

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

VERSÃO 2025

MINISTÉRIO DE
**PORTOS E
AEROPORTOS**



**Portos
Rio** Autoridade
Portuária

DESENVOLVIDO POR:

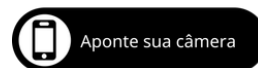
AUDITORIA

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/2025)
7	3.1. EXECUÇÃO DO PAINT/2025
13	3.2. CRONOGRAMA PREVISTO DO PAINT/2025
15	3.3. CRONOGRAMA EXECUTADO DO PAINT/2025
17	4 - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2025
17	5 - RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2025 E NÃO REALIZADOS
17	6 - RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS
20	6.1. DEMOSTRATIVOS CONSOLIDADOS
21	7 - OUTRAS ATIVIDADES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO DE 2025
21	8 - DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE AS ATIVIDADES DA AUDINT
23	9 - ANÁLISE DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA CDRJ
23	9.1. PLANO DE AÇÃO
23	10 - MATRIZ DE ACHADOS RELEVANTES IDENTIFICADOS E MONITORADOS PELA AUDINT
27	11 - DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, NO EXERCÍCIO DE 2025.
27	11.1. RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS E BENEFÍCIO FINANCEIRO
32	12 - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ
33	12.1. SISTEMÁTICA DE QUANTIFICAÇÃO E REGISTRO DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA
35	12.2 INDICADORES AUDINT 2025
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/2025 abordará os seguintes assuntos:

I - Quadro demonstrativo da alocação efetivada força de trabalho durante a vigência do PAINT 2025;

II - Posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT 2025, relacionando aqueles finalizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no PAINT 2025;

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 encerrou o exercício de 2025 com 5 (cinco) profissionais em sua equipe, sendo 3 (três) auditores internos, 1 (um) empregado no apoio administrativo e 1 (um) responsável pela coordenação e supervisão dos trabalhos, na qualidade de Superintendente.

A equipe de auditoria sofreu redução em seu quadro de pessoal no início do exercício, sem a correspondente reposição de 1 (um) empregado. Ademais, no decorrer do ano, houve a permuta de 1 (um) empregado lotado na AUDINT. Tal situação foi reiteradamente comunicada à Alta Administração, inclusive por meio de registros processuais no SEI.

Adicionalmente, a Auditoria Interna conta, também, com o apoio de 1 (um) estagiário de nível superior.

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	Superintendente	Contadora

Equipe técnica

NOME	CARGO	FORMAÇÃO
Luciana Negreiro Cancio	Especialista	Contadora
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
Rodrigo dos Reis Dolores	Estagiário	Formanda em Ciências Contábeis

2.3 – Descrição das Ações de Capacitação e Treinamento

REGISTRO	EMPREGADO	C. HORA
9430	Dayane Aparecida Alves Lopes Lobo	208,00
7189	Marcos Antônio Roriz	110,00
7520	Katia da Silva Gravina	130,00
9484	Rafael Zeitoune	115,00
9476	Luciana Negreiro Santos Cancio	174,00
93854	Yngrid Oliveira dos Santos	45,00
93939	Rodrigo Dos Reis Dolores	90,00
TOTAL		872,00

REG.	UF	EMPREGADO	CURSO	C. HORA	PERÍODO	ENTIDADE
9430	RJ	Dayane Lobo	6º SEMINÁRIO NACIONAL DAS ESTATAIS	24,00	abr/25	INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS
			SELEÇÃO DE LIDERANÇAS COMO ESCOLHER AS MELHORES PESSOAS	20,00	mai/25	ENAP
			SEI! USAR 4.0	25,00	jun/25	ENAP
			HIGIENE OCUPACIONAL	30,00	jun/25	ENAP
			AUDITORIA INTERNA NA PERSPECTIVA GOVERNAMENTAL E A FERRAMENTA DE MATURIDADE IA-CM	20,00	jun/25	CGU
			AUD 2	24,00	ago/25	IIA
			LGPD À LUZ DA AUDITORIA INTERNA	16,00	set/25	IIA
			1º FÓRUM DE AUDITORIA EM SUSTENTABILIDADE E MUDANÇAS CLIMÁTICAS	12,00	set/25	CGU
			INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA	5,00	out/25	CONVÊNIOS PÚBLICOS
			LETRAMENTO RACIAL APLICADO AO SETOR PÚBLICO	30,00	out/25	ENAP
			I19ª EDIÇÃO DO CANAL UAIG: BOAS PRÁTICAS DE RECOMENDAÇÕES E MONITORAMENTO	2,00	nov/25	CGU/SFC
7189	RJ	Marcos Roriz	GESTÃO DE PESSOAS NAS EMPRESAS ESTATAIS	20,00	abr/25	ENAP
			SEI! USAR 4.0	25,00	mai/25	ENAP
			HIGIENE OCUPACIONAL	30,00	jun/25	ENAP
			INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA	5,00	out/25	CONVÊNIOS PÚBLICOS
			LETRAMENTO RACIAL APLICADO AO SETOR PÚBLICO	30,00	nov/25	ENAP
7520	RJ	Katia Gravina	GESTÃO DE PESSOAS NAS EMPRESAS ESTATAIS	20,00	mar/25	ENAP
			SEI! USAR 4.0	25,00	abr/25	ENAP
			SELEÇÃO DE LIDERANÇAS COMO ESCOLHER AS MELHORES PESSOAS	20,00	mai/25	ENAP
			HIGIENE OCUPACIONAL	30,00	jun/25	ENAP
			LETRAMENTO RACIAL APLICADO AO SETOR PÚBLICO	30,00	out/25	ENAP
			INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA	5,00	nov/25	CONVÊNIOS PÚBLICOS

REG.	UF	EMPREGADO	CURSO	C. HORA	PERÍODO	ENTIDADE
9484	RJ	Rafael Zeitoune	SEI! USAR 4.0	25,00	mai/25	ENAP
			SEGURANÇA CIBERNÉTICA: CONTROLES 1 A 6 DO CIS CONTROLS	25,00	jun/25	ENAP
			HIGIENE OCUPACIONAL	30,00	jun/25	ENAP
			INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA	5,00	set/25	CONVÊNIOS PÚBLICOS
			LETRAMENTO RACIAL APLICADO AO SETOR PÚBLICO	30,00	out/25	ENAP
9476	RJ	Luciana Cancio	AUDITORIA E CONTROLE PARA ESTATAIS	20,00	mai/25	ENAP
			PAPEIS DE TRABALHO EM AI GOVERNAMENTAL	16,00	mai/25	ENAP
			SEI! USAR 4.0	25,00	abr/25	ENAP
			AUD 1	24,00	jun/25	IIA
			HIGIENE OCUPACIONAL	30,00	jul/25	ENAP
			AUD 2	24,00	ago/25	IIA
			LETRAMENTO RACIAL APLICADO AO SETOR PÚBLICO	30,00	nov/25	ENAP
			INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA	5,00	nov/25	CONVÊNIOS PÚBLICOS
93682	RJ	Yasmin Santos	INTRODUÇÃO AO PLANEJAMENTO DE AUDITORIA BASEADO EM RISCOS	20,00	jan/25	ENAP
			SEI! USAR 4.0	25,00	jan/25	ENAP
93939	RJ	Rodrigo Dolores	SEI! USAR 4.0	25,00	jun/25	ENAP
			HIGIENE OCUPACIONAL	30,00	jun/25	ENAP
			INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA	5,00	set/25	CONVÊNIOS PÚBLICOS
			LETRAMENTO RACIAL APLICADO AO SETOR PÚBLICO	30,00	out/25	ENAP
TOTAL				872,00		

3 - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT/2025)

Na versão inicial do PAINT/2025 foi definido o quantitativo de **10.128 (dez mil, cento e vinte e oito)** 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/2025

3.1.1 - Reprogramação do PAINT/2025

Considerando que, à época da elaboração e envio do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT/2025), a equipe da Auditoria Interna era composta por 4 (quatro) empregados na função de auditor e 2 (dois) estagiários, o que possibilitava a condução simultânea de diversos trabalhos e o cumprimento integral das auditagens previstas;

Considerando que a equipe atual se encontra reduzida a 3 (três) analistas e um estagiário, representando uma redução de 25% da força de trabalho de empregados na função de auditor e apenas 1 (um) estagiário, o cumprimento do previsto ficou prejudicado;

Durante o exercício de 2025 recebemos nova colaboradora para a função de auditor, porém, a mesma teve que passar por período de ambientação e capacitação, afetando, sensivelmente, o ritmo de execução das atividades e demandando maior acompanhamento por parte da chefia;

Foi solicitada a reprogramação do PAINT/2025, com foco na priorização das ações de maior risco, relevância e materialidade para a Companhia, de modo a assegurar a continuidade das entregas com qualidade técnica e dentro dos prazos possíveis, ainda que em volume reduzido.

A AUDINT submeteu a situação ao conhecimento do Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD), que, em sua 136ª Reunião, realizada em 05/05/2025, manifestou-se recomendando que fosse encaminhada ao CONSAD a aprovação de um PAINT reformulado com o cancelamento das auditorias 'Adicional de Risco', 'Balancetes Mensais' e 'Suprimento de Fundos' e posterior submissão à aprovação final da CGU.

A nova proposta de reprogramação contemplou:

- A exclusão dos relatórios "Adicional de Risco", "Balancetes Mensais" e "Suprimento de Fundos";
- A unificação do relatório referente aos contratos de arrendamento portuário;
- A adequação da estimativa de horas previstas, em consonância com a nova composição da força de trabalho.

As exclusões foram propostas com base nos seguintes fundamentos:

- A nova integrante da equipe, com formação contábil, estava impedida de executar auditoria na área contábil onde exercia suas funções, em razão da quarentena prevista na IN CGU nº 03. Desta forma, não foi possível executar a auditoria sobre Balancetes Mensais;
- A auditoria sobre a folha de pagamento, realizada no primeiro trimestre, contemplou aspectos gerais da atividade do adicional de risco;
- A atividade de Suprimento de Fundos apresentava risco relativamente menor e baixa materialidade em comparação com outras ações previstas no PAINT/2025, sendo, portanto, passível de postergação.

A Auditoria Interna reafirmou seu compromisso com a integridade, a eficácia e a geração de valor para a gestão da Companhia, mantendo uma atuação estratégica e focada, mesmo diante das limitações momentâneas de recursos humanos.

Desta forma, o CONSAD em sua 899ª reunião ordinária, de 21/07/2025, emitiu a DELIBERAÇÃO Nº 059/2025/CONSAD/PORTOSRIO, aprovando a referida reprogramação, tendo sido a mesma encaminhada ao conhecimento da CGU em 29/07/2025.

Assim sendo, passou-se de um quantitativo de 10.128 horas para um total de 8.440 horas úteis, a serem utilizadas para as diversas atividades previstas no PAINT/25.

3.1.2- Descrição dos Trabalhos

No exercício de 2025, foram executadas 09 (nove) avaliações, sendo emitidos 09 (nove) relatórios de auditoria interna, conforme planejamento contido no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT/2025, com um quantitativo total de horas executadas de 4.432, 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
01/2025	Gestão de Administração e Recursos Humanos - Remuneração da Folha de Pagamento	Verificar os procedimentos e o cumprimento de normas e legislações quanto ao pagamento de salários, férias, adiantamentos, adicionais, diárias, auxílios, gratificações, ajudas de custo, horas extras, representações, substituições, 13º salário e abonos.
02/2025	Gestão Financeira - Gestão do Faturamento (Apuração de Receitas)	Verificar a efetividade da emissão das faturas referentes aos contratos de Locação de imóveis; arrendamento portuário (parte fixa e variável); prestação de serviços Portuários (porto público) e ressarcimento de empregados cedidos. Verificar o controle do recebimento das faturas emitidas, segregando em Cobrança simples; cobrança contestada; cobrança judicial e dos recebíveis de longo prazo. Verificar a efetividade da emissão relatórios periódicos sobre o faturamento e o Contas a Receber para conhecimento dos órgãos da administração superior da PORTOSRIO. Verificar se os valores relevantes contestados foram informados à ANTAQ.
03/2025	Gestão da Governança Corporativa - Avaliação da Conformidade das Permissões de Acesso ao Porto	Esta auditoria tem como escopo verificar os procedimentos para emissão e validação das permissões de acesso aos portos, verificar os procedimentos para acesso aos Portos Administrados pela CDRJ e verificar se os controles estão em conformidade com regulamentações e políticas internas aplicáveis à segurança portuária.
04/2025	Gestão de Contratos Administrativos - Contratos Administrativos	Verificar o cumprimento do Regulamento de Licitações e Contratos (06.001), 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 por fim, verificar a atuação dos gestores e fiscais de contrato.
05/2025	Gestão Financeira - Gestão dos Pagamentos	Verificar o cumprimento dos procedimentos de pagamento, segregação de autorizações, multas e juros por atrasos e a cronologia dos pagamentos financeiros da CDRJ no período de maio de 2023 a maio de 2025.

ORDEM DE AUDITORIA	OBJETO AUDITADO	ESCOPO
06/2025	Gestão da Governança de TI - Gestão de Acesso aos Sistemas	Esta auditoria tem como escopo verificar se os perfis de acesso são compatíveis com as funções dos usuários e verificar potenciais riscos associados a acessos inadequados.
07/2025	Gestão do Contencioso - Ações Judiciais	Avaliar o cumprimento das normas internas que cuidam da atuação jurídica da CDRJ; avaliar o cumprimento das normas internas que cuidam do monitoramento dos bloqueios de receitas e bens, penhoras e pagamento das guias recursais e custas processuais; avaliar a eficiência na fiscalização dos contratos firmados com escritórios externos de advocacia.
08/2025	Gestão de Contratos Administrativos - Contratos de Arrendamento Portuário	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. Contratos (72/1997 - Triunfo Logística Ltda. e 54/1997 - CSN Mineração S.A.)
09/2025	Gestão de Compras - Licitações, Dispensas e Inexigibilidades	Verificar o cumprimento da Norma Interna que trata de licitações e contratos e das legislações que tratam de licitações públicas (13.303/16 e 14.133/21), bem como das demais normas complementares, selecionando os processos licitatórios de valor mais significativo, críticos e relevantes. Verificar o cumprimento dos aspectos formais e de alçada dos processos de contratação com base no checklist.

No quadro abaixo destacamos a quantidade de horas planejadas e executadas nas atividades desenvolvidas pela equipe de auditoria interna no exercício de 2025.

