

AUDITORIA INTERNA - AUDINT



RAINT - 2015

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO DO RAINT	02
I	A DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2015	03
	1.1 - Comentários	03
	1.2 - Atividades de Auditoria	04
	1.3 - Cronograma do PAINT/2015	06
II	NÍVEL DE MATUREZA DOS CONTROLES INTERNOS DA CDRJ	07
III	DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA NÃO PREVISTOS NO PAINT/2015	07
IV	DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT/2015 E NÃO REALIZADOS	09
V	DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDINT	10
VI	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	11
VII	RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT	12
	7.1 - Pontos de Auditoria em Monitoramento ou Pendentes	13
VIII	DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO XERCÍCIO	33
IX	CONCLUSÃO	35

APRESENTAÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, instituído pela Instrução Normativa CGU n.º 24, de 17 de novembro de 2015, constitui-se no documento em que a Auditoria Interna - AUDINT descreve os resultados dos trabalhos de auditoria interna realizados no exercício de 2015 e abordará os seguintes assuntos:

- I – A descrição dos trabalhos de auditoria interna previstos no PAINT/2015;
- II - A análise da maturidade dos controles internos da CDRJ;
- III – A descrição dos trabalhos não previstos no PAINT/2015;
- IV – A descrição dos trabalhos previstos no PAINT/2015 e não realizados e as pertinentes justificativas;
- V – A descrição dos fatos relevantes que impactaram positivo ou negativamente nos recursos e na organização da AUDINT;
- VI – A descrição das ações de capacitação;
- VII – A quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício;
- VIII – A descrição dos benefícios decorrentes da atuação da AUDINT;

A AUDINT buscou, no exercício de 2015, a evolução e o aprimoramento técnico por meio da implementação de ações de fortalecimento, tais como a capacitação da equipe e a edição do Manual de Auditoria Interna - MAINT, bem como promoveu os trabalhos de auditoria com foco em riscos.

I – A DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT/2015

1.1. Comentários

Para o exercício de 2016 foi planejado a realização de 19 (dezenove) trabalhos de auditoria (relatórios), sendo realizados 15 (quinze).

Duas dessas atividades não foram realizadas por conta da criação em agosto/15 da Superintendência de Gestão Estratégica na CDRJ. Essa Superintendência é a responsável pela condução do planejamento estratégico da Companhia e também pela gestão de riscos, controles internos e indicadores de gestão. Desta forma, achamos por bem não realizar as Atividades nºs XI e XIII programadas para os meses de maio e setembro/15, considerando que o novo órgão não possuía ainda a maturidade e infraestrutura adequadas. No entanto, essas atividades de auditoria foram realocadas para o PAINT/2016.

As outras duas atividades (III – Gestão dos Contratos e Convênios administrativos e V - Gestão Orçamentária) não houve tempo hábil para a sua realização em face de uma série de trabalhos extras conforme detalhado no Item IV deste RAIN.T.

Também tomaram muito tempo desta AUDINT a elaboração e aprovação do Manual de Auditoria Interna – MAINT, documento fundamental para o eficiente desempenho da Auditoria Interna. A princípio, achamos que bastaria atualizar o Manual existente, entretanto, verificamos que o mesmo não estava devidamente estruturado nas normas internacionais de auditoria interna, tão pouco considerava as questões de governança corporativa, orientações emanadas da CGU, TCU e Ciset/PR. Assim, foi necessário todo um estudo para que fosse elaborado um documento que contemplasse todos esses quesitos.

1.2. Atividades de Auditoria

Para o exercício de 2015 foram selecionadas 13 (treze) Atividades de Auditoria, conforme abaixo:

- **Atividade I – Gestão de Recursos Humanos**
 - Ação 01** – Remuneração da Folha de Pagamento
 - Ação 02** – Admissão, demissão, aposentadorias e pensões.

- **Atividade II – Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços Compras e Licitações.**
 - Ação 01** – Dispensas e Inexigibilidades de Licitação
 - Ação 02** – Licitações Públicas (Pregões)
 - Ação 03** – Licitações Públicas (Convite, Tomada de Preços, Concorrência)

- **Atividade III – Gestão de Contratos e Convênios Administrativos**
 - Ação 01** – Contratos de Arrendamento Portuário

- **Atividade IV – Gestão de Recursos Financeiros**
 - Ação 01** – Suprimentos de Fundos
 - Ação 02** – Balancetes Mensais
 - Ação 03** – Créditos a Receber

- **Atividade V – Gestão Orçamentária**
 - Ação 01** – Verificação da Execução Orçamentária
 - Ação 02** – Acompanhamento Orçamentário de Investimento
 - Ação 03** - Verificação das Metas do Plano Plurianual – PPA

- **Atividade VI – Processo de Prestação de Contas**
 - Ação 01** – Balanço Patrimonial/Prestação de Contas
 - Ação 02** - Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas

- **Atividade VII – Gestão Patrimonial**
 - Ação 01** – Verificação do controle do Patrimônio (móveis e imóveis)
 - Ação 02** – Verificação do controle do Almoxarifado

- **Atividade VIII – Ações de Fortalecimento**

Ação 01 – Atualização do Manual de Auditoria Interna

- **Atividade IX – Ações de desenvolvimento e Capacitação**

Ação 01 - Treinamento e capacitação da equipe da auditoria interna

- **Atividade X – Assessoramento**

Ação 01 - Assessoramento ao CONSAD, CONFIS, DIREXE, atendimento às Diligências do TCU/ CGU/CISET.

Ação 02 - Monitoramento do cumprimento dos Normativos Internos da Companhia.

- **Atividade XI – Gestão de desempenho da diretoria**

Ação 01 - Monitorar o Planejamento Estratégico da Companhia

Ação 02 - Acompanhamento dos Indicadores de Gestão instituídos pela Companhia.

- **Atividade XII – Gestão de governança da T.I.**

Ação 01 - Monitorar a Governança de Tecnologia da Informação

- **Atividade XIII – Gestão de riscos**

Ação 01 - Avaliar os Controles Internos baseados no modelo COSO e análise de risco

1.3. Cronograma PAINT/2015

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
I			7/15						13/15			
II	1/15										14/15	
III		5/15				15/15				NAO EXECUTADO		
IV				9/15			8/15			10/15		
V		6/15			11/15						NAO EXECUTADO	
VI			4/15									
VII								12/15				
VIII				MAINT								
IX	-	72	64	32	56	84	52	32	68	32	48	-
X	CONFISC ONSAD											
XI					CANCELADO							
XII		2/15										
XIII									CANCELADO			

Considerando apenas a quantidade de relatórios previstos e executados no PAINT/15, teremos um resultado de 78,94% de cumprimento do Plano. Entretanto, se considerarmos que foi executada uma atividade extra (Rel. 03/15) e a elaboração do Manual de Auditoria Interna – MAINT, teremos a execução de 89,47%. Sem considerar as horas gastas com atendimento ao Controle Externo (TCU), Controle Interno (CISSET/PR), a participação nas reuniões da DIREXE, CONFIS e CONSAD.

II - NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA CDRJ

Considerando os trabalhos de auditoria desenvolvidos no exercício de 2015, podemos afirmar que, de um modo geral, o nível de maturação dos controles internos da CDRJ são razoáveis, entretanto, algumas áreas estão carentes de normativos internos e infraestrutura de TI, caso da área de recursos humanos e financeira, por exemplo.

A área de licitações e contratos possui pessoal com experiência e normativo sólido, restando apenas sua atualização.

Detectamos que quase todas as áreas auditadas possuem algum tipo de problema com segregação de funções. Isso poderá ser mitigado com a implementação de manual de rotinas de trabalho e a delegação de funções bem definidas.

Ainda com relação a Licitações e Contratos, preocupa a morosidade do andamento dos processos licitatórios na fase interna e externa. Na fase interna, chama a atenção o descumprimento dos prazos pela área jurídica quando da emissão do parecer. Já na fase externa dos certames, observamos um quantitativo muito grande de impugnações e recursos, o que provoca atrasos na finalização do certame.

Esses problemas podem ser mitigados com a emissão de pareceres jurídicos mais objetivos e tempestivos, fazendo cumprir o prazo estipulado em normativo interno (OS DIRPRE 17/2012) e adoção de editais padronizados.

Já em relação à fase externa, o ideal seria que os projetos básicos e os termos de referência fossem mais bem elaborados, evitando situações de restrição ao caráter competitivo e a estruturação adequada dos outros tópicos, de forma a evitar o questionamento de licitantes e o conseqüentemente atraso na conclusão dos certames.

III - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA NÃO PREVISTOS NO PAINT/2015

No exercício de 2015 foi elaborado o Relatório de Auditoria Interna nº 03/2015, por solicitação do Conselho Fiscal da CDRJ, cujo objetivo foi o de auditar a negociação de 7 (sete) imóveis de propriedade da Companhia com a Prefeitura da cidade do Rio de Janeiro.

