

RAINT

- 2016 -

SUMÁRIO

1.	Introdução	03
2.	Descrição dos trabalhos de auditoria interna previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016.	04
2.1	Auditagens (processos críticos/chaves)	05
2.2	Atividades de Assessoramento, consultoria, monitoramento, fortalecimento e desenvolvimento.	06
2.3	Cronograma do PAINT/2016	07
2.4	Cronograma Executado PAINT/2016	08
2.5	Pareceres e Notas Técnicas	09
2.6	Assessoramento ao CONSAD/CONFIS	09
2.7	Atrasos na execução das auditagens	09
3.	Análise do nível de maturação dos controles internos da CDRJ.	10
4.	Descrição dos trabalhos realizados sem previsão no PAINT/2016.	11
5.	Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2016 e não realizados.	11
6.	Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da AUDINT.	12
7.	Descrição das ações de capacitação e treinamento	13
8.	Recomendações implementadas e as não implementadas na data de elaboração do RAIN.T.	14
9.	Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da AUDINT.	25
10.	Conclusão	28

1. INTRODUÇÃO

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 descreve os resultados dos trabalhos de auditoria interna realizados em cada exercício.

O RAINT/2016 elaborado pela Auditoria Interna – AUDINT abordará os seguintes assuntos:

- ✓ A descrição dos trabalhos de auditoria interna previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2016;
- ✓ A análise do nível de maturação dos controles internos da CDRJ;
- ✓ A descrição dos trabalhos realizados sem previsão no PAINT/2016;
- ✓ A relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2016 e não realizados;
- ✓ A descrição dos fatos relevantes que impactaram de forma positiva ou negativamente nos recursos e na organização da AUDINT;
- ✓ A descrição das ações de capacitação e treinamento;
- ✓ As recomendações implementadas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT;
- ✓ A descrição dos benefícios decorrentes da atuação da AUDINT.

2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT/2016

No planejamento para 2016 foi definido o quantitativo de 9.016 (nove mil e dezesseis) horas úteis destinadas à execução de todas as atividades da AUDINT.

A quantidade de horas úteis é calcula com base nos recursos humanos disponíveis na AUDINT para dar cumprimento à realização das auditorias e demais atividades. Assim, são consideradas apenas as horas úteis de cada profissional da AUDINT.

A AUDINT contou, no exercício de 2016, com 5 (cinco) profissionais, sendo 4 (quatro) na função de auditor interno e 1 (um) na coordenação e supervisão dos trabalhos.

Quadro de pessoal técnico da AUDINT:

Nome	Cargo	Formação
Marcos Antonio Roriz	Superintendente	Administrador
Jorge Alves Farias	Técnico	Contador
Dayane A. A. Lopes Lobo	Especialista	Contador
Carlos André P. de Paula	Especialista	Contador
Luciano D. V. de Almeida	Especialista	Contador

Execução do PAINT/16:

Atividades	Horas Planejadas	Horas Executadas	%
Auditorias	6.080	5.440	89
Assessoramento e Consultoria	1.440	1.440	100
Capacitação e Treinamento	420	162	39
Fortalecimento da AUDINT	488	488	100
Monitoramento de Auditoria	588	588	100
TOTAL	9.016	8.118	90

As auditorias foram realizadas com base no Manual de Auditoria Interna – MAINT e priorizaram o exame e a avaliação dos processos críticos/chaves que compõem o controle interno da Companhia, sendo considerados os aspectos de relevância, criticidade e materialidade, bem como a matriz de riscos de auditoria constante do PAINT/2016, a expertise da AUDINT e o ciclo de auditoria.

2.1. Auditagens (processos críticos/chaves)

- **I – Gestão de Recursos Humanos**

Ação 01 – Remuneração da Folha de Pagamento;

Ação 02 – Admissão, demissão, aposentadorias e pensões.

- **II – Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços, Compras e Licitações**

Ação 01 – Licitações ;

Ação 02 – Dispensas e Inexigibilidades de licitação.

- **III – Gestão dos Contratos e Convênios**

Ação 01 – Contratos de Arrendamento Portuário;

Ação 02 – Contratos Administrativos (bens, serviços, compras e obras).

- **IV – Gestão de Recursos Financeiros**

Ação 01 – Suprimentos de Fundos;

Ação 02 – Balancetes Mensais;

Ação 03 – Créditos a Receber.

- **V – Gestão Orçamentária**

Ação 01 – Verificação da Execução Orçamentária – Recursos próprios;

Ação 02 - Verificação da Execução do Plano Plurianual – PPA.

- **VI – Processo de Prestação de Contas**

Ação 01 - Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas.

- **VII – Gestão Patrimonial**

Ação 01 – Verificação do controle do Patrimônio;

Ação 02 – Verificação do controle do Almoxarifado.

- **VIII – Gestão da Governança**

Ação 1 – Avaliação do Gerenciamento de Riscos, indicadores de gestão e controles internos.