ATIVIDADES	HORAS PLANEJADAS	HORAS EXECUTADAS	% (±)
Auditorias	3.740	4.432	119%
Assessoramento e Consultoria	1.080	1.080	100%
Reserva Técnica	1.080	1,080	100%
Fortalecimento da AUDINT	1.940	2.452	126%
PGMQ	600	600	100%
TOTAL	8.440	9.644	109%

Destacamos que a AUDINT executou horas na Atividade XVI - Capacitação e Desenvolvimento Contínuo muito além das horas previstas, por conta também de treinamento obrigatório imposto pela Companhia, sendo realizado pela equipe um total de 872 horas de capacitação durante o exercício de 2025, conforme apresentado no quadro das folhas 5 a 8 deste Relatório.

Os trabalhos da Auditoria Interna (AUDINT) foram realizados com base no PAINT 2025, 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 2025.



ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- 3.1.3. Auditorias planejadas, com emissão de relatórios;
- 3.1.4. Parecer sobre Prestação de Contas Anuais;
- 3.1.5. Acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ;
- 3.1.6. Elaboração e apresentação trimestral do Relatório de Acompanhamento e Monitoramento das Recomendações da AUDINT - ARAINT;
- 3.1.7. Acompanhamento da execução do Plano de Ação do CONSAD relativo à pendências dos Relatórios de Auditoria implementado desde o exercício de 2020;
- 3.1.8. Elaboração do Plano Anual - PAINT 2026 e do Relatório Anual - RAIN/2025;
- 3.1.9. Participação em Capacitação e Treinamento;
- 3.1.10. Participação em reuniões com a Controladoria Geral da União (CGU);
- 3.1.11. Inserção de resposta da Alta Administração às demandas encaminhadas pela CGU e TCU nos sistemas regulados pelos órgãos (e-CGU e CONECTA);
- 3.1.12. Controle das Demandas e Recomendações do TCU, CGU e AECI/MPA (Relatório RADAR);
- 3.1.13. Revisão e atualização do Instrumento Normativo 01.003 - Gerir Auditoria Interna e Regimento Interno da AUDINT (MAINT - Manual de Auditoria Interna);

- 3.1.14. Realização de Questionários de Avaliação dos 09 (nove) Relatórios de Auditoria Interna executados;
- 3.1.15. Elaboração de Indicadores de Desempenho da AUDINT;
- 3.1.16. Elaboração de Relatório de Benefícios Financeiros e Não Financeiros para compor o PGMQ;
- 3.1.17. Elaboração de Relatório de Benefícios Financeiros e Não Financeiros para compor o PGMQ;

3.1.18 – 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 constam 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 2025, foi previsto o Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anuais do exercício de 2024, emitido e publicado na página virtual da PortosRio (<https://www.portosrio.gov.br/sites/default/files/2025-files/parecer-de-prestacao-de-contas-2024.pdf>) considerando determinação contida na Instrução Normativa CGU/SFC Nº 5, de 27 de agosto de 2021, e, consoante o Anexo II da Portaria-TCU nº 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 2025, constante do PAINT 2025.

3.2 – Cronograma previsto do PAINT/2025 (REPROGRAMADO)

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
I - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Ação 01 – Remuneração da Folha de Pagamento	Ação 01 440H												440
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 450H				Ação 01 440H				890
IV - GESTÃO FINANCEIRA Ação 03 – Gestão do Faturamento Ação 04– Gestão dos Pagamentos	Ação 03 400H					Ação 04 410H							810
VII - GESTÃO DA GOVERNANÇA COORPORATIVA Ação 03– Avaliação da Conformidade das Permissões de Acesso ao Portos	Ação 02 360H												360
VIII - GESTÃO DA GOVERNAÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) Ação 06– Gestão de Acesso aos Sistemas					Ação 6 360H								360
X - GESTÃO DO CONTENCIOSO Ação 01 - Gestão das Ações Judiciais (Trabalhistas e Cível)										Ação 01 400H			400

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 - RESERVA TÉCNICA													
Ação 01 - Demanda Extraordinária	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1.080
XVI - CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO¹													
Ação 01 - Capacitação e Treinamento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
XVII - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA													
Ação 01 - Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT										200			200
XVIII - MONITORAMENTO (ARAIINT)													
Ação 01 - Monitoramento dos Pontos de Auditoria			95			95			95			95	380
XIX - ELABORAÇÃO DO PAINT													
Ação 01 - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna									232 Ação 1				232
XX - ELABORAÇÃO DO RAIINT													
Ação 02 - Elaboração do Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna		168 Ação 2											168
XXI - 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
XXII - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA AUDINT	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
XXIII - ELABORAÇÃO DE PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL				60	60								120
TOTAL													8.440

Obs. 1: 40 horas anuais, em atendimento a Instrução Normativa CGU nº 5/2021. Art. 4.º 2º ou 20 horas anuais, em atendimento a Lei nº13.303/2026. Art. .º 1º e demais previsões legais

Obs. 2:20 horas anuais, em atendimento a Lei nº13.303/2016. Art. 9.º 1º e demais previsões legais.

Obs.3: o quantitativo de 8.440 horas é o somatório de horas úteis dos 5 (cinco) profissionais lotados na AUDINT, inclusive a Superintendente.

3.3 – Cronograma Executado do PAINT/2025

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
I - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Ação 01 – Remuneração da Folha de Pagamento	Ação 01 440H Rel. 01/2025												440
II - GESTÃO DE COMPRAS Ação 01 – Licitações Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidades									Ação 01 e 02 360H Rel. 09/2025				360
III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS Ação 01 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 02 - Contratos Administrativos					Ação 02 672H Rel. 04/2025				Ação 01 536H Rel. 08/2025				1.208
IV - GESTÃO FINANCEIRA Ação 03 – Gestão do Faturamento Ação 04– Gestão dos Pagamentos	Ação 03 504H Rel. 02/2025					Ação 04 496H Rel. 05/2025							1.000
VII - GESTÃO DA GOVERNANÇA COORPORATIVA Ação 03– Avaliação da Conformidade das Permissões de Acesso ao Portos	Ação 03 584H Rel. 03/2025												584
VIII - GESTÃO DA GOVERNAÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) Ação 06– Gestão de Acesso aos Sistemas					Ação 6 416H Rel. 06/2025								416
X - GESTÃO DO CONTENCIOSO Ação 01 - Gestão das Ações Judiciais (Trabalhistas e Cível)										Ação 01 424H Rel. 07/2025			424

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 - RESERVA TÉCNICA													
Ação 01 - Demanda Extraordinária	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1.080
XVI - CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO¹													
Ação 01 - Capacitação e Treinamento	45	-	40	119	90	260	30	48	38	100	102	-	872
XVII - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA													
Ação 01 - Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT										200			200
XVIII - MONITORAMENTO (ARAIINT)													
Ação 01 - Monitoramento dos Pontos de Auditoria			95			95			95			95	380
XIX - ELABORAÇÃO DO PAINT													
Ação 01 - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna									232 Ação 1				232
XX - ELABORAÇÃO DO RAIINT													
Ação 02 - Elaboração do Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna		168 Ação 2											168
XXI - 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
XXII - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA AUDINT													
	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
XXIII - ELABORAÇÃO DE PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL													
				60	60								120
TOTAL													9.644

¹ Obs. 1: 40 horas anuais, em atendimento a Instrução Normativa CGU nº 5/2021. Art. 4.º 2º ou 20 horas anuais, em atendimento a Lei nº13.303/2026. Art. .º 1º e demais previsões legais

Obs. 2: 20 horas anuais, em atendimento a Lei nº13.303/2016. Art. 9.º 1º e demais previsões legais.

Obs.3: o quantitativo de 8.440 horas é o somatório de horas úteis dos 5 (cinco) profissionais lotados na AUDINT, inclusive a Superintendente.

LEGENDA

	EXECUTADO
	EM EXECUÇÃO
	A SER REALIZADO
	NÃO REALIZADO

4 - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2025

No exercício de 2025 não foram realizadas auditorias especiais, sem previsão no PAINT.

5 - RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2025 E NÃO REALIZADOS

No exercício de 2025 foram realizadas todas as auditagens previstas no PAINT 2025.

6 - RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS DO PERÍODO DE 2021 A 2025

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 SUPSUN	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)
TOTAL	07 (47%)	03 (20%)	05 (33%)	15		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2022	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
14	64	56	03	05
100%	100%	88%	4%	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).	07	-	01 SUPSUN - 7	08	SUPER 1881/23-65	SUPSUN (1)
REL. 10 - Atividade VII - Gestão de Governança Corporativa (Ação 2 - Gestão da Integridade).	07	-	04 CET - 01 SUPREC - 02 CORREG - 01	11	SUPER 5163/23-68	SUPREC (2) CET (1) CORREG (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)	09	01	10 SUPTIN	20	SEI 0921/24-32	SUPTIN (1)
TOTAL	23 (59%)	01 (3%)	15 (38%)	39		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2023	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
17	108	92	01	15
100%	100%	85%	1%	14%

- 1) SANADOS: Rel. 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 17 = TOTAL 69 PONTOS
- 2) BENEFÍCIO FINANCEIRO: Rel. 09 - R\$ 94.414,73 - REGIM 35/2024
- 3) BENEFÍCIO FINANCEIRO: Rel. 04 - R\$ 4.186.581,98 - REGIM 10/2024
R\$ 29.311,83 - REGIM 19/2025
- 4) BENEFÍCIO FINANCEIRO: Rel. 08 - R\$ 483.927,82 - REGIM 13/2024
R\$ 77.450,88 - REGIM 18/2024

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)	03	-	03 SUPREC	06	SEI 2988/24-10	SUPREC
REL. 04 - Atividade VI - Gestão Patrimonial (Ação 01 - Gestão de Controle de Patrimônio)	04	01	-	05	SEI 2854/24-91	SUPADM (1)
REL. 06 - Atividade I - Gestão de Recursos Humanos (Ação 04 - Aposentadorias e Pensões)	04	02	-	06	SEI 5421/24-97	SUPREC (2)

2024

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 09 - Atividade I - Gestão de Recursos Humanos (Ação 06 - Licenças Médicas, Sem Vencimentos e Cessão de Empregados)	04	03	-	07	SEI 6628/2024-89	SUPFIN (1) SUPREC (1) DIRAFI (1)
REL. 11 - Atividade III - Gestão de Contratos e Convênios (Ação 01 - Contrato de Arrendamento Portuário)	09	01	-	10	SEI (0668/2025-06)	SUPFIN (1)
REL.12 - Atividade I - Gestão de Administração e Recursos Humanos (Ação 09 - Horas Extras)	01	04	-	05	SEI (0550/2025-70)	SUPREC (2) DIRAFI (2)
TOTAL	28 (59%)	13 (28%)	06 (13%)	47		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2024	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
12	56	37	13	06
100%	100%	66%	23%	11%

- 1) SANADOS: Rel. 01, 05, 07, 08, 10 = TOTAL 9 PONTOS
- 2) BENEFÍCIO FINANCEIRO: Rel. 11/2024 - R\$ 28.222,98 - REGIM 08/2025
- 3) BENEFÍCIO FINANCEIRO: Rel. 09/2024 - R\$ 1.789.762,55 - REGIM 26/2025

2025

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 01 - Atividade I - Gestão de Recursos Humanos (Ação 1 - Remuneração da Folha de Pagamento).	-	06	-	06	SUPER 3149/25-91	SUPREC (6)
REL. 03 - Atividade VII - Gestão de Governança Corporativa (Ação 3 - Avaliação da Conformidade das Permissões de Acesso ao Porto).	01	05	-	06	SUPER 3379/25-51	SUPTIN (2) SUPGUA (2) DIRPRE/EPD (1)
REL. 06 - Atividade VIII - Gestão de Governança de TI (Ação 6 - Gestão de Acesso aos Sistemas)	-	05	-	05	SEI 6299/25-57	SUPTIN (5)
REL. 07 - Atividade X- Gestão do Contencioso (Ação 1 - Ações Judiciais).	-	06	-	06	SEI 8039/2025-16	SUPJUR (6)
REL. 08 - Atividade III- Gestão de Contratos Administrativos (Ação 1 - Contratos de Arrendamento Portuário).	-	02	-	02	SEI 8158/2025-79	SUPGEN (1) SUPFIN (1)

2025

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 09 - Atividade II - Gestão de Compras (Ação 1 - Licitações; Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidade).	-	04	-	04	SUPER 0160/26-81	SUPREC(4)
TOTAL	01 (4%)	28 (96%)	0 (0%)	29		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2023	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
09	40	12	28	-
100%	100%	30%	70%	0%

1) SANADOS: Rel. 02, 04, 05 = TOTAL 12 PONTOS.

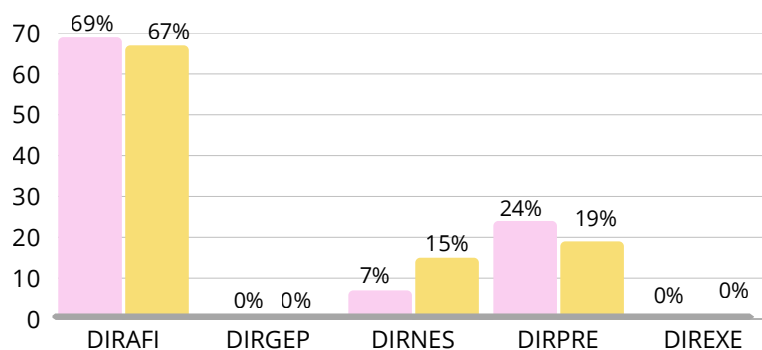
6.1 – Demonstrativos Consolidados

6.1.1 – Quantidade de pontos pendentes, em monitoramento e sanados de 2021 a 2025

TOTAL DE PONTOS 2021 A 2025	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
335	263	45	27
100%	79%	13%	8%

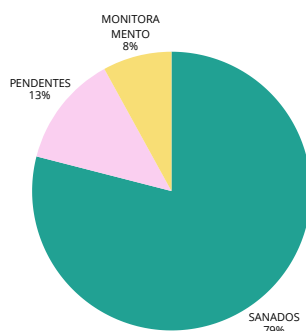
■ SANADOS
■ PENDENTES
■ MONITORAMENTO

6.1.2 – Total de pontos 2021 a 2025



■ PENDENTES
■ MONITORAMENTO

6.1.3 – Resumo dos pontos



6.1.4 – Resumo dos pontos do exercício de 2025 por diretoria

ÓRGÃO	PENDENTES		MONITORAMENTO	
	QUANT.	(%)	QUANT.	(%)
DIRAFI	31	69%	18	67%
DIRGEP	0	0 %	0	0 %
DIRNES	3	7 %	4	15%
DIRPRE	11	31%	5	14%
DIREXE	0	0%	0	0 %
	45		27	

7 – OUTRAS ATIVIDADES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO DE 2025

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

ATIVIDADES	QUANTIDADES
Regularizações de Impropriedades	36
Solicitações de Auditoria	38
Comunicações de Auditoria	9

b. Assessoramento ao CONSAD, CONFIS, DIREXE e COAUD

O titular da AUDINT participadas reuniões dos Órgãos Colegiados da Companhia (Conselho Fiscal, Conselho de Administração e Diretoria Executiva) quando demandada e de todas as reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário, em face dos assuntos pertinentes à Auditoria Interna.