Os imóveis foram disponibilizados pela União por meio do Decreto s/nº de 10.09.2013 e pelo Decreto Municipal nº 33.791/13. A aquisição dos imóveis pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro teve por objetivo dar sequência ao projeto Porto Maravilha que visa à modernização e o desenvolvimento da área portuária da Cidade.

Na auditoria foi verificado o cumprimento de normas legais e a conformidade processual da desincorporação imobiliária nos moldes dos Acórdãos TCU 10.909/11 e 7373/12, bem como as determinações do Conselho de Administração da CDRJ na 607ª reunião.

O Relatório de Auditoria Interna nº 03/2015 resultou em 5 (cinco) recomendações, sendo que os PONTOS 1, 2, 3 e 5 foram atendidas e o PONTO 4 está em status de Monitoramento.

PONTO 1 – Falha na numeração das folhas dos processos administrativos.

7.1.1 – RECOMENDAMOS à SUPCOM promover a renumeração das folhas dos processos administrativos na forma estabelecida pela Ordem de Serviço DIRPRE nº 29/2015.

PONTO 2 - Proposta de pagamento da Municipalidade para compensação nos autos da ação judicial de ISS e do gravame de penhora do PORTUS.

7.2.1 - RECOMENDAMOS que a DIRPLA/SUPCOM leve ao conhecimento da Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos – DIRARH e Superintendência de Finanças - SUPFIN as tratativas comerciais efetivadas por ocasião da desapropriação dos imóveis, para que sejam adotadas as providências contábeis exigidas pelos referidos atos, tendo em vista que nos processos não constam pronunciamentos dessas áreas.

PONTO 3 - Proposta de pagamento do valor indenizatório devido pela Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro – CDURP, mencionado na escritura pública, constante dos processos expropriatórios, sem a ciência e apreciação da área de finanças da CDRJ.

7.3.1 - RECOMENDAMOS que a DIRPLA/SUPCOM leve ao conhecimento da Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos – DIRARH e Superintendência de Finanças - SUPFIN todas as tratativas comerciais efetivadas por ocasião da desapropriação dos imóveis junto à Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro – CDURP e que constam da Escritura Pública acostada, por cópia, aos respectivos processos administrativos, para que sejam adotadas todas as providências quanto ao registro financeiro e contábil pertinentes.

PONTO 4 - Construção de duas edificações que servirão de sede administrativa da CDRJ e sede da Guarda Portuária.

7.4.1 - RECOMENDAMOS que a Diretoria Executiva da CDRJ adote, o mais breve possível, providências de controle, monitoramento e fiscalização para o efetivo cumprimento das obrigações pela CDURP relativas à construção das duas sedes uniempresariais, bem como que sejam adotadas as determinações do CONSAD em sua 607ª Reunião.

PONTO 5 – O número dos Laudos de Avaliação constantes dos processos administrativos não foram mencionados, em sua totalidade, na Escritura Pública e no Termo de Aquisição por Desapropriação Amigável.

7.5.1. RECOMENDAMOS à DIRPLA/SUPCOM a correção da impropriedade formal dos 5 (cinco) processos administrativos, se necessário.

IV - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT/2015 E NÃO REALIZADOS

- **Atividade XI – Gestão de desempenho da diretoria**

Ação 01 - Monitorar o Planejamento Estratégico da Companhia

Ação 02 - Acompanhamento dos Indicadores de Gestão instituídos pela Companhia.

- **Atividade XIII – Gestão de riscos**

Ação 01 - Avaliar os Controles Internos baseados no modelo COSO e análise de risco

Essas atividades não foram realizadas por conta da criação em agosto/15 da Superintendência de Gestão Estratégica, ocasião da implantação da nova estrutura (organograma). Essa Superintendência é a responsável pela condução do planejamento estratégico da Companhia e também pela gestão de riscos, controles internos e indicadores de gestão. Desta forma, achamos por bem não realizar as Atividades nºs XI e XIII programadas para os meses de maio e setembro/15, considerando que o novo órgão não possuía ainda a maturidade e a infraestrutura adequadas. No entanto, essas atividades de auditoria foram realocadas para o PAINT/2016.

- **Atividade III – Gestão de Contratos e Convênios Administrativos**

Ação 01 – Contratos de Arrendamento Portuário

- **Atividade V – Gestão Orçamentária**

Ação 01 – Verificação da Execução Orçamentária

Ação 02 – Acompanhamento Orçamentário de Investimento

Ação 03 - Verificação das Metas do Plano Plurianual – PPA

As Atividades III – *Gestão dos Contratos e Convênios administrativos* e V - *Gestão Orçamentária* não foram realizadas por conta da falta de tempo disponível para a sua realização em face do aprofundamento em algumas auditagens que requereram maior dedicação e cuidado, como foi o caso do Relatório de Auditoria Interna nº 03/2015 (Desapropriação de Imóveis) solicitado pelo CONFIS e o Relatório de Auditoria Interna nº 07/2015 (despesas com pessoal) solicitado pelo DEST/MPOG.

Assim, considerando que as citadas Atividades foram agraciadas, cada uma, com 2 (dois) relatórios (ver Subitem 1.3 cronograma), optamos por não realizá-las.

V - DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDINT

Podemos descrever como fatos relevantes que impactaram positivamente nos recursos e na organização da AUDINT:

- O Programa de Capacitação levado a efeito durante o exercício de 2015 que proporcionou melhoria técnica nos trabalhos da AUDINT;

- O Manual de Auditoria Interna – MAINT que proporcionou padronização nos trabalhos da AUDINT, além de definir, claramente, os objetivos, as responsabilidades e as técnicas de auditoria interna a serem utilizadas.

Esses dois fatores impactaram diretamente na qualidade dos trabalhos de auditoria realizados pela AUDINT. Prova disso, foram as manifestações de satisfação dos Conselhos Fiscal e de Administração da CDRJ sobre os relatórios de auditoria.

Outro fato que impactou positivamente foi a contratação da assinatura do periódico IOB – Informações Objetivas que além de fornecer vasto material técnico, também disponibiliza consultas sobre as questões técnicas contábeis, dando, desta forma, suporte à equipe de auditoria.

Não tivemos, durante o exercício de 2015, nenhum fato relevante que tenha impactado negativamente nos recursos e na organização da AUDINT.

VI - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Equipe da AUDINT

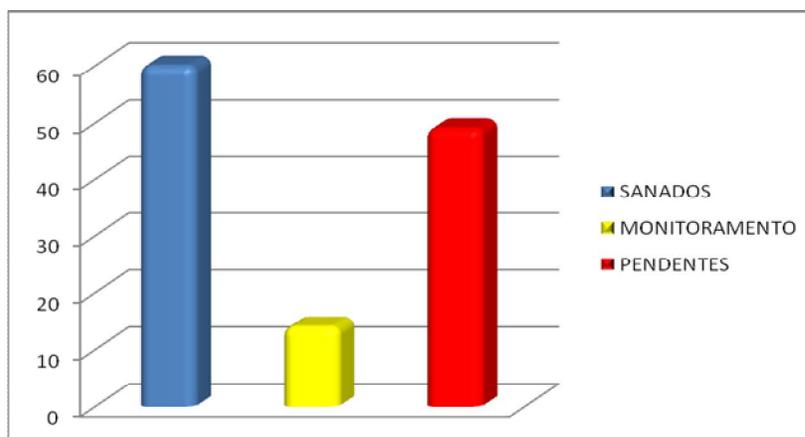
Nome	Cargo	Formação
Marcos Antonio Roriz	Superintendente	Administrador
Jorge Alves Farias	Técnico	Contador
Shirley Rodrigues Cypriano	Técnico	Tecnólogo - RH
Albert de Souza Cypreste	Técnico	Nível Médio
Dayane A. A. Lopes Lobo	Especialista	Contador
Carlos André P. de Paula	Especialista	Contador
Luciano D. V. de Almeida	Especialista	Contador

PARTICIPANTES	CURSO/TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA
Carlos Andre Pulhez De Paula	LICITAÇÃO E CONTRATOS, PREGÃO E NOÇÕES DE SRP	32
Dayane Aparecida Alves Lopes Lobo	AUDITORIA GOVERNAMENTAL	24
Carlos Andre Pulhez De Paula	10º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS	26
Dayane Aparecida Alves Lopes Lobo	FORMAÇÃO EM CPC E IFRS: MÓDULO BÁSICO	24
Luciano Damiano Vieira De Almeida	FORMAÇÃO EM CPC E IFRS: MÓDULO BÁSICO	24
Marco Antonio Roriz	CONTROLE E ANÁLISE DE RISCOS NA GESTÃO DE PROCESSOS	16
Carlos Andre Pulhez De Paula	WORKSHOP "GESTÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO"	3
Carlos Andre Pulhez De Paula	FRAUDES EM LICITAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS E A NOVA LEI ANTICORRUPÇÃO	16
Marco Antonio Roriz	AUDI I	32
Shirley Rodrigues Cypriano	A IMPORTÂNCIA DO COMPORTAMENTO ÉTICO NA ADM PUB	24
Luciano Damiano Vieira De Almeida	PROJEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO FLUXO DE CAIXA	8
Luciano Damiano Vieira De Almeida	SEMINÁRIO TCU - DIÁLOGO PÚBLICO	5
Marco Antonio Roriz	AUDI II	32
Jorge Alves Farias	Amostragem básica - aplicação em auditoria	14
Jorge Alves Farias	Gestão de risco	20
Dayane Aparecida Alves Lopes Lobo	Auditoria de TI - fundamentos e práticas adotadas	40
Dayane Aparecida Alves Lopes Lobo	Básico de auditoria em almoxarifado e bens imóveis na administração pública	24
TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO		364