- **IX – Gestão da Governança da T.I.**

Ação 01 - Avaliação e monitoramento da Governança de Tecnologia da Informação

2.2. Demais atividades.

- **X – Assessoramento**

Ação 01 - Assessoramento à Alta Administração;

Ação 02 – Atendimento aos órgãos de controle (TCU, CGU, AECI e Ciset/PR);

Ação 03 – Serviços de Consultoria;

- **XI - Desenvolvimento Continuado**

Ação 01 – Capacitação e Treinamento.

- **XII – Atualização de normativos**

Ação 01 – Revisão do Manual de Auditoria Interna – MAINT.

- **XIII – Monitoramento (follow up)**

Ação 01 - Monitoramento dos pontos de auditoria.

- **XIV – Elaboração do PAINT**

Ação 01 – Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.

- **XV – Elaboração do Raint**

Ação 01 – Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria Interna.

- Atividades desenvolvidas durante o exercício de 2016:

- ✓ Pareceres técnicos;
- ✓ Notas Técnicas;
- ✓ Despachos em documentos;
- ✓ Elaboração trimestral do ARAINT;
- ✓ Elaboração do PAINT e do Raint;
- ✓ Capacitação e Treinamento;
- ✓ Participação nas reuniões do CONFIS e do CONSAD;
- ✓ Controle das demandas do TCU, CGU, AECI e Ciset/PR;
- ✓ Estudo, elaboração e revisão dos normativos da AUDINT.

2.3. Cronograma PAINT/2016

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
I - Gestão de Recursos Humanos Ação 1 – Remuneração da Folha de Pagaamento. Ação 2 - Admissão, demissão, aposentadorias e pensões.				01/04 a 16/05 (2) 320 CARLOS					01/09 a 14/10 (1) 320 CARLOS				640
II - Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços/Compras e Licitações Ação 1 – Licitações. Ação 2 – Dispensas e Inexigibilidade de licitação.	04/01 a 19/02 (1) 320 CARLOS										01/11 a 15/12 (2) 320 CARLOS		640
III – Gestão dos Contratos e Convênios Ação 1 – Contratos de Arrendamento Portuário Ação 2 – Contratos Administrativos (bens, serviços e obras)			01/03 a 12/04 (1) 320 FARIAS			01/06 a 12/07 (2) 320 CARLOS			01/09 a 14/10 (1) 320 FARIAS				960
IV - Gestão de Recursos Financeiros Ação 1 – Suprimentos de Fundos Ação 2 – Balanços Mensais Ação 3 – Créditos a Receber				01/04 a 16/05 (2) 320 DAYANE			01/07 a 11/08 (3) 320 LUCIANO			03/10 a 17/11 (1) 320 LUCIANO			960
V - Gestão Orçamentária Ação 1 – Verificação da execução orçamentária - Recursos Próprios Ação 2 - Plano Plurianual - PPA					02/05 a 14/06 (1) 320 FARIAS							01/12 a 31/12 (2) 320 DAYANE	640
VI - Processo de Prestação de Contas Ação 1 – Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas			01/03 a 12/04 (1) 320 DAYANE										320
VII – Gestão Patrimonial Ação 1 – Verificação do Controle do Patrimônio Ação 2 – Verificação do Controle do Almoxarifado		01/02 a 16/03 (1) 320 LUCIANO						01/08 a 12/09 (2) 320 LUCIANO					640
VIII – Gestão da Governança Ação 1 – Avaliação do gerenciamento de riscos, indicadores e controles internos.	04/01 a 19/02 (1) 320 FARIAS										01/11 a 15/12 (1) 320 FARIAS		640
IX – Gestão da Governança em TI Ação 1 - Avaliação e Monitoramento da Governança em TI.		01/02 a 16/03 (2) 320 DAYANE								03/10 a 17/11 (2) 320 DAYANE			640

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
X - Assessoramento Ação 1 - Assessoramento à Alta Administração Ação 2 – Atendimento aos órgãos de controle interno e externo Ação 3 – Serviços de Consultoria ao CONFISCONSAD/DIREXE	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	1440
XI – Desenvolvimento Continuo Ação 1 – Capacitação e Treinamento	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	420
XII – Atualização de Normativos Ação 1 – Revisão do Manual de Auditoria Interna								(1) 80 RORIZ	(1) 80 RORIZ				160
XIII – Monitoramento (follow up) Ação 1 – Monitoramento dos pontos de auditoria			(1) 147 RORIZ			(1) 147 RORIZ			(1) 147 RORIZ			(1) 147 RORIZ	588
XIII - Elaboração do PAINT Ação 1 – Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna										(1) 240 RORIZ			240
XV – Elaboração do RAI Ação 1 – Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria Interna											(1) 72 RORIZ	(1) 16 RORIZ	88
TOTAL	795	795	942	795	475	622	475	555	1022	1035	867	638	9.016

Obs. 1: Para cálculo da quantidade de homens-hora no período foi considerado apenas os dias úteis, sendo descartados sábados, domingos, feriados, folgas, licenças e férias

Obs. 2: O quantitativo de 9.016 horas é o somatório de horas úteis dos 5 (cinco) profissionais lotados na AUDINT.

