informações que subsidiam a identificação da necessidade de dragagem.	PAINT	Portos e Home Office	01/10	30/12	Verificar os controles existentes para assegurar o monitoramento periódico e a manutenção dos canais de acesso aquaviário. Verificar os critérios utilizados para identificação da necessidade de dragagem. Verificar o fluxo de comunicação entre as áreas responsáveis pelo acompanhamento e tomada de decisão. Verificar a conformidade, consistência e capacidade dos processos em assegurar a segurança e continuidade das operações portuárias.	ALTO

SUPRIO: Superintendência de Gestão Portuária dos Portos do Rio de Janeiro, Niterói e Arraial do Cabo.

SUPITA: Superintendência de Gestão Portuária de Itaguaí e Angra dos Reis.

ATIVIDADE: XV - ASSESSORAMENTO

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 01 Assessoramento à Administração Superior	-	Prestar assessoria técnica aos órgãos colegiados e à Diretoria Executiva da CDRJ.	CONSAD CONFIS DIREXE	Sede	02/01	30/12	Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração a fim de esclarecer assuntos relacionados à AUDINT, tais como: relatórios, pareceres, notas técnicas ou serviços de consultoria. Expedir pareceres ou notas técnicas sobre o caso concreto em assuntos demandados pelo Conselho Fiscal, Conselho de Administração e Diretoria Executiva, observando se possui expertise no assunto, se não há prejuízo da independência ou se não se caracteriza em ato de gestão.	-

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 02 Atendimento aos Órgãos de Controle Interno e Externo	-	Prestar o apoio técnico e administrativo necessário aos órgãos de controle interno e externo. Manter o controle sobre as demandas dos órgãos de controle interno (CGU e AECI) e externo (TCU).	TCU AECI MPA CGU	Sede	02/01	30/12	Receber as demandas do Tribunal de Contas da União, da Controladoria Geral da União e da Assessoria Especial de Controle Interno, analisar e encaminhar à área pertinente da CDRJ para o atendimento e cumprimento dos prazos fixados. Manter o controle e o arquivamento das demandas encaminhadas pelo TCU, CGU e AECI. Prestar todo apoio técnico e material à equipe de auditores do TCU e da CGU quando em inspeção na CDRJ. Realizar interlocuções entre auditores do TCU e da CGU com os gestores da CDRJ. Participar das reuniões do Comitê Técnico de Auditoria do MPA.	-

CONSAD - Conselho de Administração;

CONFIS - Conselho Fiscal;

DIREXE - Diretoria Executiva.

MPA - Ministério de Portos e Aeroportos;

AECI - Assessoria Especial de Controle Interno;

TCU - Tribunal de Contas da União;

CGU - Controladoria Geral da União.

ATIVIDADE: XVI - CONSULTORIA

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 01 Reserva Técnica	-	Auxiliar os órgãos colegiados e à Diretoria Executiva em informações sobre os controles e à governança da CDRJ.	CONSAD CONFIS DIREXE DIRPRE DIRAFI DIRGEP DIRNES	Sede	02/01	30/12	Prestar serviços, sobre o caso concreto, quando solicitados pelo CONFIS, CONSAD, DIREXE ou diretorias da CDRJ, devendo ser reservadas horas técnicas para essa finalidade no PAINT a fim de não prejudicar o planejamento anual e desde que a AUDINT possua a expertise no assunto.	-

CONSAD - Conselho de Administração;

CONFIS - Conselho Fiscal;

DIREXE - Diretoria Executiva.

DIRPRE - Diretoria da Presidência.

DIRAFI - Diretoria Administrativo Financeira.

DIRGEP - Diretoria de Gestão Portuária

DIRNES - Diretoria de Negócios e Sustentabilidade

ATIVIDADE: XVII - CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 01 Capacitação e Treinamento	-	Cumprimento de programa de treinamento e capacitação da equipe técnica e de apoio da AUDINT.	AUDINT	Externo e Interno	02/01	30/12	Elaborar planejamento anual de capacitação da equipe da AUDINT, respeitando-se a disponibilidade financeira e orçamentária da CDRJ. O planejamento anual de capacitação deverá prever treinamentos nas áreas de governança, riscos, controles internos, auditoria, contabilidade, legislação fiscal e tributária, finanças, licitações e contratos, legislação portuária, governança em TI, legislação trabalhista e patrimônio.	-

AUDINT - Superintendência de Auditoria Interna

ATIVIDADE: XVIII - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 01 Manual de Auditoria Interna e Normas Internas da AUDINT	-	Revisão do Manual de Auditoria Interna e das normas internas, se necessário	AUDINT	Sede	01/10	29/11	Revisão do Manual de Auditoria Interna (regulamento da AUDINT) em face de possíveis alterações nas normas e nas legislações que tratam dos controles internos na Administração Pública Federal, da alteração da estrutura e dos normativos internos da CDRJ ou por solicitação da Administração Superior.	-

AUDINT - Superintendência de Auditoria Interna

ATIVIDADE: XIX- MONITORAMENTO

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 01 Monitoramento dos Pontos de Auditoria	-	Acompanhamento e monitoramento da implementação das ações saneadoras recomendadas nos relatórios de auditoria interna emitidos.	AUDINT	Sede	02/01 01/04 01/07 01/10	28/03 28/06 30/09 30/12	Elaborar relatório de monitoramento contendo a situação (status) dos pontos de auditoria. Se sanados, pendentes ou em fase de monitoramento. Este trabalho será encaminhado aos órgãos colegiados e à Diretoria Executiva da CDRJ.	-