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

A auditoria interna está passando por uma transformação profunda devido a novas exigências normativas e os avanços tecnológicos.

O Instituto de Auditores Internos (IIA) lançou novas Normas Globais de Auditoria Interna. As Normas aplicam-se à função de auditoria interna e aos auditores internos individuais, incluindo o chefe executivo de auditoria. Embora o chefe executivo de auditoria seja responsável pela implementação e conformidade da função de auditoria interna com todos os princípios e normas, todos os auditores internos são responsáveis pela conformidade com os princípios e normas relevantes para a execução de suas responsabilidades de trabalho. Tais normas estão organizadas em cinco domínios: Propósito da Auditoria Interna; Ética e Profissionalismo; Governança da Função de Auditoria Interna; Gestão da Função de Auditoria Interna; e, Execução de Serviços de Auditoria Interna. (Fonte: Instituto dos Auditores Internos do Brasil).

Cada vez mais a IA deixou de ser opcional para se tornar uma ferramenta crítica de eficiência e risco. Além disso, a auditoria interna assumiu um papel estratégico na validação de metas ambientais, sociais e de governança. O auditor atua como agente essencial para assegurar que as metas de sustentabilidade sejam realmente cumpridas pela empresa.

Como principais benefícios, destacamos que, com as novas normas globais do IIA, a auditoria ganhou um mandato mais claro de governança. Isso fortalece o canal direto com o Comitê de Auditoria e o Conselho de Administração, garantindo que as recomendações tenham peso real nas decisões da alta administração.

A adoção da auditoria contínua nos processos e análise de dados permitiu uma maior velocidade na identificação de problemas em tempo real, reduzindo perdas financeiras de forma imediata.

Quanto aos impactos negativos, como a equipe da auditoria interna da CDRJ é muito pequena, e só conta com um auditor com formação em TI, gerou uma carga de trabalho imensa, uma vez que é o único que tem conhecimento de **IA, análise de dados e cibersegurança**.

Um entrave observado ao longo do ano foram as sucessivas mudanças dos gestores nas áreas da Companhia, que demonstraram falta de conhecimento do trabalho da auditoria, que pode ter sido vista como um "entrave" ou um "policiamento" excessivo sobre situações problemáticas, prejudicando a cultura de colaboração e gerando resistência no atendimento das demandas.

Outro fator preponderante foi a limitação de recursos humanos para a Auditoria Interna. A composição da equipe com apenas 03 auditores comprometeu a execução das auditorias previstas, que sofreu uma reprogramação, uma vez que o plano para 2025 foi elaborado com base na disponibilidade de quatro auditores.

Além disso, diante das responsabilidades cada vez mais abrangentes da AUDINT 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 de Auditoria, que é responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, administração e ainda, realizar auditorias quando necessário. Também é o caso de ressaltar que uma vaga de estagiário de nível superior que estava em aberto, do total de 02 vagas, por estar sendo feita a sua seleção, foi disponibilizada para outra área da empresa sem o conhecimento da Superintendência da AUDINT, dificultando mais ainda o suporte que era dado.

De impacto positivo, destacamos as principais conquistas em 2025, como sendo:

1. A realização das avaliações de auditoria reprogramadas, com trabalho árduo, dedicação e zelo da equipe remanescente da AUDINT;
2. O total de valores recuperados com os trabalhos da AI, cujo benefício financeiro evidenciado alcançou o montante de **R\$ 1.846.697,36**;
3. Melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos;
4. O elevado nível de capacitação dos empregados lotados na Auditoria Interna, que realizou **872** horas de treinamento;
5. O atendimento a todas as demandas tempestivamente da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União;
6. O apoio recebido pela Controladoria Geral da União - CGU, com interação total da equipe de auditores com a UAIG.

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

Considerando os trabalhos de auditoria desenvolvidos no exercício de 2025, podemos afirmar que, de um modo geral, o nível de maturação dos controles internos da CDRJ é razoável e vem evoluindo.

Destacamos, em consonância com os exercícios anteriores, que o Conselho de Administração, em sua 737ª Reunião, realizada em 13/04/2020, expediu a Deliberação nº 044/2020/CONSAD/CDRJ, determinando a apresentação de plano de mitigação para tratamento dos achados de auditoria, com definição de responsáveis e prazos.

Em atendimento à referida deliberação, a AUDINT incorporou o procedimento de plano de ação à sua rotina de monitoramento. Nesse contexto, permanecem em acompanhamento os pontos pendentes classificados como de MÉDIO e ALTO risco, relativos aos exercícios de 2021 (Impropriedades do Contrato CDRJ 076/2017) a 2025.

9.1 – Plano de Ação.

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 2025, 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	Acompanhando providências. Em Monitoramento. 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." Despacho nº 287-GERCON, de 12/09/24: "Em 05/02/2024, 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. 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."

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	Acompanhando providências. Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Sustentabilidade do Negócio
03/2023 SEI 1881/23-65	DIRNES / SUPSUN (P.7)	Ausência de política para desfazimento de bens inservíveis que possam impactar ao meio ambiente;	Alto	Acompanhando providências. Em Monitoramento Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Sustentabilidade do Negócio
10/2023 SUPER 5163/23-68	SUPREC (P.9) CORREG (P.10)	Ausência de Controle Interno Rigoroso; Consulta de Idoneidade e Reputação Ilibada de Candidato com CPF de Terceiros.	Alto	Acompanhando providências. Em Monitoramento Diretoria da Administrativo Financeira / Área de Recursos Humanos Corregedoria / DIRPRE
16/2023 SUPER 0921/24-32	SUPTIN (P.4, P.5, P.13, P.19)	Ausência de testes de recuperação de dados (Backup); Necessidade de garantir Backup e Restauração dos Dados no Office 365; Ausência de testes de integridade e recuperação dos backups das bases de dados; Necessidade de fazer verificações de vulnerabilidade nos bancos de dados.	Alto	Acompanhando providências. Em Monitoramento Diretoria Administrativo- Financeira / Área de Tecnologia da Informação
02/2024 SEI 2738/24-71	SUPTIN (P.1, P.2, P.3, e P.7) SUPSUN (P.4)	Ausência de Política ou Normativo para tratar sobre o Data Center; Organização e aprimoramento na segurança dos servidores e equipamentos de TIC do Porto de Niterói e Itaguaí; Ausência de garantia de equipamentos de TIC; Ausência de manutenção periódica dos extintores de incêndio do Data Center; Segurança contra incêndio do Data Center	Alto	Acompanhando providências. Em Monitoramento Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Tecnologia da Informação Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Sustentabilidade do Negócio

06/2024 SEI 5421/24-97	DIRAFI/ SUPREC (P.6)	Pagamentos indevidos do benefício Complementação de Aposentadoria.	Alto	Acompanhando providências Diretoria Administrativo -Financeira/ Área de Recursos Humanos
12/2024 SEI 0550/25-70	DIRAFI/ SUPREC (P.1) DIRAFI (P.3)	-Falha de registro detalhado dos períodos de dobra na folha de ponto; -Elevados gastos com horas extras.	Alto	Acompanhando providências Diretoria Administrativo-Financeira/ Área de Recursos Humanos
01/2025 SEI 3149/25-91	DIRAFI/ SUPREC (P.1, P.4 e P.5)	- Não atendimento à Resolução CGPAR 52; - Fragilidades nos procedimentos para a liberação de empregados eleitos para o exercício da função de dirigentes sindicais; - Ausência de normativo interno para regular os procedimentos referentes à liberação de empregados para o exercício da função de dirigentes sindicais.	Alto	Acompanhando providências Diretoria Administrativo-Financeira/ Área de Recursos Humanos
03/2025 SEI 3179/25-51	SUPTIN/DIRAFI (P.1 e P.4) SUPGUA/DIRPRE (P.2 e P.3) EPD/DIRPRE (P.6)	- Necessidade de aprimoramento na segurança do sistema SGAD e armazenamento dos seus dados; - Fragilidades no controle de acesso: uso de equipamentos de leitura facial não integrados ao SGAD; - As saídas de veículos e pedestres nos portos administrados pela PortosRio não são registradas no sistema SGAD; - Regularização da titularidade do SGAD com a transferência para PortosRio; - Aplicar medidas de tratamento e proteção aos dados pessoais inseridos no sistema SGAD e avaliar se houve vazamento de dados decorrente de ataque cibernético informado pela SUPGUA.	Alto	Acompanhando providências Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Tecnologia da Informação Diretoria da Presidência / Área da Guarda Portuária e EPD - Encarregado de Proteção de Dados

06/2025 SEI 6299/25-57	SUPTIN (P.2 AO P.5)	- Ausência de inventário das contas de usuários e de serviços com acesso aos sistemas corporativos da PortosRio; - A gestão de contas de usuários e o controle de acessos aos sistemas estão apenas parcialmente sob a responsabilidade da SUPTIN; - Inconsistência nos registros de acesso dos usuários no sistema StarSoft; - Deficiência no controle de acesso ao sistema StarSoft.	Alto	Acompanhando providências Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Tecnologia da Informação
07/2025 SEI 8039/25-16	SUPJUR (P.3)	Falhas de comunicação sobre os bloqueios em conta corrente.	Alto	Acompanhando providências Diretoria da Presidência / Área Jurídica
08/2025 SEI 8158/2025-79	SUPGEN (P.1) SUPFIN (P.2)	- Necessidade de definição e formalização dos critérios para a apuração da MMC Quinquenal e do valor unitário a ser cobrado pela parcela faltante da MMC - Fragilidades nos controles relativos à cobrança e à quitação das faturas emitidas à Arrendatária Triunfo Logística Ltda.	Alto	Acompanhando providências Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Gestão de Negócios Diretoria Administrativo-Financeira / Área de Finanças

OBS. 1: O RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 04/2023 FOI SANADO PELO REGIM 19/2025, COM BENEFÍCIO FINANCEIRO DE R\$29.311,83;

OBS. 2: O RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 11/2024 FOI SANADO PELO REGIM 08/2025, COM BENEFÍCIO FINANCEIRO DE R\$ 28.222,98;

OBS. 3: O Relatório DE AUDITORIA INTERNA Nº 09/2024 TEVE O PONTO 2 SANADO PELO REGIM 26/2025, COM BENEFÍCIO FINANCEIRO DE R\$ 1.789.162,55.

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 2025, foram expedidas no total de 40 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
GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (REMUNERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO) SUPREC	- Avaliar a conveniência e oportunidade de implementar a revisão do Plano de Carreira, Empregos e Salário (PCES) e do Plano de Cargos Comissionados e de Funções de Confiança (PCCFC), conforme as instruções contidas na Portaria DEST/SE/MP Nº 27/2012; - Dar cumprimento imediato e integral às diretrizes contidas na Resolução CGPAR Nº 52, a fim de estabelecer a Política de Gestão de Pessoas e Benefícios e atendimento integral à norma; - Determinar à SUPREC avaliar a possibilidade de ajustar os sistemas informatizado de recursos humanos a fim de evitar a geração de remuneração de adicional noturno a empregados que não exercem atividade laboral no período noturno; - Determinar à SUPREC adotar, com a maior brevidade possível, as providências para a adequada formalização dos procedimentos pertinentes à liberação dos atuais empregados para o exercício da função sindical, conforme o que consta no Item 1 (letras a, b, c, d, e) e encaminhar à AUDINT para avaliação;	- Fortalecimento da governança de pessoas, com a revisão do PCES e do PCCFC, assegurando o alinhamento às diretrizes da Portaria DEST/SE/MP nº 27/2012 e às estratégias institucionais da empresa; - Conformidade normativa integral com a Resolução CGPAR nº 52, com maior transparência, equidade e segurança jurídica na gestão de recursos humanos.; - Redução de riscos de pagamentos indevidos; - Aprimoramento dos controles internos e da legalidade dos atos administrativos; - Padronização, transparência e segurança jurídica nos processos de liberação de dirigentes sindicais;

	- Determinar à SUPREC elaborar e aprovar, com a maior brevidade possível, normativo interno contendo as regras e os procedimentos pertinentes à liberação de empregados para o exercício da função de dirigente sindical e os documentos necessários à autuação do processo administrativo, a fim de garantir a legalidade, a transparência e a segurança jurídica dos atos administrativos; - Determinar à SUPREC apresentar as justificativas sobre a presença de verbas variáveis (horas extras, adicional noturno e descanso remunerados), além da Complementação de Remuneração, na folha de pagamento do mês de janeiro/25 aos empregados registros 9152, 7374, 8995, 9110, 9227 e 9230, em aparente desacordo com o que consta nos Acordos Coletivos de Trabalho firmados com os sindicatos SINDGUAPOR-RJ e STSPPERJ.	- Mitigação de riscos trabalhistas, financeiros e de não conformidade; - Pagamento de verbas variáveis e complementações remuneratórias em consonância com os Acordos Coletivos de Trabalho, prevenindo passivos e assegurando a correta aplicação das normas coletivas.
GESTÃO DE COMPRAS (LICITAÇÕES, DISPENSA E INEXIGIBILIDADES) SUPADM	- Nos futuros processos licitatórios sejam adotadas todas as fontes disponíveis previstas no item 4 do Anexo IV-A da IN GECOMP 06.001 para pesquisa de preços e documentadas, bem como sejam atendidas as recomendações da GERINC; - Aperfeiçoe o Termo de Referência utilizado nas contratações de planos de saúde para futuras licitações, com a elaboração conforme previsto no Art. 46 do Regimento Interno; - Fortaleça o controle e o acompanhamento dos recursos disponíveis nas contas orçamentárias sob sua responsabilidade e de suas gerências; - Nas futuras contratações, observe atentamente as decisões judiciais vigentes, assegurando a correta inclusão de seus efeitos nos contratos a serem celebrados.	- Contratações mais eficazes e processos mais céleres; - Processos mais bem instruídos em todos os níveis, com todas as autorizações pertinentes; - Estabelecimento de critérios quantitativos mínimos por região, não apenas utilizando valores globais que alcancem mais de uma região, e parâmetros objetivos de qualidade, a fim de assegurar cobertura adequada e evitar contratações que prejudiquem o atendimento aos empregados e seus dependentes; - Assegurar que o planejamento das contratações seja coerente com os limites aprovados para o exercício; - Corrigir eventuais falhas e aprimorar os controles internos pertinentes aos procedimentos internos de contratação de bens, obra e serviços, de modo a atender a Norma 06.001 - Regulamento de Licitações e Contratos; - Atendimento pleno às exigências mínimas constantes dos Termos de Referência /Projeto Básico.
GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (CONTRATOS DE ARRENDAMENTO PORTUÁRIO)	Promover interlocuções com a arrendatária Triunfo Logística Ltda. com vistas ao alinhamento das questões abordadas nos tópicos 1, 2, 3 e 4 constantes do Subitem 7.3.1 deste relatório e elaborar minuta de termo aditivo, previamente aprovada pela SUPJUR, para posterior encaminhamento à Secretaria Nacional de Portos e Transportes Aquaviários e à Antaq, na forma da legislação e normas vigentes;	Mitigar riscos futuros e divergências na aplicação das disposições contidas nas Cláusulas dos Termos Aditivos aos Contratos de Arrendamento;