VII - RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT

2015				
RELATÓRIO Nº	TOTAL DE PONTOS	PONTOS SANADOS	PONTOS EM MONITORAMENTO	PONTOS PENDENTES
01	11	11		
02	14	14		
03	05	04	01	
04	00			
05	09	09		
06	06	06		
07	12	03	09	
08	04	03	01	
09	12	10	01	01
10	04			04
11	02			02
12	13		02	11
13	06			06*
14	15			15*
15	10			10*
Total	123	60	14	49

* Dentro do prazo estabelecido para a apresentação das justificativas/respostas (10 dias úteis)



7.1 – Pontos de Auditoria em Monitoramento ou Pendentes

A Seguir estão elencados os Pontos de Auditoria Pendentes de atendimento ou no status de Monitoramento na data de elaboração deste Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINI, conforme determina da Instrução Normativa nº 24 de 17 de novembro de 2015 da Controladoria Geral da União – CGU.

SANADOS são aqueles pontos de auditoria cujas ações resolveram o problema detectado na auditoria ou expõe uma ação de proatividade capaz de resolver o problema a médio e longo prazo. Nesta última situação, a AUDINT revisita o assunto na próxima auditoria sobre o mesmo tema.

EM MONITORAMENTO estão aqueles pontos de auditoria de grande criticidade e alto nível de risco cuja solução do problema demanda tempo ou ações mais complexas. Neste caso, a AUDINT mantém o ponto de auditoria aberto e informa Alta Administração sobre as ações adotadas pelo gestor responsável.

PENDENTES são considerados aqueles pontos de auditoria cuja recomendação não foi objeto de ação pelo gestor responsável ou nos casos em que a ação do gestor não se mostra suficiente para resolver o problema detectado.

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 03/2015

ATIVIDADE	ASSESSORAMENTO – DESAPROPRIAÇÃO DE 7 IMÓVEIS (PORTO MARAVILHA)
ÁREA AUDITADA	SUPCOM/DIRPLA
OBJETIVO	Este relatório tem por objetivo verificar a conformidade processual quanto à desincorporação de os bens imóveis (7 imóveis) impactados pelo Projeto Porto Maravilha , tendo por base observância às normas legais, avaliação patrimonial prévia e a existência de exame jurídico.
PONTO 4	
RECOMENDAÇÃO	Subitem 7.4.1 - RECOMENDAMOS que a Diretoria Executiva da CDRJ adote, o mais breve possível, providências de controle, monitoramento e fiscalização para o efetivo cumprimento das obrigações pela CDURP relativas à construção das duas sedes uniempresariais, bem como que sejam adotadas as determinações do CONSAD em sua 607ª Reunião.
PROVIDÊNCIAS (15.09.15)	Em 15.09.15 - O Superintendente de Planejamento Comercial e Novos Negócios – SUPCOM, através da DIRPLA, apresentou como forma de acompanhamento e monitoramento do compromisso firmado entre a CDRJ e a CEDURP, inclusive com relação à construção das duas sedes uniempresariais (Sede da CDRJ e Sede da Guarda Portuária), a criação de um grupo de trabalho formado pelos: Superintendentes da SUPCOM, da SUPJUR, da SUPENG (Engenharia), Chefe de Gabinete e pelo Gerente da Divisão de Ativos Imobiliários. Na minuta de Portaria DIRPRE existe a determinação para que o Grupo de Trabalho apresente à Diretoria Executiva relatórios trimestrais. Foi juntada à resposta encaminhada pela DIRPLA/SUPCOM a minuta de Portaria DIRPRE para a designação do Grupo de Trabalho.
AVALIAÇÃO AUDITORIA (21.09.15)	Consideramos a formação do grupo de trabalho uma boa ação da área responsável, entretanto, sugerimos a imediata assinatura da Portaria DIRPRE e que as informações sobre as tratativas com a CEDURP sejam encaminhadas também ao conhecimento do CONSAD e do CONFIS. O ponto fica no <i>status</i> de MONITORAMENTO até que a Portaria DIRPRE seja efetivada assinada e que seja incluído no seu texto o compromisso de que as informações trimestrais, que tratam do andamento das ações que visam à construção das duas sedes, sejam encaminhadas também ao CONSAD e CONFIS.
AVALIAÇÃO AUDITORIA (14.12.15)	Foi assinada a Portaria DIRPRE nº 249/2015, de 24.09.15 que constituiu Grupo de Trabalho para assumir o monitoramento e fiscalização do das obrigações da CEDURP em construir as duas sedes uniempresarias para a CDRJ (Sede Administrativa e Sede da Superintendência da Guarda Portuária. O Grupo de trabalho deverá apresentar relatórios trimestrais à DIREXE sobre o andamento do assunto. Sugerimos que tais informações também sejam encaminhadas ao CONSAD e CONFIS. Até o presente momento não tivemos notícia dos relatórios trimestrais.
SITUAÇÃO	EM MONITORAMENTO

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 07/2015

ATIVIDADE	I – Folha de Pagamento (Benefícios Sociais)
ÁREA AUDITADA	DIRARH/ SUPREC
OBJETIVO	Verificar a conformidade da atividade auditada com os normativos internos da Companhia e à legislação que trata do assunto, bem como os aspectos relacionados ao controle interno.

PONTO 1	Processamento da Folha de Pagamento.
RECOMENDAÇÃO	6.1.3.1 – RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRARH a contratação e implantação de um sistema informatizado integrado de Recursos Humanos a fim de garantir a eficiência e a segurança aos procedimentos que visam à elaboração da Folha de Pagamento.
PROVIDÊNCIAS (23.11.15)	O Gerente da Divisão de Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexado à CI-SUPAUD nº. 22.158/2015 de 15/10/2015 (fl. 05) assim dispôs: <i>“Atualmente a CDRJ não possui um sistema para a geração da folha de pagamento e que o cadastro de pessoal está em ACCESS, assim como a apuração da frequência está em outro ambiente. No entanto, a SUPREC formou o processo nº 24.834/2013 para a contratação de um Sistema de Recursos Humanos e que no momento está na Superintendência de Tecnologia da Informação para conclusão dos procedimentos.”</i>
AVALIAÇÃO (14.12.15)	Considerando os esclarecimentos prestados pela GERARH, o ponto de auditoria continua pendente de solução , vez que o processo licitatório para a aquisição de um sistema integrado de RH não se encontra finalizado.
PROVIDÊNCIAS (16.02.16)	A Superintendência de Tecnologia da Informação – SUPTIN informou que o processo para a contratação do sistema informatizado de Recursos Humanos está na Gerência de Licitações e Contratos para ajuste no edital.
AVALIAÇÃO (22.02.16)	Considerando a informação da SUPTIN, restou claro que o processo licitatório, iniciado no exercício de 2013, ainda está na fase de elaboração do edital. Diante disso e em face da necessidade urgente para aquisição do sistema de RH, deverá a <u>SUPTIN estimar um prazo para a sua contratação e implantação para que possamos informar ao conselho de Administração da CDRJ.</u>
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO

PONTO 2	Segregação de funções e nível de acesso.
RECOMENDAÇÃO	6.1.3.2 – RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRARH que sejam definidas, de forma objetiva, as funções de cada empregado envolvido no procedimento de elaboração da Folha de Pagamento e seus respectivos níveis de acesso aos sistemas informatizados, de forma a garantir ao procedimento maior nível de segurança e controle.
PROVIDÊNCIAS (23.11.15)	O Gerente da Divisão de Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexado à CI-SUPAUD nº. 22.158/2015 de 15/10/2015 (fl. 05) assim dispôs: <i>“De acordo com o relatório da AUDINT, a segregação de funções para o processamento da folha de pagamento é razoável, considerando que a sua elaboração é a partir de acessos diretos em tabelas do ACCESS. Com a aquisição do novo Sistema de Recursos Humanos será possível definir níveis hierárquicos de acesso ao sistema – inclusões, alterações e exclusões de dados, para a manutenção dos cadastros – empregado, benefícios, etc. e para o processamento da folha de pagamento.”</i>
AVALIAÇÃO (14.12.15)	Considerando os esclarecimentos prestados pela GERARH, o ponto de auditoria continua pendente de solução , uma vez que a solução de aquisição de um sistema integrado de RH está atrelada à contratação objeto do processo 24.834/2013.