AUDINT - Superintendência de Auditoria Interna

ATIVIDADE: XX - ELABORAÇÃO DO PAINT

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 01 Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna	-	Elaboração do PAINT para o exercício seguinte.	CGU CONSAD	Sede	01/08	31/10	Elaborar o planejamento das ações de auditoria para o exercício seguinte, contendo todos os requisitos estabelecidos pela IN nº 05/2021 da CGU.	-

CGU- Controladoria Geral da União

CONSAD- Conselho de Administração

ATIVIDADE: XXI - ELABORAÇÃO DO RAINTE

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 01 Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna		Elaboração do RAINTE do exercício vigente.	CGU AECI MPA CONSAD	Sede	02/01	28/02	Elaborar o relatório das atividades de Auditoria Interna contendo todos os requisitos estabelecidos pela IN no 05/2021 da CGU.	-

CGU - Controladoria Geral da União;
 MPA - Ministério de Portos e Aeroportos;
 AECI - Assessoria Especial de Controle Interno.

ATIVIDADE: XXII - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Fim		
Ação nº 01 Acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	-	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.	CGU	Sede	02/01	30/12	Realizar as atividades de monitoramento contínuo, avaliação interna periódica e avaliação externa, de acordo com o estabelecido pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017, da Secretaria Federal de Controle Interno, pela IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017, pela Instrução Normativa nº 13, de maio de 2020, pelos preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.	-

CGU - Controladoria Geral da União

ATIVIDADE: XXIII - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA AUDINT

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 01 Atividades Administrativas	-	Estabelecer atividades de caráter permanente e contínuo das atividades administrativas relacionadas à AUDINT.	CGU	Sede	02/01	30/12	Realizar as atividades administrativas de controle e arquivos da AUDINT: Relatórios de Auditoria Interna, Comunicados de Auditoria Interna, Solicitações de Auditoria, Pareceres, Papéis de Trabalho. Realizar o controle e tramitação dos Comunicados, Solicitações de Auditorias, Acórdãos do TCU e da CGU. Acompanhar todos os Prazos. Receber e protocolar respostas nos sistemas da CGU e do TCU. Produzir Relatórios de Acompanhamento das demandas do TCU e da CGU.	-

CGU - Controladoria Geral da União

ATIVIDADE: XXIV - PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Ações	Área Auditada	Objeto	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					início	Fim		
Ação nº 01 Atividades Administrativas	-	Examinar o Processo de Prestação de Contas do exercício e o Relatório de Gestão, elaborados nos moldes da Instrução Normativa TCU Nº 84/2020 e nas Decisões Normativas anuais do TCU.	TCU CGU	Sede	01/04	31/05	Verificar a documentação que compõe a Prestação de Contas e a forma de elaboração do Relatório de Gestão e emitir o competente parecer, em cumprimento ao estabelecido no § 6º do Art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000 e tomando por base o contido na Instrução Normativa TCU nº 84/2020.	-

CGU - Controladoria Geral da União

TCU- Tribunal de Contas da União

ANEXO II

CRONOGRAMA



ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
I - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Ação 02 – Remuneração de Dirigentes Ação 07 – Despesas Com Viagem (diárias, passagens, reembolso)	Ação 07 440H					Ação 02 456H							896
II - GESTÃO DE COMPRAS Ação 01 – Licitações Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidades												Ação 01 e 02 480H	480
III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS Ação 01 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 02 - Contratos Administrativos		Ação 02 456H			Ação 01 440H								896
IV - GESTÃO FINANCEIRA Ação 02 – BP e Balancetes Mensais												Ação 02 480H	480
VIII - GESTÃO DA GOVERNANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) Ação nº 07 - Avaliação do Sistema Benner RH				Ação 7 550 H									550
XIV- GESTÃO DE INFRAESTRUTURA Ação 01- Gestão de Acesso Aquaviário												Ação 02 480H	480

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
XV - 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, AECL, sistema e-aud)	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
XVI - CONSULTORIA													
Ação 01 - Demanda Extraordinária	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
XVII - CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO¹													
Ação 01- Capacitação e Treinamento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
XVIII - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA													
Ação 01- Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT													150
XIX - MONITORAMENTO (ARAINT)													
Ação 01- Monitoramento dos Pontos de Auditoria				95				95					95
XX - ELABORAÇÃO DO PAINT													
Ação 01- Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna													214
XXI - ELABORAÇÃO DO RAIN													
Ação 02- Elaboração do Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna			214										214
XXII - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE													
Ação 01 - Acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	40	40	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	500
XXIII - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA AUDINT													
	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
XXIV - ELABORAÇÃO DE PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL					50	50							100
TOTAL													8.040

¹ 40 horas anuais, em atendimento a Instrução Normativa CGU nº 5/2021. Art. 4.º 2º.

20 horas anuais, em atendimento a Lei nº13.303/2016. Art. 9.º 1º e demais previsões legais.



2026

POTOSRIO AUTORIDADE PORTUÁRIA