	Determine à Superintendência de Finanças, com a maior brevidade possível, a adotar providências com vistas à emissão de boletos bancários para a cobrança das faturas emitidas à arrendatária Triunfo Logística Ltda.	Não permitir depósitos fracionados na conta corrente da PortosRio e sistematizar a cobrança de juros e correção monetária pertinentes aos valores quitados após a data do vencimento, eliminando trabalhos manuais não sistematizados e mitigar riscos.
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (CONTRATOS ADMINISTRATIVOS) TODAS AS ÁREAS	- Anexar aos processos de contratação a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços de engenharia; - Nos próximos procedimentos licitatórios para a contratação de soluções de tecnologia da informação que envolvam a aquisição de equipamentos de TIC de alto valor agregado e a execução de serviços de engenharia, realize os estudos técnicos preliminares baseados em pesquisas de mercado para a contratação em conjunto ou em separado, devendo esses estudos serem anexados ao processo de contratação; além de adotar, integralmente, as disposições contidas no Decreto 7.983/2013 ou apresente as justificativas técnicas, baseadas em evidências, e anexe ao processo de contratação; - Orientar o fiscal do Contrato nº 24/2024 para emitir certificado de medição, devidamente assinado e datado, contendo a descrição dos serviços executados no mês e respectivos valores unitários e totais e anexar esse documento ao processo de pagamento acompanhado das evidências documentais relativas à execução dos serviços; - Reuniões técnicas realizadas com os profissionais da empresa contratada sejam registradas em ata onde constem os nomes e as assinaturas dos participantes e, posteriormente, que sejam anexadas aos processos de contratação e de pagamento como evidência documental e técnica; - Suspenda o pagamento dos serviços de "Assessoramento, SUPFIN e Auditoria Interna (mensal) Auditoria" até que sejam apresentadas as evidências documentais da execução mensal desde o mês julho/24; - Exija da empresa DRATEC ENGENHARIA LTDA. a apresentação da composição analítica dos percentuais do BDI e dos Encargos Sociais pertinentes a sua Proposta Comercial, conforme a exigência contida no Item 22 - Das Propostas, do Anexo I, do edital do Pregão Eletrônico nº 02/2024 e encaminhe uma cópia à AUDINT; - Solicitar à contratada UMI SAN - SERV. DE APOIO NAVEGAÇÃO LTDA, ajustar o valor da garantia contratual ao novo valor do contrato após o reajuste dos preços.	- Melhorar o controle e acompanhamento dos contratos administrativos; - Possibilitar a avaliação do modelo mais vantajoso para a PortosRio nas contratações de TIC, se em lote único ou em itens ou certames licitatórios distintos, dando cumprimento à Lei 13.303/16; - Dar cumprimento às disposições contidas no Decreto 7.983/2013, nas contratações de TIC; - Melhorar o controle e acompanhamento dos processos de contratação de obras e serviços, de forma a atender a legislação vigente.

GESTÃO FINANCEIRA (GESTÃO DOS PAGAMENTOS) SUPFIN	• Submeta à apreciação da DIREXE os processos de pagamento que incluam multas superiores a 50 mil, em conformidade com a Política de Alçadas vigente; • Que a SUPFIN adote a implementação de programa de capacitação periódico direcionado à equipe, visando ao aprimoramento técnico e ao fortalecimento dos controles internos.	• Assegurar a adequada governança, transparência e responsabilização nas decisões que envolvam impactos financeiros significativos para a organização; • Promover a correção de eventuais falhas, mitigar riscos e aprimorar os controles internos relativos à área de gestão de pagamentos e áreas correlatas.
GESTÃO DO CONTENCIOSO (AÇÕES JUDICIAIS - TRABALHISTAS E CIVEIS) SUPJUR	• Regularize a situação das Instruções Normativas IN 07.004 e IN 07.008, promovendo sua revisão, atualização e revalidação, conforme os prazos estabelecidos na política de gestão de documentos normativos. Adicionalmente, recomenda-se implementar um mecanismo formal de controle e acompanhamento dos prazos de revisão; • Estabeleça um procedimento de conciliação periódica das informações referentes aos valores de contingências informados no painel de resultados; • Estabeleça um fluxo de comunicação formal, padronizado e tempestivo para o reporte de bloqueios e desbloqueios; • Providencie o encaminhamento ao Diretor-Presidente das informações referentes às anomalias processuais que culminaram em prejuízos à defesa da CDRJ para ciência e demais procedimentos; • Providencie a atualização da IN 07.004, de modo a incluir formalmente os critérios utilizados para atualização monetária das provisões, em conformidade com o entendimento vigente do TST (ADC 58) e a Lei nº 14.905/2024 e normas contábeis vigentes; • Implemente procedimento formal de validação das planilhas antes do envio à contabilidade, incluindo conferência de valores atribuídos e classificação de riscos.	• Garantir que futuras atualizações ocorram tempestivamente e em conformidade com as diretrizes internas; • Assegurar a uniformidade dos critérios de mensuração, atualização e classificação das expectativas de perda, bem como a revisão e validação prévia dos dados antes de sua divulgação; • Evitar impactos no fluxo de caixa da empresa; • Mitigar inconsistências recorrentes, contribuindo para evitar novas ressalvas por parte da Auditoria Externa.
GESTÃO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA (AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PERMISSÕES DE ACESSO AOS PORTOS) SUPGUA SUPTIN	• Avaliem a causa da indisponibilidade de alguns arquivos no SGAD, verifiquem a extensão do problema e adotem medida corretivas para sua resolução, bem como adotem medidas de segurança para prevenir perdas futuras, seguindo boas práticas de mercado; • Avalie a possibilidade de integração dos leitores faciais com o sistema SGAD e caso não seja possível, desativar o seu funcionamento; • Providencie a instalação de equipamentos de leitura de QR Code nas saídas dos portos, com integração ao Sistema SGAD, a fim de registrar automaticamente as saídas no sistema, bem como o controle de acesso dos Trabalhadores Portuários Avulsos (TPAs) ao porto;	• Promover a ampliação das parcerias com órgãos públicos, incluindo a concessão de permissões de acesso às APIs (Application Programming Interfaces) desses órgãos, com o objetivo de viabilizar a integração com o sistema SGAD, garantindo maior agilidade e precisão na análise das permissões; • Promover a integração das câmeras instaladas nos acessos de veículos (caminhões, carretas e passeio) e pedestres ao sistema SGAD;

	• Dê andamento às providências necessárias, conforme o Parecer nº 270 da GERINC, referente ao Processo 50905.005028/2021-51, que está sem andamento desde 2023, transferindo o sistema SGAD para a PortosRio; • Aprimore a contingência atualmente adotada, confeccionando e formalizando um plano de contingência mais amplo para o caso de paralisação total do sistema SGAD, bem como seja dado conhecimento a toda a equipe da SUPGUA; • Aplique medidas de tratamento e proteção aos dados pessoais inseridos no sistema SGAD, bem como avalie se houve vazamento de dados em decorrência do ataque cibernético, e adote medidas pertinentes que julgar necessárias em razão da avaliação realizada;	• Ampliação dos detectores de metais em todos os acessos de pedestres; • Ampliação da instalação de catracas de pedestres nos acessos que dão ao porto, garantindo maior segurança e controle; • Melhoria na integração das cancelas de acesso de veículos e das catracas de pedestres ao SGAD, sendo liberadas apenas nos casos em que a autenticação tenha sido autorizada pelo sistema, podendo a liberação ocorrer de forma automática ou manual. Os casos não autorizados pelo SGAD deverão ser devidamente justificados no sistema para a liberação das cancelas e catracas; • Ampliação do uso de vidros blindados nos postos de controle (cabines ou guaritas), bem como a possibilidade de instalação de blindagem no revestimento das paredes; • Fortalecer a gestão de permissões de acesso aos portos sob responsabilidade da PortosRio, proporcionando uma administração mais eficiente, segura e estruturada; • Permitir a otimização dos recursos utilizados, reduzir riscos e alinhar os processos da organização às melhores práticas de segurança e conformidade, contribuindo para a melhoria contínua na gestão das operações portuárias.
GESTÃO DA GOVERNANÇA DE TI (GESTÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS) SUPTIN	• Atualização e aprimoramento da Política de Segurança da Informação e Comunicação e seus anexos, a fim de garantir que seja melhorado o controle de acesso aos sistemas corporativos da PortosRio; • Confeccione o inventário de todas as contas de usuários e de serviços que acessam os sistemas corporativos da PortosRio, bem como dos respectivos perfis de acesso, inclusive daqueles sistemas cuja gestão das contas não esteja sob responsabilidade direta da SUPTIN. Após a confecção, encaminhar o inventário à AUDINT; • Assuma a gestão de contas de usuários e o controle de acesso de todos os sistemas corporativos da PortosRio, iniciando pelos sistemas críticos classificados como de risco muito alto e alto e, posteriormente, estendendo essa responsabilidade para os demais sistemas sob a gestão da PortosRio; • Avalie as inconsistências identificadas nos registros de acesso dos usuários ao sistema SSA e implemente as correções necessárias, garantindo que o sistema registre data e hora de todas as operações, desde a criação das contas até as ações executadas pelos usuários;	• Promover a necessária atualização e detalhamento do controle de acesso previsto na Política de Segurança da Informação e Comunicação, definindo de forma clara os sistemas abrangidos, os setores da SUPTIN responsáveis e as ações de segurança aplicáveis aos sistemas ainda não administrados pela área; • Produzir informações sobre os sistemas de chamados utilizados pela PortosRio, com o estabelecimento de prazos formais para a criação e revisão periódica do inventário de contas de usuários e serviços; • Aprimorar a gestão de contas de usuários e o controle de acessos pela SUPTIN por meio da centralização, em conformidade com as melhores práticas do CIS Controles 8, de forma a abranger todos os sistemas corporativos da PortosRio, contribuindo para reduzir a fragmentação atualmente existente, caracterizada pela manutenção de múltiplos bancos de dados de usuários

- Aprimore, revise e ajuste a gestão de acessos ao sistema SSA, garantindo que apenas usuários autorizados recebam privilégios adequados, que contas de ex-colaboradores e estagiários encerrados sejam desativadas e que os perfis de acesso estejam compatíveis com os grupos e setores correspondentes. Encaminhar evidências à AUDINT.

e pela dificuldade na administração de perfis, promovendo maior padronização, eficiência e segurança;

- Aprimoramento do processo de concessão de acessos, garantindo que solicitações no GLPI sejam autorizadas apenas pela chefia imediata e estendendo o uso para todos os sistemas corporativos;
- Aprimorar o processo de auditoria de acessos, contemplando não apenas os usuários desligados da PortosRio, mas também as contas ativas de usuários e de serviço, incluindo aquelas com privilégios administrativos;
- Auxiliar no acompanhamento da implementação das ações corretivas, de forma a fortalecer a governança e reduzir os riscos de acessos indevidos;
- Aprimorar o modelo de concessão de acessos no sistema Starsoft, tornando-o mais granular, a fim de evitar permissões desnecessárias e assegurar que apenas colaboradores que desempenham a função correspondente tenham o acesso;
- Promover a implementação de autenticação multifator (MFA/2FA) no SSA, fortalecendo a segurança além do uso de login e senha;
- Fortalecer a Governança de TIC da PortosRio, proporcionando uma gestão de acessos mais eficiente, segura e confiável;
- Otimizar recursos, reduzir riscos e alinhar os controles internos às melhores práticas do mercado, contribuindo para a segurança, integridade e continuidade das operações da organização.

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.

Considerando que a evolução entre os níveis exige a implementação integral de todos os itens previstos, sem exceção, a autoavaliação realizada indica a permanência da unidade no **Nível 1**.

Ressalta-se que, embora já existam iniciativas e alguns itens previstos nos níveis subsequentes estejam em processo de implementação ou já tenham sido implementados, a ausência do cumprimento integral dos requisitos estabelecidos para cada nível impede a sua caracterização plena.

Importante destacar que, em função da autoavaliação, visando a melhoria e o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria interna, em 2025 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 de fl. XX;
7. Na construção do PAINT, incluímos no procedimento a expectativa da Alta Administração e o alinhamento aos objetivos estratégicos;
8. Foi dada ênfase às atividades de avaliação da Gestão de Tecnologia de Informação.

Quanto aos Questionários de Avaliação destacamos que foram emitidas as pesquisas sobre os 09 (nove) relatórios, entretanto, sem a obtenção de respostas significativas que possam ser avaliadas.

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

Em cumprimento ao contido na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2020/CGU/SFC, de 28/04/2020, apresentamos o quadro demonstrativo abaixo contendo os benefícios financeiros e não financeiros apurados durante o exercício de 2025.

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\$ **1.846.697,36**, em 2025

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 112 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 2025, mesmo que as recomendações tenham sido expedidas em até 2 anos anteriores, agregando valor à CDRJ.