PROVIDÊNCIAS (16.02.16)	A Superintendência de Tecnologia da Informação – SUPTIN informou que o processo para a contratação do sistema informatizado de Recursos Humanos está na Gerência de Licitações e Contratos para ajuste no edital.
AValiação (22.02.16)	Considerando a informação da SUPTIN, restou claro que o processo licitatório, iniciado no exercício de 2013, ainda está na fase de elaboração do edital. Diante disso e em face da necessidade urgente para aquisição do sistema de RH, deverá a SUPTIN <u>estimar um prazo para a sua contratação e implantação para que possamos informar ao conselho de Administração da CDRJ.</u>
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO
PONTO 3	Falta de documentação necessária para concessão do benefício.
RECOMENDAÇÃO	6.1.4.1 – RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRARH que providencie os documentos faltantes dos beneficiários relacionados anteriormente e faça constar em seus arquivos, bem como encaminhe uma cópia para a AUDINT.
PROVIDÊNCIAS (23.11.15)	O Gerente da Divisão de Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexado à CI-SUPAUD nº. 22.158/2015 de 15/10/2015 (fl. 05) assim dispôs: “A Gerência da Administração de Recursos Humanos – GERARH encaminhou em 05/11/2015, correspondências registradas com “AR” às Pensionistas relacionadas pela Auditoria Interna – AUDINT, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da correspondência, apresente a documentação que está faltando em suas respectivas pastas. Anexo I: cópias das correspondências enviadas.”
AValiação (14.12.15)	Considerando os esclarecimentos prestados pela GERARH, o ponto de auditoria continua pendente de solução até que se anexe os documentos faltantes às pastas dos pensionistas e que seja encaminhada cópia a esta AUDINT.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO
PONTO 4	Falta de normativo interno regulamentando o pagamento da Complementação de Aposentadoria.
RECOMENDAÇÃO	6.1.4.2 – RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRARH que elabore normativo interno que regule o pagamento da Complementação de Aposentadoria, visto que a falta desse documento deixa o procedimento vulnerável e de entendimento subjetivo.
PROVIDÊNCIAS (23.11.15)	O Gerente da Divisão de Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexado à CI-SUPAUD nº. 22.158/2015 de 15/10/2015 (fl. 06) assim dispôs: “A Gerência da Administração de Recursos Humanos – GERARH está elaborando normativo interno regulamentando o pagamento de Complementação de Aposentadoria.”
AValiação (14.12.15)	Considerando os esclarecimentos prestados pela GERARH, o ponto de auditoria continua pendente de solução até que o normativo seja publicado.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO
PONTO 5	Normativo Interno sobre horas extras
RECOMENDAÇÃO	6.1.5.1 – Recomendamos à Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRARH que promova uma revisão nos normativos internos que tratam da realização ou vedação de horas extraordinárias de forma que tenhamos uma única norma sobre o assunto.
PROVIDÊNCIAS (23.11.15)	O Gerente da Divisão de Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexado à CI-SUPAUD nº. 22.158/2015 de 15/10/2015 (fl. 06) assim dispôs: “Revisão das normas sobre horas extras.”
AValiação (14.12.15)	Considerando os esclarecimentos prestados pela GERARH, o ponto de auditoria continua pendente de solução até que os normativos sejam revisados, atualizados e publicados.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO

PONTO 6	Horário de Rendição dos Guardas Portuários
RECOMENDAÇÃO	6.1.5.2 – Recomendamos à Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRARH que encontre alternativas legais e operacionais cabíveis para que não haja a necessidade da realização de horas extraordinárias por conta da rendição dos postos da Guarda Portuária.
PROVIDÊNCIAS (23.11.15)	O Gerente da Divisão de Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexado à CI-SUPAUD nº. 22.158/2015 de 15/10/2015 (fl. 06) assim dispôs: “A realização de horas extraordinárias em função da rendição nos posto de trabalho da Guarda Portuária decorre da escala de revezamento aplicada aos Guardas Portuários.” “A adequação da escala de revezamento dos Guardas Portuários, visando a supressão das horas extraordinárias decorrentes da rendição nos posto de trabalho, deverá ser feita pela Superintendência da Guarda Portuária, uma vez que devem ser considerados o efetivo da Guarda Portuária e as necessidades de cada posto de trabalho.”
AValiação (14.12.15)	Considerando os esclarecimentos prestados pela GERARH o ponto de auditoria continua pendente de solução , tendo em vista que a recomendação fora para a Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI – antes DIRARH – encontrar soluções ou mesmo discutir alternativas com a SUPGUA, por entendermos que esta Diretoria dispõe de conhecimentos técnicos, bem como possui competência para discorrer sobre este ponto.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO
PONTO 7	Horário de refeição dos Guardas Portuários
RECOMENDAÇÃO	6.1.5.3 – Recomendamos à Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRARH que encontre alternativas legais e operacionais cabíveis para que não haja a necessidade da realização de horas extraordinárias por conta do não cumprimento do horário de refeição estabelecido no artigo 71 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
PROVIDÊNCIAS (23.11.15)	O Gerente da Divisão de Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexado à CI-SUPAUD nº. 22.158/2015 de 15/10/2015 (fl. 06) assim dispôs: “A realização de horas extraordinárias em função da permanência do Guarda Portuário em seu posto de trabalho durante o horário de refeição decorre da escala de revezamento aplicada à Guarda Portuária.” “A adequação da escala de revezamento dos Guardas Portuários, visando a supressão das horas extraordinárias decorrentes da permanência do Guarda Portuário em seu posto de trabalho durante o horário de refeição, deverá ser feita pela Superintendência da Guarda Portuária, uma vez que devem ser considerados o efetivo da Guarda Portuária e as necessidades de cada posto de trabalho.”
AValiação (14.12.15)	Considerando os esclarecimentos prestados pela GERARH, o ponto de auditoria continua pendente de solução , tendo em vista que a recomendação fora para Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI – antes DIRARH – encontrar soluções ou mesmo discutir alternativas com outras áreas, por entendermos que esta Diretoria dispõe de conhecimentos técnicos, bem como possui competência para discorrer sobre este ponto.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO
PONTO 8	Remuneração de horas extraordinárias
RECOMENDAÇÃO	6.1.5.4 – Recomendamos à Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRARH verificar a possibilidade de evitar o pagamento de horas extras adotando-se o sistema de Banco de Horas.
PROVIDÊNCIAS (23.11.15)	O Gerente da Divisão de Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexado à CI-SUPAUD nº. 22.158/2015 de 15/10/2015 (fl. 06) assim dispôs: “O pagamento de horas extraordinárias ocorre apenas aos Guardas Portuários em decorrência das rendições nos postos de trabalho e devido à permanência no posto de trabalho durante o horário de refeição.” “Conforme apontado nos Itens 6.1.5.2 e 6.1.5.3, a adequação da escala de revezamento dos Guardas Portuários, deverá ser feita pela Superintendência da Guarda Portuária, em função do seu efetivo das necessidades de cada posto de trabalho.” “De acordo com o disposto no Art. 1º, § 2º da Ordem de Serviço DIRPRE nº 049/2015, aos empregados que trabalham em escala de revezamento, não se aplica o Banco de Horas, o que é o caso dos Guardas Portuários.”
AValiação	Considerando os esclarecimentos prestados pela GERARH, o ponto de auditoria continua

(14.12.15)	pendente de solução , uma vez que a referida OS não veda expressamente a aplicação de Banco de Horas aos Guardas Portuários, outro fato é que nossa recomendação foi no sentido de que não havendo alternativa para evitar o pagamento de horas extras, que se adote o sistema de Banco de Horas.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO
PONTO 9	Pagamento de horas extras a empregados que possuem Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI (HORA EXTRA)
RECOMENDAÇÃO	6.1.6.1 – Recomendamos à Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRARH verificar a possibilidade de elaborar um plano para reduzir ao máximo a realização de horas extraordinárias na CDRJ, especialmente, aos empregados que recebem VPNI/HORAS EXTRAS e que não sendo possível extinguir totalmente as horas extraordinárias, que verifique a possibilidade de adotar o banco de horas.
PROVIDÊNCIAS (23.11.15)	O Gerente da Divisão de Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexado à CI-SUPAUD nº. 22.158/2015 de 15/10/2015 (fl. 07) assim dispôs: <i>“Atualmente a CDRJ remunera horas extraordinárias somente aos Guardas Portuários em regime de escala de revezamento.”</i> <i>“É remunerada a hora do período de refeição, ou seja, a hora do almoço e da janta com o percentual de 100%, tendo em vista que o Guarda Portuário não se ausente do seu posto de trabalho para fazer sua refeição.”</i> <i>“A hora que ultrapassa às 12 horas da escala de revezamento, utilizada pelo Guarda Portuário para a troca de uniforme, passagem do serviço, retirada do armamento e do colete balístico, é remunerada com o percentual de 50%.”</i> <i>“Ao Guarda Portuário que recebe VPNI – HORA EXTRA e deixa o horário administrativo para trabalhar em regime de escala de revezamento, recebe as horas extraordinárias cujo valor é subtraído do valor total da VPNI – HORA EXTRA.”</i> <i>“A utilização do Banco de Horas não se aplica aos Guardas Portuários, tendo em vista que o disposto no § 2º do Art. 1º da Ordem de Serviço DIRPRE nº 049/2015, por trabalhar em regime de escala de revezamento.”</i>
AValiação (14.12.15)	Considerando os esclarecimentos prestados pela GERARH, o ponto de auditoria continua pendente de solução , uma vez que a referida OS não veda expressamente a aplicação de Banco de Horas aos Guardas Portuários, outro fato é que nossa recomendação foi no sentido de que não havendo alternativa para evitar o pagamento de horas extras, que se adote o sistema de Banco de Horas.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 08/2015