CONSOLIDAÇÃO DE BENEFÍCIOS RELATIVA AO EXERCÍCIO DE 2025		BENEFÍCIOS ESPERADOS
Companhia Docas do Rio de Janeiro		399008
BENEFÍCIOS FINANCEIROS:		
Valor de Gastos Indevidos Evitados:		-
Valores Recuperados:		R\$ 1.846.697,36
Total de Benefícios Financeiros:		R\$ 1.846.697,36¹
BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS:		
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Transversal:		5
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica:		10
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tático/Operacional:		41
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal:		-
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica:		5
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional:		51
Total de Benefícios Não Financeiros:		112

¹

QUADRO RESUMO BENEFÍCIO FINANCEIRO	
R\$ 28.222,98	Regim 08/2025
R\$ 29.311,83	Regim 19/2025
R\$ 1.789.162,55	Regim 26/2025
R\$ 1.846.697,36	TOTAL

12.2. INDICADORES AUDINT 2025

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 –	98d
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 –	492HH
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 –	84%
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 –	30%

*Baseados na IN 10/2020 (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 2025 primaram pelo compromisso de avaliar os controles interno se de agregar valor à gestão da Companhia de forma que seus objetivos institucionais e estratégicos possam ser alcançados.

Conforme contido no Item 8, reiteramos 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 RAIN'T 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, até o último dia útil do mês de março/2026.

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, 03 de março de 2026 .

DAYANE LOBO
Superintendente da Auditoria Interna

ANEXO I

PLANO DE AÇÃO



Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL 01/2021 SEI 2397/2021-91	PONTO 1 Impropriedades do Contrato CDRJ 076/2017.	7.8.1 - RECOMENDAMOS à DIREXE, ao juízo de conveniência e oportunidade que lhe é conferido, que verifique a possibilidade de revogação do Contrato CDRJ 076/2017 e que promova o ressarcimento aos cofres da CDRJ do valor total pago indevidamente.	NO ÂMBITO DO TCU, PF, MPF E COBRANÇA DE MULTA E GARANTIA CONTRATUAL	ALTO	DIRPRE DIREXE / CORREG	Despachonº25-GERCON,de01/10/25, informa que está em curso a Ação Judicial nº5114669-06.2023.4.02.5101, em face da empresa Linkcon Eirelli. Aguarda-se decisão final uma vez que em contra-seem curso prazo judicial para manifestação quanto à impugnação de laudo pericial. Despacho nº 726-CORREG, de 19/09/24 é informo do 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."	31/07/25 SEI 2397/2023-53 (****)	ATRASADO
Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL 07/2022 SEI 4184/2022-85	PONTO 2 Ausência de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios - PPCI.	7.1.3.1 - RECOMENDAMOS que a SUPSUN/DIRNES atue junto ao Comando Geral do CBMERJ, informando dos riscos que a CDRJ está exposta pela não aprovação dos projetos executivos do PPCI e, por conseguinte, pela sua não implantação.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRNES SUPSUN	Considerando as proximidades dos prazos dos contratos firmados com a empresa ML Projetos Eireli, referentes à elaboração dos Projetos Executivos de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP) da Companhia Docas do Rio de Janeiro, esta gestão optou por solicitar celeridade nos trâmites junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ). Para tanto, foram realizadas articulações diretas com o referido órgão, resultando em um atendimento ágil e diferenciado nas próximas etapas de análise, salvo melhor juízo. Dessa forma, os PSCIP foram protocolados na data de hoje, 17 de abril de 2025, com as modificações indicadas pela Diretoria Geral de Serviços Técnicos (DGST), visando à reanálise por parte do CBMERJ.	35/10/25 (**)	ATRASADO
	PONTO 5 Não implantação dos PAMs (Planos de Ajuda Mútua) nos Portos da CDRJ.	7.2.6.1 - RECOMENDAMOS que a SUPSUN, como representante da Autoridade Portuária, coordene e agilize a implantação dos Planos de Ajuda Mútua (PAMs) dos Portos da CDRJ.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRNES SUPSUN	O Estatuto do Plano de Ajuda Mútua - PAM foi elaborado pelo Sr. Frederico Gerlach, atual Gerente de Riscos de QSMS, sem a necessidade de contratação de empresa especializada para a sua elaboração, gerando uma economia para administração pública no valor estimado de R\$ 414.003,84, resultante de três orçamentos recebidos. Atualmente, estamos aguardando análise da GERINC no referido documento e posterior aprovação da DIRPRE para a sua coordenação e implantação no Porto do Rio de Janeiro.	31/12/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL 07/2022 SEI 4184/2022-85	PONTO 6 Fiscalização sobre serviços de retirada de resíduos sólidos.	7.2.9.1 - RECOMENDAMOS que a SUPSUN intensifique e aprimore, com a implantação de sistema informatizado, a fiscalização sobre as empresas que acessam o porto par	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRNES SUPSUN	Está em fase de elaboração pela SUPRIO/DIRGEP o sistema informatizado OPENPORT o qual está previsto um módulo de fiscalização envolvendo a GERSAM bem como a GERIQS	30/08/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 8 Ausência de acompanhamento e fiscalização de atividades potencialmente poluidoras nas áreas de fundeio e nos terminais arrendados.	7.3.5.1 - RECOMENDAMOS que a SUPSUN/DIRNES adote medidas para fiscalizar também, aquelas atividades de potencial poluidor, executadas nas áreas de fundeio de navios e nos terminais arrendados dos Portos da CDRJ.	PENDENTE	ALTO	SUPSUN DIRNES	Em despacho 566/2024, atualizamos as informações: O GT para elaboração de Termo de Referência, com vistas a contratação de lancha específica para realização de vistorias para a fiscalização das operações envolvendo embarcações em áreas de fundeio, dentro dos limites dos portos organizados e administrados pela CDRJ, em reunião no dia 07/11/2024, conforme ata (9048597), processo SEI 50905.004325/2021-89, retomou as tratativas para que com subsídios das áreas que utilizaram a lancha finalizem o T.R. para licitação. Adicionalmente, informo que a GERSAM tem participado como convidada no Programa de Olho no Mar, nesse último trimestre, um projeto de monitoramento marítimo da Baía de Guanabara, desenvolvido pelo INEA, órgão ambiental licenciador. A equipe do setor de emergências do INEA percorre a região para fiscalizar e identificar irregularidades, com o objetivo de monitorar atividades, em áreas licenciadas pelo Inea, participam também representantes da Capitania dos Portos, representantes de meio ambiente de arrendatários ou empresas com potencial poluidor da Baía de Guanabara com frequência mensal ou bimestral, mas conforme cronograma do setor. No mês de Outubro participamos de 2 vistorias, no dia 15/10 e 29/10, conforme registro fotográfico abaixo. No mês de Novembro, houve uma vistoria que não foi possível a participação da GERSAM. Desta forma mesmo que de forma precária, a GERSAM tem tentado enviaar esforços para participar de ações junto aos outros entes, em complemento até a contratação já indicada acima.	30/09/2025	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL 11/2022 SEI 5978/2022-66	PONTO 1 Inexistência de local único que funcione como arquivo central e acondicionamentos inapropriados.	7.3.5.1 - RECOMENDAMOS que a SUPSUN/DIRNES adote medidas para fiscalizar também, aquelas atividades de potencial poluidor, executadas nas áreas de fundeio de navios e nos terminais arrendados dos Portos da CDRJ.	PENDENTE	MÉDIO	DIRPRE SUPGAB	Foi efetuado levantamento de imóvel próprio para implantação do arquivo geral da PortosRio no processo 50905.000396/2021-11. (16/09/23) Após indicação dos imóveis pela GERAIP foi deliberado pela DIREXE a utilização do 1º andar do imóvel situado à Av. Rodrigues Alves nº 20. (17/10/23) Após ciência da deliberação foi informado pela SUPENG que é inviável concentrar o arquivo da empresa neste local, pois para ocorrer será necessário ser executado reforço estrutural para atender a carga concentrada que será exercida. (09/02/24) Próximo passo será necessário levantamento de nova área própria ou contratação de empresa de guarda de documentação. O assunto será resubmetido à DIREXE para reformulação da DELIBERAÇÃO da 2628ª REUNIÃO, de 17/10/2023. Considerando a dificuldade de definição de imóvel próprio para estabelecimento do arquivo central da PortosRio, foi previsto para o PDG/2025 rubrica específica para contratação dos serviços de gestão documental, inclusive para implantação do arquivo central. Na 2757ª de 01/07/2025, Reunião DIREXE, houve a deliberação para contratação de Serviços de Guarda de Documentos.	31/07/2025 (*)	ATRASADO
	PONTO 3 Eliminação de processos e documentos físicos e digitais.dos.	.7.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Gabinete da Presidência - SUPGAB que promova política de eliminação de processos e documentos, consoante aspectos da legislação arquivística, inclusive com elaboração de normativo interno com regras objetivas, com vistas à eliminação de documentos e processos físicos e digitais, bem como promova política de orientação e conscientização a todos os colaboradores	PENDENTE	MÉDIO	DIRPRE SUPGAB	Em que pese a designação da função de confiança ASSGED, se faz necessário conhecimentos específicos de arquivologia para o atendimento dessa demanda. Considerando que a PortosRio não dispõe mais em seu quadro de empregados, de profissional da carreira de arquivologia a demanda foi incluída no levantamento de necessidades para a futura realização de concurso público. Considerando que ainda não há prazo para a realização do concurso público, a ASSGED iniciará estudos para possível contratação de consultoria. Cabe acrescentar que, em pesquisa junto ao site do Arquivo Nacional Gestão de documentos — Arquivo Nacional, foi localizado informe acerca da suspensão dos procedimentos de eliminação de documentos públicos no âmbito da Administração Pública Federal. NÃO HOUVE ALTERAÇÃO NO PROCESSO.	31/07/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL 11/2022 SEI 5978/2022-66	PONTO 5 Normativo Interno Desatualizado..	7.9.1 - RECOMENDAMOS à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD que promova a instituição de regras claras e objetivas sobre a criação, tramitação, classificação, uso, avaliação, arquivamento e eliminação de documentos físicos e digitais e atualize o mais breve possível os normativos internos existentes sobre gestão documental da CDRJ.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRPRE SUPGAB	Em que pese a designação da função de confiança ASSGED, se faz necessário conhecimentos específicos de arquivologia para o atendimento dessa demanda. Considerando que a PortosRio não dispõe mais em seu quadro de empregados, de profissional da carreira de arquivologia a demanda foi incluída no levantamento de necessidades para a futura realização de concurso público. Considerando que ainda não há prazo para a realização do concurso público, a ASSGED iniciará estudos para possível contratação de consultoria. NÃO HOUVE ALTERAÇÃO NO PROCESSO.	31/07/25 (*)	ATRASADO
REL 03/2023 SEI 1881/2023-65	PONTO 7 Ausência de política para desfazimento de bens inservíveis que possam impactar ao meio ambiente.	7.8.1. RECOMENDAMOS à Superintendência de Sustentabilidade do Negócio - SUPSUN que implante uma política de desfazimento de bens inservíveis que impactam ao meio ambiente, com maior brevidade, contemplando medidas necessárias para o descarte, monitoramento dos bens descartados e seus impactos, bem como os procedimentos adotados para documentação e controle desses bens. Constatação 09, 10 e 11.	MONITORAMENTO	ALTO	DIRNES SUPSUN	No Despacho nº 266 é informado que: "Resposta: Em complemento ao despacho nº 167/2023 (7291383), informo que a empresa contratada para elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), através do Contrato CDRJ 01/2023 finalizou o plano, conforme acostado 8374470, no processo de pagamento nº 50905.001597/2024-70. E brevemente, será iniciado a contratação do programa de gerenciamento, podendo assim finalizar os parâmetros para concluir as ações a serem tomadas em relação a referida gestão, com base nos tipos de resíduos, inclusive os perigosos no qual podem impactar o meio ambiente. Segue ainda, em anexo o PDG 2025 (8581588) o qual consta a previsão orçamentária para este serviço." Análise da AUDINT: Verificamos que o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) foi confeccionado, conforme é informado. No entanto, é necessário efetivar a implantação do PGRS na CDRJ, inclusive normatizando e publicando a política para desfazimento de bens inservíveis que possam impactar ao meio ambiente. Após os comentários acima, procederemos com a alteração do status de PENDENTE para MONITORAMENTO. *A SUPSUN atualizou dizendo que:"...informo que o PGRS foi enviado ao INEA para validação Iniciamos estudo do PGRS e estudo para a Política de Desfazimento , bem como ETP de contratação de gerenciamento do referido plano com contratação de RT, com previsão para final do ano no SEI 6832/2024-08.	30/06/25 (**)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL 10/2023 SEI 5163/2023-68	PONTO 8 Ausência de Padronização nos Processos a Cargo Comissionado e Função de Confiança.	7.7.1 - RECOMENDAMOS à Gerência de Gestão de Carreira - GERCAR que verifique a possibilidade de inclusão no PCCFC de consulta à ética pública e de verificação se o candidato responde como réu na esfera judicial, além disso criar regras objetivas de consultas com a finalidade de padronizar e robustecer o processo, primando pela integridade.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI GERCAR	Despacho nº 1059/SUPREC, de 06/08/24:"Com relação ao Ponto 08 - Ausência de Padronização nos Processos de Cargo Comissionado e Função de Confiança, vamos providenciar alterações no Instrumento Normativo, visando informar quais plataformas serão utilizadas para a pesquisa de reputação ilibada (CGU, TCU, AGU, CNJ), além de sugestões de parecer conjunto entre a GERCAR/CORREG/ASSIND, especialmente relacionado as questões de eventuais impedimentos para nomeação do emprego público."	30/05/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 9 Ausência de Controle Interno Rigoroso	7.7.2 - RECOMENDAMOS à Gerência de Gestão de Carreira - GERCAR que adote medidas rigorosas de controle interno para mitigar o risco de consulta a reputação ilibada com documentação de terceiros.	MONITORAMENTO	ALTO	DIRAFI GERCAR	No Despacho nº 499 (8848810)/ GERCAR é informado que: "Resposta: Referente manifestação da Auditoria Interna (SEI nº 7765607), sobre o ponto9 de auditoria - PONTO 9- Ausência de Controle Interno Rigoroso. - Status: Pendente, informo que esta GERCAR realizará a revisão do PCCFC e do Instrumento Normativo, e incluirá como sugestão que as consultas da reputação ilibada do candidato ao cargo comissionado sejam realizadas pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - CPESuR, e revista por esta GERCAR, com objetivo de que o processo possua Diligence em suas avaliações, assim mitigando os riscos de erro material na inserção de documentos e análise de certidões.	30/05/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 10 Consulta de Idoneidade e Reputação Ilibada de Candidato com CPF de Terceiros.	7.7.3 - RECOMENDAMOS à CORREG que, em face da constatação de consulta a reputação ilibada de candidato a cargo comissionado com CPF de terceiros, como constatado no processo SUPER50905.006107/2021-89, instaure investigação preliminar, a fim de apurar tal ocorrência.	MONITORAMENTO	ALTO	CONSAD CORREG	Despacho nº 611/CORREG,de16/10/2025: Procedimento apuratório instaurado pela Portaria nº 254/2025. Conclusão do processo de investigação prevista para 15/12 2025.	15/12/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 16/2023 SEI 0921/2024-32	PONTO 3 Necessidade de atualizar o Plano de Gestão de Continuidade de Serviços TIC.	7.2.3.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que atualize o Plano de Gestão de Continuidade de Serviços TIC para incluir o mapeamento de risco do Sharepoint, assim como outros sistemas ainda não mapeados, definindo o grau de criticidade e seus impactos em caso de perda.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPTIN	Há o planejamento de se atualizar o citado normativo após a conclusão do processo de contratação de novas ferramentas do office365, alinhando o documento com as práticas possíveis de serem adotadas.	30/10/25 (**)	ATRASADO
	PONTO 4 Ausência de testes de recuperação de dados (Backup).	7.2.4.2.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que realize testes de recuperação de backup, documentando todos os testes efetuados, e que esses testes ocorram em um ambiente próprio e separado do ambiente de produção.	MONITORAMENTO	ALTO	DIRAFI SUPTIN	Há a previsão de início dos testes de forma regular e procedimental após a aquisição de novos itens de infraestrutura. O processo licitatório de aquisição de novos itens de infraestrutura deverá ocorrer em Março/25, cabendo destacar que constatemente é realizado a recuperação do backup seja por necessidade da TI ou de nossos usuários e os mesmos, tem funcionado de forma satisfatória.	01/07/25 (**)	ATRASADO
	PONTO 5 Necessidade de garantir Backup e Restauração dos Dados no Office 365	7.2.4.2.2 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que assegure que os dados do e-mail corporativo, SharePoint e OneDrive, que fazem parte do Office 365, estejam em uma rotina de backup segura, e que se realizem testes de recuperação para verificar a integridade dos dados.	MONITORAMENTO	ALTO	DIRAFI SUPTIN	Manifestação do Gestor: No Despacho nº 291 (9159158) é informado que: "Resposta:OatendimentoaoPonto5, participo que :OMicrosoftOffice365 inclui vários recursos que podem ajudar a proteger contra perda de dados. Por exemplo, é possível recuperar itens excluídos da lixeira e acessar versões anteriores de documentos usando o recurso de histórico de versões. Além dos recursos de proteção de dados integrados ao Microsoft Office 365, a Microsoft também implementou diversas medidas para ajudar a garantir a disponibilidade e a confiabilidade do serviço. Estes incluem: Redundância e failover: a Microsoft usa vários data centers para hospedar o Microsoft Office 365 e implementou sistemas e processos redundantes para ajudar a garantir a disponibilidade do serviço. No caso de falha em um data center, os usuários podem ser redirecionados automaticamente para um data center secundário para continuar trabalhando sem interrupção. Recuperação de desastres: A Microsoft estabeleceu planos de recuperação de desastres para ajudar a garantir a continuidade do serviço em caso de desastre. Esses planos incluem medidas para recuperar dados e restaurar o serviço o mais rápido possível. No entendimento desta superintendência, o item estaria sanado. "No Despacho nº 297 (9166729) é informado que:	01/07/25 (**)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 16/2023 SEI 0921/2024-32						"Resposta: Em complemento ao despacho291, destaco que foi realizada uma configuração de política de retenção no ambiente do 365, de forma que os arquivos serão mantidos indefinidamente, mesmo que os usuários os excluam, garantindo assim a sua recuperação. " Análise da AUDINT: É importante salientar que inicialmente foi informado no despacho nº86 (8080830) a seguinte informação: "A Microsoft é uma empresa sólida e com produtos e serviços que contemplam o backup e suas informações. Contudo, as licenças que dispomos hoje não contemplam mecanismos de auditoria e compliance que apresentem tais informações em relatórios gerenciais, dificultando o envio de insumos e a garantia expressa de execução dos procedimentos. Nesse contexto, pretende-se com a contratação que se encontra em curso, ampliar o número de licenças do office365, incluindo ao menos duas licenças da versão E5, que possui tais recursos." Verificamos que a licença do Office 365 E5 é um plano mais avançado, com recursos de segurança, conformidade e análise mais robustos. No entanto, em nossa pesquisa, não encontramos informações que garantam a existência de backup. Sendo assim manteremos o ponto sem alteração de status.		
	PONTO 9 Elaboração de uma Política de Redundância.	7.2.9.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que crie uma Política de Redundância, a fim de descrever as diretrizes e procedimentos para garantir disponibilidade dos principais recursos, inclusive os sistemas e dados mais críticos	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPTIN	A GERCOS providenciará a documentação dos sistemas desenvolvidos internamente e, dentro do possível, passará a incluir tal necessidade nos Termos de Referência das futuras contratações de sistemas	31/12/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 16/2023 SEI 0921/2024-32	PONTO 10 Ausência de documentação dos bancos de dados	7.3.1.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que elabore a documentação das bases de dados existentes da CDRJ, tanto para sistemas desenvolvidos internamente e, se possível, de sistemas já adquiridos no mercado, sendo requerido para novas renovações e contratações a entrega da documentação completa da base de dados. A documentação elaborada deve conter por exemplo informações como MER, DER, descrição dos campos, campos criptografados, sistemas que são atendidos, entre outros.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPTIN	A GERCOS providenciará a documentação dos sistemas desenvolvidos internamente e, dentro do possível, passará a incluir tal necessidade nos Termos de Referência das futuras contratações de sistemas	30/10/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 11 Necessidade de definir a área responsável pela administração do banco de dados da CDRJ.	7.3.1.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que elabore a documentação das bases de dados existentes da CDRJ, tanto para sistemas desenvolvidos internamente e, se possível, de sistemas já adquiridos no mercado, sendo requerido para novas renovações e contratações a entrega da documentação completa da base de dados. A documentação elaborada deve conter por exemplo informações como MER, DER, descrição dos campos, campos criptografados, sistemas que são atendidos, entre outros.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPTIN	Despacho nº 760/DIRAFI, de 04/07/24: " A manifestação dada por esta SUPTIN baseou-se no entendimento de que uma mesma disciplina poderia atender a dois ou mais segmentos de TIC, e não o contrário. Em sua análise, a AUDINT exemplifica da seguinte forma: Podemos dar como exemplo o caso do desenvolvedor de software, que necessita de permissões de acesso à base de dados e do DBA, responsável exclusivamente pelo gerenciamento do banco de dados, que concede as permissões necessárias e avalia as instruções SQL desenvolvidas pelos desenvolvedores, verificando se estão corretas e se são viáveis em termos de consumo de recursos do banco. No entanto, cada um com sua função bem definida e clara. No exemplo dado, temos duas áreas de conhecimento atendendo ao segmento de construção de software, porém, a avaliação desta superintendência considerou que a matéria tem grande relevância, tanto na área de construção de software (GERCOS) quanto na de infraestrutura (GERSOL), especialmente em aspectos relacionados à instalação física, configuração inicial, backup e recuperação de desastres. Nesse sentido é importante destacar que a distribuição dos empregados em suas gerências subordinadas compete exclusivamente a SUPTIN, que definirá a lotação de seus colaboradores de acordo com a estratégia de gestão adotada e não somente de acordo com a sua especialidade.	31/12/25 (**)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 16/2023 SEI 0921/2024-32						Contudo, considerando o entendimento da AUDINT sobre a necessidade de definir expressamente um setor para a gestão de banco de dados e que a disciplina está majoritariamente relacionada ao desenvolvimento de sistemas, considera-se que a gestão de banco de dados é uma atribuição da GERCOS, uma vez que o regimento interno em seu art. 61º determina que compete a esta gerência prover as soluções de sistemas de informações, de acordo com as necessidades dos usuários, a partir do desenvolvimento interno ou da aquisição de solução de mercado.		
	PONTO 13 Ausência de testes de integridade e recuperação dos backups das bases de dados.	7.3.3.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que insira na sua rotina de testes de integridade e recuperação de backup, documentando todos os testes efetuados, e que esses testes ocorram em um ambiente próprio e separado do ambiente de produção.	MONITORAMENTO	ALTO	DIRAFI SUPTIN	Há a previsão de início dos testes de forma regular e procedimental após a aquisição de novos itens de infraestrutura, o que possibilitará a GERSOL obter um ambiente de teste mais robusto e confiável para realizar o procedimento. O processo licitatório (50905.005092/2024-84) de aquisição de novos itens de infraestrutura deverá ocorrer em Janeiro /25. Este ponto é semelhante ao Ponto 4, não distinção entre os dois.	01/07/25 (**)	ATRASADO
	PONTO 18 Necessidade de definir em documento os procedimentos para atualização dos pacotes (pack) de segurança e correção dos bancos de dados da CDRJ.	77.3.5.4 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que elabore um documento contendo todas as orientações sobre como proceder com a atualização dos pacotes de segurança e correção a serem aplicados nos bancos de dados da CDRJ. Este documento deve estabelecer o horário, o ambiente a ser utilizado para testes e outras informações relevantes. Todas as atualizações realizadas devem ser registradas em um documento separado, indicando os pacotes utilizados	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPTIN	O documento será elaborado e inserido à base de conhecimento da GERSOL	31/12/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 16/2023 SEI 0921/2024-32	PONTO 19 Necessidade de fazer verificações de vulnerabilidade nos bancos de dados.	7.3.5.5 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que utilize ferramentas ou kits para avaliar se há vulnerabilidades nos bancos de dados.	MONITORAMENTO	ALTO	DIRAFI SUPTIN	A GERSOL está avaliando as ferramentas disponíveis e existentes no mercado para atendimento do ponto	31/12/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 20 Definir procedimentos e registrar em documento as alterações ocorridas no banco de dados.	7.3.7.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que crie procedimentos detalhados para alteração no banco de dados e que toda alteração no banco de dados seja registrada em documento próprio, seguindo as orientações dos procedimentos definidos e, posteriormente, anexada à documentação existente no banco de dados.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPTIN	O documento será elaborado e inserido à base de conhecimento da GERSOL.	31/12/25 (*)	ATRASADO
REL. 02/2024 SEI 2738/2024-71	PONTO 1 Ausência de Política ou Normativo para tratar sobre o Data Center	7.2.1.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que crie uma política ou normativo que trate sobre o Data Center, definindo diretrizes e normas para operação, acesso e manutenção do Data Center.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPTIN	Manifestação do Gestor: No Despacho nº 189 (8650429) é informado que: "Resposta: Prazo para criação da referida política 31/03/2025." Análise da AUDINT: Visto que a SUPTIN acatou a recomendação e manifestou informando um prazo para a criação, iremos alterar o status de PENDENTE para EM MONITORAMENTO.	31/12/25 (**)	ATRASADO
	PONTO 2 Organização e aprimoramento na segurança dos servidores e equipamentos de TIC do Porto de Niterói e Itaguaí	7.2.3.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que avalie a possibilidade de organizar e de aprimorar a segurança dos equipamentos e servidores de TIC dos Portos de Niterói e Itaguaí.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPTIN	Manifestação do Gestor: No Despacho nº 189 (8544261) é informado que: "Resposta: Cabe destacar que no porto de Niterói não foi destinado a SUPTIN, uma sala/compartimento para a instalação/guarda dos equipamentos de conectividade. Acreditamos que essa questão deve-se a limitação física da estrutura da GERNIT para atender essa necessidade. No porto de Itaguaí, os equipamentos foram acondicionados de forma segura, sendo que o acesso a sala é de responsabilidade da SUPITA, visto que não há pessoal da SUPTIN no porto de Itaguaí." Análise da AUDINT: Nossas constatações foram baseadas em visita in loco, durante a qual verificamos cabos de rede e elétricos juntos e não organizados.	31/12/25 (**)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 02/2024 SEI 2738/2024-71						Em Niterói verificamos que as máquinas servidores como por exemplo de DNS não estavam protegidos e em Itaguaí por exemplo teto de gesso com furos de possíveis vazamentos, bem como bateria de carro no chão exposto e sendo utilizado para alimentar equipamentos do AIS. DESPACHO N° 69-SUPTIN, DE 14/04/2025		
	PONTO 3 Ausência de garantia de equipamentos de TIC	7.2.4.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que avalie a possibilidade de garantir que os equipamentos estejam sob cobertura do fabricante, atualmente em uso no Data Center, a fim de evitar interrupção dos serviços essenciais.	MONITORAMENTO	ALTO	DIRAFI SUPTIN	Manifestação do Gestor: No Despacho nº 189 (8650429) é informado que "Resposta: Alguns equipamentos não possuem mais garantia por parte dos fabricantes. Neste contexto, a SUPTIN irá realizar uma licitação, ainda esse ano, onde modernizará o ambiente." Análise da AUDINT: Após a manifestação da SUPTIN, alteraremos o status de PENDENTE para EM MONITORAMENTO, uma vez que a SUPTIN informou que está tomando providências para adquirir equipamentos mais modernos. É importante que os novos equipamentos adquiridos tenham um prazo de garantia adequado para cobrir sua vida útil. Quando os equipamentos que estiverem em uso sem garantia forem substituídos, informar e encaminhar evidência.	01/07/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 4 Ausência de manutenção periódica dos extintores de incêndio do Data Center	7.2.5.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Sustentabilidade do Negócio (SUPSUN) que assegure a manutenção dos extintores de incêndio, a fim de garantir que estejam aptos a serem usados	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPTIN	Análise da AUDINT: Verificamos que a SUPSUN não encaminhou evidências em relação ao ponto 4, e a manifestação da GERIQS informa apenas que há um projeto executivo de Segurança Contra Incêndio e Pânico; no entanto, ele ainda não foi implantado. Sendo assim, manteremos o ponto como PENDENTE até que sejam encaminhadas evidências que assegurem a manutenção e a inspeção periódica dos extintores de incêndio.	01/07/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 7 Segurança contra incêndio do Data Center	7.2.7.2.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que elabore estudos sobre as constatações e verifique a viabilidade e necessidade de implantar ou aprimorar tais medidas, a fim de mitigar riscos contra incêndio.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPTIN	No Despacho nº 189 (8650429) é informado que: "Resposta: O entendimento desta superintendência que este tema não faz parte do escopo técnico da SUPTIN, Esta demanda será encaminhada para GERIQS." Manifestação do Gestor (GERIQS), no Despacho nº 258 (8873304) : "Considerando a grande importância de armazenamento e gestão de informação do Data Center localizado no 1º andar do edifício da SUPRIO, é necessário que haja um Sistema de Segurança Contra Incêndio eficiente para	01/07/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