ATIVIDADE	IV – Gestão de Recursos Financeiros – Ação: 03 – Créditos a Receber
ÁREA AUDITADA	DIRARH/ SUPFIN/ DIGEFI
OBJETIVO	Verificar a regularidade dos controles internos adotados pela SUPFIN/DIGEFI com vistas ao recebimento de valores gerados pela prestação de serviços e outras situações que geram receita para a Companhia.

PONTO 4	Aprimoramento da Norma Interna que trata do cancelamento de faturas (O.S. DIRPRE nº 25/2015)
RECOMENDAÇÃO	RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – SUPFIN que promova a revisão da Ordem de Serviço nº 25/2015, deixando de forma clara e objetiva as questões referentes ao lapso temporal, a rotina de cobrança e o critério por cliente, bem como rever o valor estabelecido como limite (R\$ 20.000,00).
PROVIDÊNCIAS	O Gerente da Gerência de Gestão Financeira - GERFIN, em despacho anexado à CI- SUPAUD nº. 19.772/2015 de 10/09/2015, informou que “ quanto a Ordem de Serviço 025/2015, entendeu-se que na forma aplicada não deverá ser aplicada, SMJ. Aguarda-se um momento oportuno para que se promova os necessários ajustes. ”
AValiação	Considerando os esclarecimentos prestados pela DIGEFI, somos da opinião pela manutenção do ponto , até que seja revisada a Ordem de Serviço nº. 25/2015, deixando de forma clara e objetiva as questões referentes ao lapso temporal, a rotina de cobrança e o critério por cliente, bem como rever o valor estabelecido como limite (R\$ 20.000,00). Assim, a SUPFIN/GERFIN deverá informar o prazo para a revisão da Norma.
AValiação (27.10.15)	Em razão da manifestação da GERFIN e da nossa análise, solicitamos o pronunciamento da Superintendência de Finanças que nos informe um prazo para a adequação do texto da Ordem de Serviço nº 25/2015, conforme a sugestão da AUDINT
PROVIDÊNCIAS (16.11.15)	Pronunciamento da GERFIN: “ ainda não há providências quanto a Reedição da Norma”
AValiação (25.11.15)	Considerando as informações prestadas pelo Gerente da Gerência de Gestão Financeira – GERFIN, solicitamos encaminhar o assunto à Superintendência de Finanças - SUPFIN para que nos informe quais as providências adotadas com vistas à reformulação da Ordem de Serviço nº 25/2015 conforme sugerido pela AUDINT.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 09/2015

ATIVIDADE	IV – Gestão de Recursos Financeiros (Balancetes)
ÁREA AUDITADA	DIRARH/ SUPFIN
OBJETIVO	Examinar a regularidade das apropriações nas contas contábeis com base dos balancetes de março, abril e maio de 2015, quanto à exata observância dos dispositivos legais vigentes, a regularidade do controle contábil e os procedimentos de lançamentos.

PONTO 2	Valores de empréstimos de férias pendentes de restituição
RECOMENDAÇÃO	7.2.1- RECOMENDAMOS à SUPREC/GERARH que efetue um levantamento do benefício Empréstimos de Férias e nos informe a origem das diferenças encontradas nos meses de março, abril e maio/15, bem como as ações de controles para resolver o problema.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 4	Devolução de recursos da ação de Implantação de Píeres de Atracação para Terminais de Passageiros no Porto do Rio de Janeiro e reforço estrutural do Cais da Gamboa; contabilizados na conta Outros Valores a Receber
RECOMENDAÇÃO	7.4.1- RECOMENDAMOS à SUPFIN/GERCOT que leve o assunto ao conhecimento da Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos - DIRAFI para, posteriormente, submeta à Alta Administração da CDRJ com vistas à promover, por meio da Assembléia Geral de Acionista, a pertinente alteração do Capital Social com o fulcro de ser efetuado o lançamento contábil adequado.
PROVIDÊNCIAS (18.11.15)	O Gerente da Divisão da Contabilidade informou que o assunto foi levado ao conhecimento da alta administração da CDRJ e “ <i>que o assunto foi bastante disseminado entre os membros da direção da CDRJ.</i> ”
AVALIAÇÃO (22.12.15)	<p>Em que pese a informação do Gerente da Divisão da Contabilidade e considerando que ainda não houve a redução do Capital Social da CDRJ, ratificamos a necessidade de se convocar a Assembléia Geral de Acionistas a fim de promover a redução do Capital Social da CDRJ uma vez que os recursos repassados como aumento de capital, no valor de R\$ 293.214.561,00, foram devolvidos à Secretaria de Portos – SEP em virtude da descontinuidade do projeto de construção do Píer de atracação (Y) e da obra de reforço estrutural do Cais da Gamboa.</p> <p>Esta recomendação tem como objetivo regularizar a classificação contábil do valor anteriormente citado nas Demonstrações Financeiras da CDRJ, visto que constam contabilizados na conta “Ativo Não Circulante/Outros Valores a Receber”, e não há previsão do retorno desses recursos para a CDRJ.</p> <p>Em vista do exposto, manteremos o Ponto de Auditoria no status de Monitoramento até que seja efetivada a redução do Capital Social e a pertinente classificação contábil a fim de que a mesma reflita adequadamente os fatos ocorridos.</p>
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 10/2015

ATIVIDADE	IV – Gestão de Recursos Financeiros - Fundo Fixo (Suprimentos de Fundos)
ÁREA AUDITADA	SUPFIN/DIRARH
OBJETIVO	Verificar a regularidade da utilização do Fundo Fixo e a respectiva prestações de contas quanto à exata observância dos dispositivos legais, notadamente, as Ordens de Serviço DIRPRE nºs 19/2014 de 05/06/2014 e 11/2015 de 23/02/2015 que vigiam à época da concessão dos recursos.
PONTO 1	Processos de Prestação de Contas de Fundo Fixo sem estarem devidamente autuados e sem a respectiva reserva orçamentária.
RECOMENDAÇÃO	7.1.1- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – SUPFIN que promova a orientação junto aos Gestores do Fundo Fixo por meio dos canais de comunicação adequados a fim de evitar a recorrência dessa situação.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 2	Baixa utilização do valor disponibilizado através da O.S.
RECOMENDAÇÃO	7.1.2- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – SUPFIN que promova uma avaliação e posterior readequação dos valores disponibilizados para algumas unidades.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 3	Conta Corrente dos Gestores não é específica para Fundo Fixo.
RECOMENDAÇÃO	7.1.3- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – SUPFIN que adote o contido no artigo 21 da Instrução Normativo STN nº. 4, de 31 de julho de 1998, adotando para fins de suprimento de fundos a conta corrente do TIPO “B”.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 4	Aquisição de Gêneros Alimentícios; Cartões de Visita; Água Mineral e transporte urbano (táxi).
RECOMENDAÇÃO	7.2.1- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – SUPFIN que promova a orientação junto aos Gestores do Fundo Fixo por meio dos canais de comunicação adequados a fim de evitar a recorrência dessa situação e que os mesmos se abstenham de efetuar gastos em desacordo com a O.S.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 11/2015

ATIVIDADE	V – Gestão Orçamentária Programa de Dispêndios
ÁREA AUDITADA	DIRAFI/SUPFIN/GERCOL
OBJETIVO	Demonstrar, sob a forma de demonstrativos, a evolução da execução orçamentária dos meses de maio, junho, julho e agosto do exercício de 2015, em especial, verificar o nível de comprometimento orçamentário das grandes categorias compostas pelos itens orçamentários relativos às Despesas Correntes e de Capital e Receitas Correntes e de Capital, a fim de oferecer à Administração subsídios para a realização dos objetivos institucionais desta CDRJ.
PONTO 1	Não alcance das metas mensais das Receitas em relação ao previsto para o exercício de 2015.
RECOMENDAÇÃO	6.5.1- RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo Financeiro - DIRAFI que submeta à Diretoria Executiva – DIREXE propostas que possibilitem a implementação de ações para mitigar o déficit na realização das receitas.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 2	Baixa execução do orçamento de Investimentos.
RECOMENDAÇÃO	6.5.2- RECOMENDAMOS à Diretoria Administrativo Financeiro – DIRAFI que promova o monitoramento das ações e dos procedimentos internos com vistas à execução dos recursos previstos no orçamento de Investimentos que vem apresentando baixa execução orçamentária, tanto para as ações com fonte em recursos do Tesouro Nacional, quanto para as ações com fonte em Recursos Próprios da CDRJ.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 12/2015

ATIVIDADE	VII – Gestão Patrimonial (Controle de Almoxarifado)
AREA AUDITADA	DIRAFI/SUPADM/GERCAL/SETALM
OBJETIVO	Verificar o cumprimento das disposições legais e dos normativos internos desta Companhia.

PONTO 1	Segregação de função dos funcionários do Almoxarifado .
RECOMENDAÇÃO	7.1.2.1 – RECOMENDAMOS à SUPADM/ GERCAL que adote providências no sentido de segregar funções-chaves no mesmo setor de forma a garantir ao procedimento maior nível de segurança e controle
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2484/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)

PONTO 2	Planejamento de novas licitações.
RECOMENDAÇÃO	7.3.2.1 – RECOMENDAMOS à GERCAL/ SETALM atentar ao prazo de vencimento dos contratos sob sua responsabilidade, assim como programar melhor as novas licitações, de modo que quando o contrato vigente esteja próximo do vencimento a nova licitação esteja em fase final de contratação.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2484/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)

PONTO 3	Falta de conformidade com o subitem 8.1 da Ordem de Serviço DIRPRE nº 17/2015
RECOMENDAÇÃO	7.4.2.1 - RECOMENDAMOS à SUPADM/ GERCAL/ SETALM que adote medidas no sentido de melhorar a disposição do Relatório de movimentação de materiais no atual sistema, visando atender o que dispõe o item 8.1 da Ordem de Serviço DIRPRE nº 17/2015, enquanto o novo sistema não entra em operação.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2484/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)

PONTO 4	Adversidades no sistema SSA, Inventário realizado em Excel e não realização de inventário periódico.
RECOMENDAÇÃO	7.4.3.1 – RECOMENDAMOS à GERCAL/ SETALM que interaja junto à Gerência de Estruturação e Construção de Soluções - GERCOS para mitigar os problemas detectados no Sistema SSA, buscando um melhor desempenho deste. 7.4.3.2 – RECOMENDAMOS à SUPTIN/GERCOS que busque solucionar os problemas sinalizados pelo Almoxarifado, a fim de minimizar as inconsistências geradas pelo Sistema SSA. 7.4.3.3- RECOMENDAMOS à GERCAL/ SETALM que busque equacionar as divergências encontradas o mais rápido possível, promovendo a devida contagem física e o controle de movimentação. E assim que as diferenças forem sanadas, informar à Contabilidade.
PROVIDÊNCIAS	Item 7.4.3.2 - Em 17.02.2016 a GERCOS informou que foi ministrado treinamento do módulo de estoque do sistema SSA, em 31/08 e 01/09/2015, à Encarregada do SETALM e ao empregado Fabio Carvalho e que a encarregada substituta não compareceu, pois estava licenciada. Será programado um novo treinamento para o SETALM para sanar os problemas

	relatados.
AVALIAÇÃO	Considerando os esclarecimentos prestados o ponto fica no status de "monitoramento" até o pronunciamento da SUPADM/GERCAL/SETALM.o ponto de auditoria.
SITUAÇÃO ATUAL	MONITORAMENTO (CI-AUDINT 2484/16 e 2493/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)
PONTO 5	Divergência no movimento de entrada/ saída.
RECOMENDAÇÃO	7.4.4.1 – RECOMENDAMOS à GERCAL/ SETALM que apure as divergências encontradas no movimento de entrada e saída do Almoarifado, assim como informe à Contabilidade para que possam ser realizados os devidos acertos.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2484/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)
PONTO 6	Controle de validade dos produtos perecíveis.
RECOMENDAÇÃO	7.5.1.1 – RECOMENDAMOS à GERCAL/ SETALM que insira no processo um sistema de controle efetivo para acompanhar o prazo de validade dos estoques, principalmente quando se tratar de produtos perecíveis.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2484/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)
PONTO 7	Adversidades no Sistema SSA.
RECOMENDAÇÃO	7.6.1.1 – RECOMENDAMOS à SUPTIN/GERCOS que envie esforços no sentido de tentar solucionar os problemas detectados pelo Setor do Almoarifado, assim como entre em contato com a empresa responsável pelo SSA para que sejam atendidas as demandas do Setor, tendo em vista que este Sistema sofreu atualização e não vem atendendo às necessidades do Almoarifado.
PROVIDÊNCIAS	Em 17.02.2016 a GERCOS informou que foi ministrado treinamento do módulo de estoque do sistema SSA, em 31/08 e 01/09/2015, à Encarregada do SETALM e ao empregado Fabio Carvalho e que a encarregada substituta não compareceu, pois estava licenciada. Será programado um novo treinamento para o SETALM para sanar os problemas relatados.
AVALIAÇÃO	Considerando os esclarecimentos prestados baixamos o ponto de auditoria Considerando os esclarecimentos prestados o ponto fica no status de "monitoramento" até o pronunciamento da SUPADM/GERCAL/SETALM..
SITUAÇÃO ATUAL	MONITORAMENTO (CI-AUDINT 2484/16 e 2493/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)
PONTO 8	Pendências de documentação/ aceitação de material nos processos analisados.
RECOMENDAÇÃO	7.7.1.1 – RECOMENDAMOS à SUPADM/ GERCAL que adote providências para regularizar as documentações pendentes nos processos, cumprindo assim o que dispõe os itens constantes da Ordem de Serviço DIRPRE 17/2015. (itens 3.7, 3.8, 3.9 e 3.10).
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2484/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)
PONTO 9	Verificação de extintores.
RECOMENDAÇÃO	7.8.2.1 – RECOMENDAMOS à SUPENG/ GERFAC que providencie a recarga/troca dos extintores que se encontram vencidos na CDRJ com a maior brevidade possível. Evitando colocar em risco os funcionários do Almoarifado, aumentando o nível de segurança dos produtos estocados, bem como busque atender a Notificação do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro –CBMERJ
PROVIDÊNCIAS	

AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2477/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)
PONTO 10	Verificação do sistema de segurança do Almoarifado.
RECOMENDAÇÃO	7.8.2.2 – RECOMENDAMOS à GERCAL/SETALM que verifique a possibilidade de instalar monitores para o funcionamento adequado do Circuito Fechado de TV- CFTV no Almoarifado da Companhia, com objetivo de melhorar o nível de segurança.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2484/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)
PONTO 11	Necessidade de dedetização/ desratização do Almoarifado
RECOMENDAÇÃO	7.10.1.1 – RECOMENDAMOS à SUPENG/ GERFAC que adote providências para desratização e dedetização do galpão do Almoarifado, conforme solicitado pela GERCAL.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2477/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)
PONTO 12	Relógio de ponto do Almoarifado inoperante.
RECOMENDAÇÃO	7.10.1.2 – RECOMENDAMOS à SUPADM/ GERCAL/ SETALM que adote providências perante a área competente com o objetivo de colocar o relógio de ponto em funcionamento.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2484/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)
PONTO 13	Necessidade de patrimoniar as TV's adquiridas pela CDRJ.
RECOMENDAÇÃO	7.10.1.3 – RECOMENDAMOS à SUPADM/ GERAIP que adote providencias para a regularização do material a ser patrimoniado com a maior brevidade possível.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE (CI-AUDINT 2484/16 – PRAZO para RESPOSTA 30dias)

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 13/2015

(ainda dentro do prazo para resposta)

ATIVIDADE	I – Gestão de Recursos Humanos
ÁREA AUDITADA	DIRAFI/SUPREC/GERARH
OBJETIVO	Verificar o cumprimento das disposições legais e dos normativos internos desta Companhia.