						prevenção e combate a incêndio naquele compartimento. Desta forma, informo que o Projeto Executivo de Segurança Contra Incêndio e Pânico e aprovação junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) para o Porto do Rio de Janeiro, Contrato nº 30/2020, SEI 50905.000222/2020-69, contempla todo o prédio administrativo da SUPRIO - Av. Rodrigues Alves, 20, onde o Data Center está localizado, com Sistema de Proteção por Extintores de Incêndio e Sistema de Detector de temperatura e de fumaça com sirene (alarme de incêndio), ambos especificados por nota técnica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) para o referido edifício. Análise da AUDINT: Primeiramente, é importante salientar que a SUPTIN é responsável pelos equipamentos de TIC que estão no DATA CENTER. Logo, entendemos que a recomendação seria melhor encaminhada à SUPTIN, que atuaria em conjunto com a área responsável para viabilizar a implantação ou o aprimoramento de medidas contra incêndio e de proteção do Data Center. Quanto à manifestação da GERIQS, é informado que há um projeto executivo de Segurança Contra Incêndio e Pânico. No entanto, é necessária a sua implantação para que todo o prédio do Porto do Rio de Janeiro esteja protegido, inclusive o DATA CENTER, foco da nossa auditoria. Sendo assim, iremos alterar o status de PENDENTE para EM MONITORAMENTO até que de fato seja implementado as medidas que irão proteger o DATA CENTER contra incêndio.		
REL. 03/2024 SEI 2988/2024-10	PONTO 2 Ausência de digitalização das pastas funcionais físicas	7.2.1.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) que crie processos eletrônicos no SEI para as pastas funcionais físicas, digitalizando os documentos necessários. Constatação 02.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	Manifestação do Gestor: No Despacho nº 718 (8401246), a Superintendência de Recursos Humanos informa que: "Com a devida vênia, este signatário discorda da recomendação do Ponto 02 - Ausência de digitalização das pastas funcionais físicas, considerando que entendemos que o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, não é plataforma adequada para salva de documentos de pasta funcional dos empregados. O processo de digitalização das pastas funcionais e demais documentos da vida funcional dos empregados, como ficha financeira, controle de	30/05/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 03/2024 SEI 2988/2024-10						jornada de trabalho, contrato de trabalho, termo de opção de cargos e salários, aditivos contratuais e etc, é compartilhado com a Assistente Sênior de Gestão Documental - ASSGED na Superintendência de Gabinete da Presidência - SUPGAB, que tem planejamento de contratação de empresa especializada na digitalização e armazenamento dos arquivos da PortosRio." Análise da AUDINT: Considerando as informações e justificativas prestadas pelo gestor da Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC), entendemos que a recomendação do Ponto 2, apesar do planejamento de contratação de empresa especializada na digitalização e armazenamento de arquivos, deverá permanecer em MONITORAMENTO até que sejam enviadas evidências do andamento da referida contratação.		
	PONTO 4 Descumprimento dos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 55/2017.	7.4.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) que promova a regularização da documentação faltante, consoante Instrução Normativa nº 55/2017. Constatação 08 a 12, item 7.4.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	REGIM 29 - Análise da AUDINT: Analisando a documentação enviada pela GERCAR, que abrangem os pontos 4, 5 e 6, entendemos que os esclarecimentos e evidências atendem, em parte. Assim, os respectivos pontos permanecerão em MONITORAMENTO até que sejam apresentadas evidências que atendam às normas internas.	30/05/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 5 Ausência de documentação definida em normativo.	7.5.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) que apresente o Parecer e a documentação faltante, consoante Instrução Normativa nº 55/2017, para que seja possível a análise da conformidade. Constatação 13 a 17, item 7.5.	MONITORAMENTO	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	REGIM 29 - Análise da AUDINT: Analisando a documentação enviada pela GERCAR, que abrangem os pontos 4, 5 e 6, entendemos que os esclarecimentos e evidências atendem, em parte. Assim, os respectivos pontos permanecerão em MONITORAMENTO até que sejam apresentadas evidências que atendam às normas internas.	30/05/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL.04/2024 SEI 2854/2024-91	PONTO 1 Necessidade de regularização da situação dos veículos que compõem a frota própria da Companhia junto ao Detran-RJ.	7.1.3 - RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAFI) 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. Constatações 03 e 04.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI	Despacho 310 (SEINº9612711)GERAIP: Foram requeridos os pedidos de PRESCRIÇÃO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO ao DETRAN/RJ dos respectivos veículos. Após êxito nas devidas prescrições, serão providenciadas as placas de identificação das 11 (onze) motocicletas. Os aludidos requerimentos estão sendo tratados e acompanhados no SEI processo nº 50905.002264/2024-68. Assim, considerando a dependência de órgão externo para a efetiva regularização das referidas placas, solicitamos a prorrogação de prazo, até 30/10/2025.	30/10/25 (**)	ATRASADO
REL. 06/2024 SEI 5421/2024-97	PONTO 3 Inconsistências nos requerimentos de pedido de extensão do benefício aos pensionistas e nos respectivos cadastros.	7.2.3.1 - RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo- Financeira (DIRAFI) que determine à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) que observe o disposto no item 5.3.2 do Instrumento Normativo nº 05.011.08, recompondo ou reconstituindo toda a documentação faltante para a concessão da extensão do benefício aos pensionistas, conforme o contido nas letras “a” a “p” do Subitem 7.2.3 do presente relatório e promova revisão geral dos cadastros dos beneficiários da Complementação de Aposentadoria. Constatação 03.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	Despacho nº 558-SUPREC, de 08/05/25: “Os pontos 03 e pontos 06, continuaram como pendentes e devem ser analisados pela GERARH/ASPPAG”. Despacho nº 150-AUDINT, de 18/06/25: “Após análise das informações prestadas pela Área de Recursos Humanos, encaminho para conhecimento de V.Sas a expedição do REGIM nº 20/2025, relativo ao Ponto 1 do Relatório de Auditoria nº 06/2024. Assim sendo, reitero os termos do Despacho nº132-AUDINT e rogo a especial atenção de V.Sas para o saneamento dos Pontos 3 e 6, que persistem no status de PENDENTE”	30/05/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 6 Pagamentos indevidos do benefício Complementação de Aposentadoria.	7.2.6.1 - RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAFI) que determine à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC), em conjunto com a área financeira, adotar as medidas necessárias para a restituição dos valores pagos indevidamente conforme consta no subitem 7.2.5 deste relatório. Constatação 05.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPREC	Despacho nº 558-SUPREC, de 08/05/25: “Os pontos 03 e pontos 06, continuaram como pendentes e devem ser analisados pela GERARH/ASPPAG”. Despacho nº 150-AUDINT, de 18/06/25: “Após análise das informações prestadas pela Área de Recursos Humanos, encaminho para conhecimento de V.Sas a expedição do REGIM nº 20/2025, relativo ao Ponto 1 do Relatório de Auditoria nº 06/2024. Assim sendo, reitero os termos do Despachonº132-AUDINT e rogo a especial atenção de V.Sas para o saneamento dos Pontos 3 e 6, que persistem no status de PENDENTE”SEM INFORMAÇÃO	30/05/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 09/2024 SEI 6628/2024-89	PONTO 4 Conflito de competências normativas de níveis hierárquicos diferentes.	7.4.1. RECOMENDAMOS à GERFIN equacionar divergência de competência entre os dispositivos do Regimento Interno e da Instrução Normativa GERFIN.09.002.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI GERFIN	Despachonº111/2025/SUTCOR,14/04/2025: "A SUTCOR promoveu a atualização de seu instrumento normativo através do Processo nº 50905.002045/2021-36, visando ajustar eventuais desencontro de responsabilidades entre as áreas. Análise da AUDINT: Considerando as informações e as justificativas apresentadas pelo Supervisor do Contas a Receber, constatamos que o normativo está em processo de atualização e no Formulário De x Para, de 07/04/2025, do processo supramencionado, constatamos que a atribuição de cobrar continua a cargo da GERARH, o que continua contrariando o Regimento Interno da PortosRio, por isso o ponto continuará pendente, até que essa divergência seja equacionada.	30/03/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 5 Necessidade de retomada e/ou conclusão de processos com ausência de conclusão	7.5.1. RECOMENDAMOS à DIRAFI que promova a retomada e conclusão dos processos pendentes de ressarcimento, garantindo que cada etapa seja finalizada de forma eficaz. É essencial que toda a documentação pertinente, que evidencie as cobranças, as autorizações de provisionamento, o ressarcimento, entre outros documentos relevantes, seja organizada e mantida de forma adequada, assegurando a rastreabilidade e a integridade de cada processo.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI	Informe nº07/2024- DIRPRE A matéria foi submetida à análise da DIREXE no SEI2343/2024-79. DELIBERAÇÃO DA 2723ª REUNIÃO DA DIREXE,DE 06/01/2025:"A DIREXE deliberou por oficial os órgãos envolvidos, cobrando os valores em aberto e informando-os do retorno dos empregados cedidos, caso as pendências financeiras não sejam sanadas até 31/03/2025. Solicitou, ainda, retorno do assunto ao Colegiado, com relatório dos pagamentos recepcionados e nova listagem dos inadimplentes (órgão, empregado cedido e valor). " Encaminhamento nº 41/2025/AUDINT ao DIRAFI: "Encaminho para ciência do Despacho nº 134-SUPGAB, que menciona a Deliberação DIREXE Nº 2723, de06/01/2025 (9856262), para, em conjunto com a SUPFIN e SUPREC, apresentar as informações atualizadas e providências adotadas quanto às pendências financeiras relativas a cessão de empregados da CDRJ." Despacho nº 117/2025/SUTCOR,de17/04/25:"... a SUTCOR reconhece a importância do ressarcimento desses valores para a CDRJ e está comprometida com a agilização dos processos. No entanto, ressalta que a efetividade das cobranças depende de uma ação coordenada junto à GERARH/SUPREC, tendo em vista ser tal área detentora das informações que geralmente são questionadas pelos órgãos cessionários, situação em que a SUTCOR não possui os subsídios necessários para apresentar.	30/03/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
						Ocorrendo a retomada dos processos em parceria com a GERARH/SUPREC, a SUTCOR auxiliará naquilo que for possível, dentro de suas atribuições. Análise da AUDINT: Importante frisar que a recomendação do ponto 5 foi endereçada ao Diretor Financeiro, para que este promova junto às áreas envolvidas, seja SUPFIN, seja SUPREC, a retomada e conclusão de processos que estão parados sem conclusão. Inclusive a AUDINT sugeriu, como oportunidade de melhoria, uma análise mais detalhada dos fatores que estão contribuindo para a morosidade dos processos, além de uma revisão das estratégias implementadas, para garantir que as pendências sejam tratadas de maneira eficaz e em tempo hábil. Sendo assim, o ponto continuará pendente, até que as providências recomendadas sejam adotadas.		
REL. 11/2024 SEI 0668/2025-06	PONTO 10 Avaliação técnica contábil sobre a necessidade ou não da incorporação do imóvel novo Edifício-Garagem recém construído no Terminal Roll-On Roll-Off, bem como da baixa patrimonial dos Armazéns 31, 32 e 33.	7.10.2.2 - RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo Financeira (DIRAFI) determinar à SUPFIN/GERCOT avaliar e emitir parecer técnico, sob à luz da legislação e das normais 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.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPFIN	Despacho nº 139/2025/AUDINT para a SUPFIN em 09/06/25: "Considerando o tempo decorrido e os termos do Despachonº1573-SUPFIN (9646034), solicitamos a especial atenção de V.Sa. afim de serem atualizadas/prestadas as informações referentes ao Ponto10, sendo apresentadas evidências acerca do saneamento do mesmo."	30/03/25 (*)	ATRASADO
REL. 12/2024 SEI 0550/2025-70	PONTO 1 Falha de registro detalhado dos períodos de dobra na folha de ponto	.3.1. - Recomendamos à GERARH que revise e aprimore o sistema de registro de ponto, de modo a incluir funcionalidade específica para identificar e registrar os períodos de dobra de turno.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPREC	DESPACHO Nº 454-DIRAFI, DE 29/04/2025. Reprogramação de prazo	30/12/25 (**)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 12/2024 SEI 0550/2025-70	PONTO 3 Elevados gastos com horas extras.	7.6.1 - RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAFI) que verifique junto às áreas competentes a possibilidade de buscar alternativas técnicas com o fito de reduzir os gastos com horas extraordinárias na Guarda Portuária, em especial as horas destinadas à indenização pelo trabalho em horário destinado às refeições e rendições	PENDENTE	ALTO	DIRAFI	DESPACHO Nº 454-DIRAFI, DE 29/04/2025. Reprogramação de prazo	30/12/25 (**)	ATRASADO
	PONTO 4 Inexistência de normativo interno que regule hora extra	7.7.1 - RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAFI) que verifique a possibilidade de editar normativo interno atualizado estabelecendo regras sobre a concessão, as responsabilidades, o pagamento e o controle dos serviços extraordinários.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI	DESPACHO Nº 454-DIRAFI, DE 29/04/2025. Reprogramação de prazo	30/12/25 (**)	ATRASADO
	PONTO 5 Normativo interno vencidos e desatualizados.	7.7.2 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) a atualização dos instrumentos normativos nº 05.008, 05.008.05 e 05.008.02.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	DESPACHO Nº 454-DIRAFI, DE 29/04/2025. Reprogramação de prazo	30/12/25 (**)	ATRASADO
REL. 01/2025 SEI 3149/2025-91	PONTO 1 Planos de cargos e salários (PCES) e de funções de confiança (PCCFC) desatualizados.	7.3.1- RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo Financeira (DIRAFI) avaliar a conveniência e oportunidade de implementara revisão do Plano de Carreira, Empregos e Salário (PCES) e do Plano de Cargos Comissionados e de Funções de Confiança (PCCFC), conforme as instruções contidas na Portaria DEST/SE/MP Nº 27/2012. Constatação 01.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 2 Não atendimento à Resolução CGPAR 52.	7.3.2-RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo Financeira (DIRAFI) dar cumprimento imediato e integral às Diretrizes Contidas na Resolução CGPAR Nº52, afim de estabelecer a Política de Gestão de Pessoas e Benefícios e atendimento integral à norma. Constatação 02.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPREC	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 01/2025 SEI 3149/2025-91	PONTO 4 Fragilidades nos procedimentos para a liberação de empregados eleitos para o exercício da função de dirigentes sindicais.	7.3.4-RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativa Financeira (DIRAFI) determinar à SUPREC adotar, com a maior brevidade possível, as providências para a adequada formalização dos procedimentos pertinentes à liberação dos atuais empregados para o exercício da função sindical, conforme o que consta no Item1(letras a,b,c,d,e) e encaminhar à AUDINT para avaliação. Constatação 04.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPREC	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 5 Ausência de normativo interno para regular os procedimentos referentes à liberação de empregados para o exercício da função de dirigentes sindicais.	7.3.5-RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativa Financeira (DIRAFI) determinar à SUPREC elaborar e aprovar, com a maior brevidade possível, normativo interno contendo as regras e os procedimentos pertinentes à liberação de empregados para o exercício da função de dirigente sindical e os documentos necessários à autuação do processo administrativo, a fim de garantir a legalidade, a transparência e a segurança jurídica dos atos administrativos. (Item 2). Constatação 04.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPREC	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 6 Pagamento de verbas variáveis (horas extras, adicional noturno e descanso remunerados), além do valor da Complementação de Remuneração.	7.3.5-RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativa Financeira (DIRAFI) determinar à SUPREC apresentar as justificativas sobre a presença de verbas variáveis (horas extras, adicional noturno e descanso remunerados), além da Complementação de Remuneração, na folha de pagamento do mês de janeiro/25 aos empregados registros 9152, 7374, 8995, 9110, 9227 e 9230, em aparente desacordo como que consta nos Acordos Coletivo de Trabalho firmados com os sindicatos SINDGUAPOR-RJ e STSPPERJ (Item 3). Constatação 04.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 03/2025 SEI 3379/2025-51	PONTO 1 Necessidade de aprimoramento na segurança do sistema SGAD e armazenamento dos seus dados.	7.2.2.1- RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN), em conjunto com a Superintendência da Guarda Portuária (SUPGUA), que avaliem a causa da indisponibilidade de alguns arquivos no SGAD, verifiquem a extensão do problema e adotem medidas corretivas para sua resolução, bem como adotem medidas de segurança para prevenir perdas futuras, seguindo boas práticas de mercado.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPTIN	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 2 Fragilidades no controle de acesso: uso de equipamentos de leitura facial não integrados ao SGAD.	7.2.3.1-RECOMENDAMOS à Superintendência da Guarda Portuária (SUPGUA) que avalie a possibilidade de integração dos leitores faciais como sistema SGAD e caso não seja possível, desativar o seu funcionamento.	PENDENTE	ALTO	DIRPRE SUPGUA	FOI ELABORADO O DESPACHO Nº980 (9900782) NO SEI Nº50905.003379/2025-51 PARA A SUPTIN,VISTO SER DA COMPETÊNCIA DA SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, POIS DEMANDAM CONHECIMENTO TÉCNICO E APLICABILIDADE DO RESPECTIVO SETOR	30/12/25 (*)	ATRASADO
	PONTO 3 As saídas de veículos e pedestres nos portos administrados pela PortosRio não são registradas no sistema SGAD.	7.2.3.2-RECOMENDAMOS à Superintendência da Guarda Portuária (SUPGUA) que providencie a instalação de equipamentos de leitura de QR Code nas saídas dos portos, com integração ao Sistema SGAD, a fim de registrar automaticamente as saídas no sistema, bem como o controle de acesso dos Trabalhadores Portuários Avulsos (TPAs) ao porto.	PENDENTE	ALTO	DIRPRE SUPGUA	FOI ELABORADO O DESPACHO Nº980 (9900782) NO SEI Nº50905.003379/2025-51 PARA A SUPTIN,VISTO SER DA COMPETÊNCIA DA SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, POIS DEMANDAM CONHECIMENTO TÉCNICO E APLICABILIDADE DO RESPECTIVO SETOR	30/12/25 (*)	ATRASADO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 03/2025 SEI 3379/2025-51	PONTO 4 Regularização da titularidade do SGAD com a transferência para PortosRio.	7.2.4.1-RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que dê andamento às providências necessárias, conforme o Parecer nº 270 da GERINC, referente ao Processo 50905.005028/2021-51, que está sem andamento desde 2023, transferindo o sistema SGAD para a PortosRio. Constatação 01, 02 e 03.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPTIN	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 6 Aplicar medidas de tratamento e proteção aos dados pessoais inseridos no sistema SGAD e avaliar se houve vazamento de dados decorrente de ataque cibernético informado pela SUPGUA.	7.2.6.1-RECOMENDAMOS ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais (EPD) que aplique medidas de tratamento e proteção aos dados pessoais inseridos no sistema SGAD, bem como avalie se houve vazamento de dados em decorrência do ataque cibernético, e adote medidas pertinentes que julgar necessárias em razão da avaliação realizada.	PENDENTE	ALTO	EPD	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
REL. 06/2025 SEI 6299/2025-57	PONTO 1 Revisão, atualização e aprimoramento da POSIC.	7.2.1.1-RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação(SUPTIN) a revisão, atualização e aprimoramento da Política de Segurança da Informação e Comunicação e seus anexos, afim de garantir que seja melhorado o controle de acesso aos sistemas corporativos da PortosRio.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPTIN	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 06/2025 SEI 6299/2025-57	PONTO 2 Ausência de inventário das contas de usuários e de serviços com acesso aos sistemas corporativos da PortosRio.	7.2.2.1-RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que confeccione o inventário de todas as contas de usuários e de serviços que acessam os sistemas corporativos da PortosRio, bem como dos respectivos perfis de acesso, inclusive daqueles sistemas cuja gestão das contas não esteja sob responsabilidade direta da SUPTIN. Após a confecção, encaminhar o inventário à AUDINT.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPTIN	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 3 A gestão de contas de usuários e o controle de acessos aos sistemas estão apenas parcialmente sob a responsabilidade da SUPTIN.	7.2.4.1-RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que assuma a gestão de contas de usuários e o controle de acesso de todos os sistemas corporativos da PortosRio, iniciando pelos sistemas críticos classificados como de risco muito alto e alto e essa responsabilidade para os demais sistemas sob a gestão da PortosRio. Constatações 01 e 02.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPTIN	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 4 Inconsistência nos registros de acesso dos usuários no sistema StarSoft	7.2.4.2-RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação (SUPTIN) que avalie as inconsistências identificadas nos registros de acesso dos usuários ao sistema SSA e implemente as correções necessárias, garantindo que o sistema registre data e hora de todas as operações, desde a criação das contas até as ações executadas pelos usuários. Constatação 03.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPTIN	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 06/2025 SEI 6299/2025-57	PONTO 5 Deficiência no controle de acesso ao sistema StarSoft.	7.2.4.3-RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação(SUPTIN) que aprimore, revise e ajuste a gestão de acessos ao sistema SSA, garantindo que apenas usuários autorizados recebam privilégios adequados, que contas de ex-colaboradores e estagiários encerrados sejam desativadas e que os perfis de acesso estejam compatíveis com os grupos e setores correspondentes. Encaminhar evidências àAUDINT. Constatações 04, 05 e 06.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPTIN	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
REL. 07/2025 SEI 8039/2025-16	PONTO 3 Falhas de comunicação sobre os bloqueios em conta corrente.	7.2.4.1- RECOMENDAMOS que a Superintendência Jurídica (SUPJUR),em conjunto com o escritório jurídico externo, estabeleça um fluxo de comunicação formal, padronizado e tempestivo para o reporte de bloqueios e desbloqueios, com o intuito de evitar impactos no fluxo de caixa da empresa. Constatação 3	PENDENTE	ALTO	DIRPRE SUPJUR	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 4 Descumprimento do Instrumento Normativo 07.008.	7.2.4.2 - RECOMENDAMOS à que a Superintendência Jurídica (SUPJUR) providencie o encaminhamento ao Diretor-Presidente das informações referentes às anomalias processuais que culminaram em prejuízos à defesa da CDRJ para ciência e demais procedimentos. Constatação 4	PENDENTE	MÉDIO	DIRPRE SUPJUR	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 5 Ausência de formalização, na IN 07.004, da atualização dos valores provisionados.	7.5.2.1-RECOMENDAMOS que a Superintendência Jurídica (SUPJUR) providencie a atualização da IN07.004, de modo a incluir formalmente os critérios utilizados para atualização monetária das provisões, em conformidade como entendimento vigente doTST (ADC58) e a Lei nº 14.905/2024 e normas contábeis vigentes. Constatação 7	PENDENTE	MÉDIO	DIRPRE SUPJUR	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 07/2025 SEI 8039/2025-16	PONTO 6 Informações incompletas na planilha de riscos Jurídicos-2º Trimestre/25.	7.5.3.1-RECOMENDAMOS que a Superintendência Jurídica (SUPJUR) implemente procedimento formal de validação das planilhas antes do envio à contabilidade, incluindo conferência de valores atribuídos e classificação de riscos, visando mitigar inconsistências recorrentes. Essa medida contribuirá para evitar novas ressalvas por parte da Auditoria Externa. Constatação 8	PENDENTE	ALTO	DIRPRE SUPJUR	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
REL. 08/2025 SEI 8158/2025-79	PONTO 1 Necessidade de definição e formalização dos critérios para a apuração do MMC Quinquenal e do valor unitário a ser cobrado pela parcela faltante da MMC.	7.3.1.1-RECOMENDAMOS à DIRNES/SUPGEN promover interlocuções com a arrendatária Triunfo Logística Ltda. com vistas ao alinhamento das questões abordadas nos tópicos 1, 2, 3 e 4 constantes do Subitem 7.3.1 deste relatório e elaborar minuta de termo aditivo, previamente aprovada pela SUPJUR, para posterior encaminhamento à Secretaria Nacional de Portos e Transportes Aquaviários e à Antaq, na forma da legislação e normas vigentes, afim de mitigar riscos futuros e divergências na aplicação das disposições contidas nas Cláusulas Sétima e Oitava do 6º T.A. Constatação 01.	PENDENTE	ALTO	DIRNES SUPGEN	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 2 Fragilidades nos controles relativos à cobrança e à quitação das faturas emitidas à Arrendatária Triunfo Logística Ltda.	7.11.3.-RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo Financeira (DIRAFI) que determine à Superintendência de Finanças, com a maior brevidade possível, a adotar providências com vistas à emissão de boletos bancários para a cobrança das faturas emitidas à arrendatária Triunfo Logística Ltda. de forma a não permitir depósitos fracionados na conta corrente da PortosRio e sistematizar a cobrança de juros e correção monetária pertinentes aos valores quitados após a data do vencimento, eliminando trabalhos manuais não sistematizados e mitigar riscos. Constatação 03.	PENDENTE	ALTO	DIRAFI SUPFIN	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 09/2025 SEI 0160/2026-81	PONTO 1 Necessidade de ampliação das fontes de pesquisa e atendimento as recomendações dos pareceres da GERINC.	7.2.2.1.1- RECOMENDAMOS à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) que nos futuros processos licitatórios sejam adotadas todas as fontes disponíveis previstas no item 4 do Anexo IV-A da IN GECOMP 06.001 para pesquisa de preços e documentadas, bem como sejam atendidas as recomendações da GERINC. Constatações 01 e 02.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 2 Fragilidade no Termo de Referência na definição dos requisitos mínimos da Rede Credenciada na contratação de operadora que forneça serviços de Plano de Saúde.	7.2.2.2.1- RECOMENDAMOS à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) que aperfeiçoe o Termo de Referência utilizado nas contratações de planos de saúde para futuras licitações, estabelecendo critérios quantitativos mínimos por região, não apenas utilizando valores globais que alcancem mais de uma região, e parâmetros objetivos de qualidade, a fim de assegurar cobertura adequada e evitar contratações que prejudiquem o atendimento aos empregados e seus dependentes. RECOMENDAMOS, ainda, que a Gerência de Compras (GECOMP) oriente a SUPREC quanto a elaboração do Termo de Referência, conforme previsto no Art. 46 do Regimento Interno.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO
	PONTO 3 Deficiência no Planejamento Orçamentário da Conta 221301001 (Plano de Assistência Médica).	7.2.2.2.2- RECOMENDAMOS à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) que fortaleça o controle e o acompanhamento dos recursos disponíveis nas contas orçamentárias sob sua responsabilidade e de suas gerências, assegurando que o planejamento das contratações seja coerente com os limites aprovados para o exercício.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO

Relatório	Ponto	Recomendações	Status do Ponto	Grau de Risco	Área	Ação em curso	Prazo	Status
REL. 09/2025 SEI 0160/2026-81	PONTO 4 Não Observância de Decisão Judicial na Contratação Emergencial de Plano de Saúde.	7.2.2.2.3- RECOMENDAMOS à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) que, nas futuras contratações, observe atentamente as decisões judiciais vigentes, assegurando a correta inclusão de seus efeitos nos contratos a serem celebrados.	PENDENTE	MÉDIO	DIRAFI SUPREC	PRAZO INICIAL DADO PELA AUDINT, APÓS DELIBERAÇÃO DO COAUD E CONSAD QUANTO ÀS PENDÊNCIAS DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA.	30/03/26 (*)	NO PRAZO

OBS.1: ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO SOLICITADA EM 27.11.2025 ATÉ O REL. 06/2025;
OBS.2.: RELATÓRIOS 7, 8 E 9 INSERIDOS EM 13/01.26 E ENCAMINHADO PLANO EM 16.01.26 ATUALIZADO.

1º prazo: encaminhado ao gestor(*)
2º prazo: encaminhado ao diretor(**)
3º prazo:- encaminhado à DIREXE (***)
4º prazo: encaminhado ao CONSAD(****)

EM CURSO DENTRO DO PRAZO
REPROGRAMADO/PRORROGAÇÃO
ATRASADO