PONTO 1	Ausência de Exame Médico Admissional.
RECOMENDAÇÃO	6.1.1.1- RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração Financeira – DIRAFI que informe se os 12 (doze) empregados anteriormente citados realizaram os exames médicos admissionais. Caso não tenham realizado os exames que a situação seja regularizada e que futuramente se evite admitir pessoal sem o pertinente Exame Médico Admissional na forma da legislação trabalhista em vigor.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 2	Ausência de comprovação da Contribuição Sindical e de Comprovantes perante aos Conselhos Profissionais.
RECOMENDAÇÃO	6.1.2.1- RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração Financeira – DIRAFI que regularize a situação detectada pela AUDINT e evite admitir pessoal com formação de Nível Superior sem a pertinente entrega da Guia de Contribuição Sindical e Comprovação de Regularidade perante aos Conselhos Profissionais.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 3	Ausência de normativo interno que regulamente a entrega de documentação quando da admissão de pessoal.
RECOMENDAÇÃO	6.1.3.1- RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração Financeira – DIRAFI que promova estudos a fim de instituir normativo interno que padronize os documentos a serem entregues no ato de admissão de pessoal para o quadro permanente e extraquadro na CDRJ.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 4	Ausência de Exame Médico Demissional.
RECOMENDAÇÃO	6.2.1.1- RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração Financeira – DIRAFI que informe se os 4 (quatro) empregados anteriormente citados realizaram os exames médicos demissionais. Caso não tenham realizado, que a situação seja regularizada e que futuramente se evite desligar pessoal sem o pertinente Exame Médico Demissional na forma da legislação trabalhista em vigor.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 5	Ausência de Homologação e assinatura do Termo de Quitação.
RECOMENDAÇÃO	6.2.2.1- RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração Financeira – DIRAFI que regularize a situação detectada pela AUDINT e evite promover rescisões de contratos de trabalho sem a respectiva homologação junto ao Sindicato dos Portuários do Estado do Rio de Janeiro, nos casos previstos em Lei, bem como exija a assinatura do empregado no Termo de Quitação.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 6	Ausência de comprovação da Pensão alimentícia.
RECOMENDAÇÃO	6.3.1.- RECOMENDAMOS à Diretoria de Administração Financeira – DIRAFI que informe se as pensões alimentícias dos 7 (sete) empregados anteriormente citados possuem, arquivadas em suas pastas funcionais, a documentação que dá suporte legal aos descontos.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 14/2015

(ainda dentro do prazo para resposta)

ATIVIDADE	II – GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS/COMPRAS E LICITAÇÕES
ÁREA AUDITADA	DIRAFI/SUPADM/GERCAL
OBJETIVO	Verificar a conformidade dos aspectos formal e legal dos procedimentos licitatórios instaurados no 2º semestre de 2014 e no ano de 2015, e que tiveram por objetivo a contratação de bens e serviços para a CDRJ.
PONTO 1	Designação de Fiscal do Contrato.
RECOMENDAÇÃO	7.1.6.1 – RECOMENDAMOS à SUPADMGERCAL que continue alertando aos gestores da CDRJ sobre necessidade e obrigação legal de designação de fiscal de contratos, bem como oriente sobre a questão da segregação de funções.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 2	Anulação do procedimento de dispensa
RECOMENDAÇÃO	7.1.8.1 – RECOMENDAMOS à SUPADMGERCAL que encaminhe o processo, via DIRAFI, à Diretoria Executiva – DIREXE para conhecimento do cancelamento da contratação e posteriormente, promova a publicação no DOU.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 3	Prazo para publicação do Instrumento de Contrato.
RECOMENDAÇÃO	7.2.2.1 – RECOMENDAMOS à SUPADMGERCAL que atente para o prazo de publicação resumida dos contratos conforme determina o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 4	Publicação resumida do contrato.
RECOMENDAÇÃO	7.2.3.1 – RECOMENDAMOS à SUPADMGERCAL que anexe ao processo o extrato da publicação do contrato no DOU e encaminhe uma cópia à AUDINT.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 5	Prazo de 10 dias úteis para exame e parecer jurídico.
RECOMENDAÇÃO	7.3.1.1. - RECOMENDAMOS à SUPJUR/GERINC que atente para o prazo determinado no ordenamento interno da CDRJ.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 6	Prazo de 10 dias úteis para exame e parecer jurídico.
RECOMENDAÇÃO	7.3.2.1. - RECOMENDAMOS à SUPJUR/GERINC que atente para o prazo determinado no ordenamento interno da CDRJ.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 7	Paralisação do procedimento licitatório.
RECOMENDAÇÃO	7.3.2.2 - RECOMENDAMOS à Diretoria de Gestão Portuária – DIRGEP que apresente as justificativas para a demora na deflagração do procedimento licitatório pela Comissão Especial de Licitação – CEL (4 meses) e a paralisação do processo na SUPENG do dia 23.06.15 até a presente data, tendo em vista que a licitação foi autorizada pela DIREXE e o CONSAD em 13 e 26 de janeiro de 2015, respectivamente.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 8	Numeração de folhas.
RECOMENDAÇÃO	7.3.2.3 - RECOMENDAMOS ao GABPRE (SUOCOL) que promova a correção da numeração das folhas do processo nº 17.857/2014 (folhas 217 em diante).
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 9	Prazo de 10 dias úteis para exame e parecer jurídico
RECOMENDAÇÃO	7.4.2.1. - RECOMENDAMOS à SUPJUR/GERINC que atente para o prazo determinado no ordenamento interno da CDRJ.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 10	Prazo de 10 dias úteis para exame e parecer jurídico.
RECOMENDAÇÃO	7.4.4.1. - RECOMENDAMOS à SUPJUR/GERINC que atente para o prazo determinado no ordenamento interno da CDRJ
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 11	Melhoria visual da página na internet sobre a publicação e transparência das informações sobre licitações e contratos.
RECOMENDAÇÃO	8.1.1 - RECOMENDAMOS à SUPTIN/GERCOS que aperfeiçoe, o mais breve possível, o ambiente virtual da página da CDRJ na internet de forma que as informações sobre licitações e contratos possam ter uma aparência mais amigável e visualmente mais adequada
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 12	Atualização das informações sobre licitações e contratos na intranet e na página da CDRJ na internet.

RECOMENDAÇÃO	8.1.2 - RECOMENDAMOS à SUPADM/GERCAL que atualize as informações sobre licitações e contratos na Intranet da CDRJ e no portal da CDRJ na Internet.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 13	Informações no portal da CDRJ na Internet
RECOMENDAÇÃO	8.1.3 - RECOMENDAMOS à SUPADM/GERCAL que faça constar do portal da CDRJ na internet informações sobre a existência ou não de empresas declaradas suspensas, pela CDRJ, do direito de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Federal, na forma preconizada no art. 12 da Portaria Interministerial nº 140/2006
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 14	Informações sobre contratos
RECOMENDAÇÃO	8.1.4 - RECOMENDAMOS à SUPADM/GERCAL a revisão e atualização das informações acerca dos contratos C-SUPJUR inseridas anteriormente na Intranet da CDRJ e no portal da CDRJ na Internet (portosrio.gov.br).
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 15	Aspecto Formal do Processo - numeração das páginas em desacordo com a norma.
RECOMENDAÇÃO	8.1.5 – RECOMENDAMOS à Superintendência de Gestão Estratégica – SUPGES que alerte aos órgãos gestores da CDRJ sobre a necessidade e a obrigação legal da correta numeração de páginas dos processos administrativos e licitatórios em face dos normativos internos e, no caso dos processos licitatórios, da Lei 8.666/93.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 15/2015

(ainda dentro do prazo para resposta)

ATIVIDADE	III – Gestão dos Contratos e Convênios Administrativos
ÁREA AUDITADA	DIRMEP – DIRGEP
OBJETIVO	Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais sob a responsabilidade da Arrendatária assim como a fiscalização do contrato realizada pelo órgão competente na CDRJ.
PONTO 1	Controle e acompanhamento sobre a construção de um prédio no Porto de Angra dos Reis.
RECOMENDAÇÃO	6.4.1 - RECOMENDAMOS que a Diretor de Gestão Portuária – DIRGEP que informe se a Superintendência de Engenharia – SUPENG vem acompanhando a obra de construção do imóvel e mantém controle sobre a documentação técnica da obra (projetos, plantas, licenças, etc.) para os devidos registros na área de engenharia e encaminhamento das informações à área patrimonial da CDRJ para registro.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 2	Informações acerca das cargas movimentadas pelo Porto de Angra dos Reis e cargas movimentas contratualmente.
RECOMENDAÇÃO	6.5.1 - RECOMENDAMOS que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento – DIRMEP, após a reunião e verificada a divergência <u>entre carga hoje movimentada pelo porto e o que consta do contrato de arrendamento</u> , que verifique a possibilidade de promover a pertinente readequação do contrato, inclusive quanto aos aspectos legais.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 3	Esclarecimentos acerca da anulação do Auto de Infração nº 19.517/05.
RECOMENDAÇÃO	6.10.1 - RECOMENDAMOS que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento – DIRMEP informe as razões para anulação do Auto de Infração nº 19.517/05 assim como o órgão que proferiu a referida decisão.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 4	Informações acerca de eventuais débitos de foro, IPTU e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre os imóveis que compõe o arrendamento.
RECOMENDAÇÃO	6.13.1 - RECOMENDAMOS que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento – DIRMEP adote as providências a fim de verificar se existem eventuais débitos de tributos, foro, e demais encargos que possam incidir sobre o(s) imóvel (is) que compõem o arrendamento.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 5	Pendência financeira do contrato referente as parcelas fixas e variáveis bem como os débitos em relação ao pagamento de tributos, foro e outros.
RECOMENDAÇÃO	6.15.1 – RECOMENDAMOS que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento – DIRMEP promova tratativas urgentes junto à Arrendatária com a finalidade de sanar as pendências financeiras do contrato, conforme concluiu a Comissão de Análise de Repactuação Financeira ao contrato C-DEPJUR nº 088/98.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	

SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 6	Valor total das glosas efetuadas nas faturas emitidas pela CDRJ pelo arrendatário TPAR – Terminal Portuário de Angra dos Reis S.A, objeto de decisão judicial.
RECOMENDAÇÃO	6.17.1 – RECOMENDAMOS que a Diretoria de Gestão Portuária, através da Gerência de Operações Porto de Angra dos Reis – GERANG, continue mantendo controle sobre as faturas e as respectivas glosas efetuadas pelo arrendatário TPAR – Terminal Portuário de Angra dos Reis S.A, encaminhando relatórios periódicos à Diretoria de Gestão Portuária – DIRGEP, com a posição do débito, bem como de informações técnicas, operacionais e logísticas com a finalidade de subsidiar a área jurídica em futura medida judicial.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 7	Externalidades contratuais (acontecimentos) com impacto no faturamento da CDRJ
RECOMENDAÇÃO	6.19.1 – RECOMENDAMOS que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento – DIRMEP por intermédio das suas áreas competentes, verifique a possibilidade de adoção de ações para readequação dos aspectos financeiros e operacionais do contrato C-DEPJUR nº 088/98, de 21.12.98, firmado com o TPAR – Terminal Portuário de Angra dos Reis S.A, tendo em vista a situação do impacto no faturamento da CDRJ.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 8	Reparos na Sede Administrativa e aquisição de mobiliário para o Porto de Angra dos Reis.
RECOMENDAÇÃO	6.22.1 – RECOMENDAMOS que a Diretoria de Gestão Portuária – DIRGEP verificar a possibilidade de aquisição de mobiliário e reparos na estrutura física da Sede do Porto de Angra dos Reis.
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 9	Atuação da área Jurídica no Processo (nº 0010847-49.2006.8.19.001).
RECOMENDAÇÃO	6.25.1 – RECOMENDAMOS que a Superintendência Jurídica – SUPJUR promova ações urgentes objetivando equacionar as questões judiciais relativas ao Processo (nº 0010847-49.2006.8.19.001) buscando as informações técnicas/operacionais com as áreas responsáveis (SUPCON/GERFIS; DIRGEP/GERANG).
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE
PONTO 10	Avaliação do valor pago pela Arrendatária por força de decisão judicial.
RECOMENDAÇÃO	6.25.2 – RECOMENDAMOS à Diretoria de Gestão Portuária – DIRGEP que seja informado se essa Diretoria ao longo do tempo avalia se o valor pago pela autora de forma direta (extrajudicial) está em consonância com o importe descrito na petição inicial do Processo (nº 0010847-49.2006.8.19.001).
PROVIDÊNCIAS	
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

VIII - DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

O objetivo da Auditoria Interna – AUDINT, muito mais do que verificar irregularidades, é dar suporte técnico à alta administração na tomada de decisão, bem como zelar pelo aprimoramento dos controles internos, concentrando-se nos processos operacionais críticos/chaves de forma pró-ativa a fim de agregar valor aos negócios da Companhia auxiliando-a, desta forma, no atingimento dos seus objetivos institucionais.

Assim, os pontos de auditoria e respectivas recomendações originárias dos trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2015 cumpriram esse fim.

Abaixo descreveremos alguns dos benefícios decorrentes da atuação da AUDINT ao longo do exercício.

Área Auditada	Recomendações	Benefícios Esperados
Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none"> -Melhoria nas formalidades e ritos processuais; -Controle dos prazos legais; -Transparência pública; -Eficiência na tramitação dos processos licitatórios nas fases internas e externas. 	<ul style="list-style-type: none"> *Agilidade nas contratações; *Processos mais bem instruídos; *Eficácia nas contratações.
Governança em TI	<ul style="list-style-type: none"> - Normatização da área de TI; -Planejamento em TI; -Planejamento de aquisições; -Capacitação de equipe; -Segregação de funções; -Segurança em TI. 	<ul style="list-style-type: none"> *Melhoria nos procedimentos internos e infraestrutura de TI; *Eficácia nas contratações; *Sistemas funcionando de forma integrada; *Planejamento de TI integrado ao Planejamento Estratégico da CDRJ.
Contratos de Arrendamento	<ul style="list-style-type: none"> -Formalidades processuais; -Cumprimento das cláusulas contratuais; -Controle do Faturamento e pendências financeiras; -Salvaguarda do patrimônio (imóveis) 	<ul style="list-style-type: none"> *Melhoria da Fiscalização do contrato; *Recebimentos de pendências financeiras; *Aumento no faturamento.
Orçamento	<ul style="list-style-type: none"> -Melhorar o acompanhamento e monitoramento da execução do orçamento de investimentos; -Melhorar o controle e monitoramento da execução orçamentária (receita /despesa); 	<ul style="list-style-type: none"> *Executar os recursos previstos no orçamento de investimentos; *Controle e ajuste orçamentário em razão das variações das receitas e despesas.

Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> -Aquisição de sistema integrado de RH; -Normatização das rotinas de RH; -Observar a segregação de funções; -Segurança de acesso a sistemas e informações de pessoal; -Extinguir a hora extra na Companhia; 	<ul style="list-style-type: none"> *Segurança das informações de RH; *Redução da folha de pagamento; *Melhoria na eficiência do RH; *Redução de ações trabalhistas; *Redução de despesas
Contas a Receber	<ul style="list-style-type: none"> -Aprimorar o normativo interno que é falho; -Aprimorar o procedimento de cobrança; -Identificar os valores depositados na c/c da CDRJ; -Integrar o sistema de faturamento dos 4 portos no ERP da Companhia. 	<ul style="list-style-type: none"> *Reduzir riscos de perdas financeiras; *Controle da cobrança mais estruturado;
Contábil e Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> -Aprimorar os controles contábeis; -Promover a redução do Capital Social quando da devolução de recursos à União nos casos de projetos não concluídos; -Aprimorar a escrituração contábil (Bens em cessão); -monitoramento e atualização dos depósitos e bloqueio judiciais; -Registro das negociações de imóveis junto à Prefeitura do RJ. 	<ul style="list-style-type: none"> *Informações contábeis e financeiras mais fidedignas; *Melhoria dos controles internos contábil;
Fundo Fixo	<ul style="list-style-type: none"> -Não utilizar contas particulares de empregados para movimentar recursos da CDRJ; -Aprimorar a Norma Interna; -Adotar o Cartão Corporativo; 	<ul style="list-style-type: none"> *Melhoria na gestão dos suprimentos de fundos;
Almoxarifado	<ul style="list-style-type: none"> -Cumprimento do Normativo Interno; -Realizar levantamentos e inventários periódicos; -Utilizar o sistema de informática disponível; -Melhorar o espaço destinado aos itens em estoque; -Controle do prazo de validade dos produtos; -Melhorar a segurança do imóvel onde está instalado o Almoxarifado; -Promover, tempestivamente, desratização e dedetização; -Manter em validade os extintores; -Adequar as dependências às exigências do Corpo de Bombeiros; Melhorar o planejamento de contratações; Melhorar o controle dos níveis de estoque. 	<ul style="list-style-type: none"> *Redução de despesas; *Eficiência no controle de materiais; *Segurança patrimonial e pessoal; *Melhoria na gestão de estoques.

IX – CONCLUSÃO

As atividades da Auditoria Interna – AUDINT, no exercício de 2015, primaram pelo compromisso de agregar valor à gestão da Companhia e a contribuição para o alcance dos objetivos institucionais atentando, sempre, para o cumprimento da legislação e dos normativos em vigor.

O ano de 2015 foi muito positivo para a AUDINT, visto que as ações de fortalecimento foram levadas a efeito. No transcorrer do exercício foi aprimorado e fortalecido o programa de capacitação da equipe técnica e de apoio. Também foi instituído o Manual de Auditoria Interna e a contratação de serviços de suporte técnico.

Em 2016, pretendemos dar cumprimento integral ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e promover outras possíveis ações de fortalecimento com o fito de atender o mais satisfatoriamente possível à Alta Administração da Companhia e auxiliar de forma eficaz os órgãos de controle interno (CISSET/PR e CGU) e externo (TCU) cumprindo, desta forma, com a nossa missão institucional.

Rio de Janeiro, 20 de fevereiro de 2016.

Marcos Antonio Roriz
Superintendente da Auditoria Interna