RELATÓRIOS
ASSESSORIA
FORTELECIMENTO

2.4. Cronograma Executado PAINT/2016

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
I - Gestão de Recursos Humanos Ação 1 – Remuneração da Folha de Pagamento. Ação 2 - Admissão, demissão, aposentadorias e pensões.				01/04 a 16/05 (2) 320 LUCIANO					01/09 a 14/10 (1) 320 REL 7	DESTAMP a Folha de Pagamento CARLOS / RORIZ			960
II - Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços/Compras e Licitações Ação 1 – Licitações. Ação 2 - Dispensas e Inexigibilidade de licitação.	04/01 a 19/02 (1) 320 REL 01										01/11 a 15/12 (2) 320 RORIZ		640
III – Gestão dos Contratos e Convênios Ação 1 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 2 - Contratos Administrativos (bens, serviços e obras)			01/03 a 12/04 (1) 320 REL 08			01/06 a 12/07 (2) 320 REL 04			01/09 a 14/10 (1) 320 REL 15				960
IV - Gestão de Recursos Financeiros Ação 1 – Suprimentos de Fundos Ação 2 – Balanetes Mensais Ação 3 – Créditos a Receber				01/04 a 16/05 (2) 320 REL 06			01/07 a 11/08 (3) 320 REL 06			03/10 a 17/11 (1) LUCIANO			640
V - Gestão Orçamentária Ação 1 – Verificação da execução orçamentária - Recursos Próprios Ação 2 - Plano Plurianual - PPA					02/05 a 14/06 (1) 320 REL 11							01/12 a 31/12 (2) 320 REL 16	640
VI - Processo de Prestação de Contas Ação 1 – Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas			01/03 a 12/04 (1) 320 RORIZ										320
VII – Gestão Patrimonial Ação 1 – Verificação do Controle do Patrimônio Ação 2 – Verificação do Controle do Almoxarifado		01/02 a 16/03 (1) 320 LUCIANO REL 02						01/08 a 12/09 (1) 320 CARLOS					640
VIII – Gestão da Governança Ação 1 – Avaliação do gerenciamento de riscos, indicadores e controles internos.	04/01 a 19/02 (1) 320 FARIAS REL 06										01/11 a 15/12 (1) 320 FARIAS		320
IX – Gestão da Governança em TI Ação 1 - Avaliação e Monitoramento da Governança em TI.		01/02 a 16/03 (1) 320 DAYANE REL 03								03/10 a 17/11 (2) 320 DAYANE			320
X - Assessoramento Ação 1 - Assessoramento à Alta Administração Ação 2 – Atendimento aos órgãos de controle interno e externo Ação 3 – Serviços de Consultoria ao CONFIS/CONSAD/DIREX	(3) 120	(3) 120	(3) 120	(1, 2) 120	(1, 2) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	(1, 2, 3) 120	1440
XI – Desenvolvimento Continuado Ação 1 – Capacitação e Treinamento	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 57 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	(1) 35 TODOS	162
XII – Atualização de Normativos Ação 1 – Revisão do Manual de Auditoria Interna								(1) 80 In 222015 RORIZ	(1) 80 MAINT RORIZ				160
XIII – Monitoramento (follow up) Ação 1 – Monitoramento dos pontos de auditoria			(1) 147 RORIZ			(1) 147 RORIZ			(1) 147 RORIZ			(1) 147 RORIZ	588
XIII – Elaboração do PAINT Ação 1 – Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna										(1) 240 RORIZ			240
XV – Elaboração do RAI NT Ação 1 – Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria Interna											(1) 72 RORIZ	(1) 16 RORIZ	88
TOTAL	795	795	942	817	440	587	440	520	987	680	512	603	8.118

	PLANEJADO
	EM EXECUÇÃO
	EXECUTADO
	CANCELADO

2.5. Pareceres e Notas Técnicas

No exercício de 2016 foram emitidos 07 (sete) pareceres técnicos sobre adiantamento de verba (suprimentos de fundos), 4 (quatro) sobre baixa de bens, 1 (um) sobre remuneração de dirigentes e 1 (uma) nota técnica.

2.6. Assessoramento CONSAD/CONFIS

O titular da AUDINT participou de todas as reuniões do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração, sendo necessário o estudo dos assuntos pertinentes à auditoria.

A AUDINT elaborou os regimentos internos do CONFIS e do CONSAD.

2.7. Atrasos na execução das auditorias

O recebimento intempestivo das informações/documentações solicitadas por meio das Solicitações de Auditoria (SA) ocorreu em várias auditorias durante o exercício de 2016.

Considerando o que consta no Manual de Auditoria Interna – MAINT, os prazos estabelecidos nas Solicitações de Auditoria são previamente acordados com os gestores em função da complexidade de cada assunto, entretanto, mesmo assim, os prazos não foram cumpridos em alguns trabalhos.

Essa situação provocou atrasos no cumprimento do cronograma do PAINT/16, uma vez que o auditor fica sem poder dar andamento aos trabalhos de auditoria e, por conseguinte, acaba comprometendo horas úteis que farão falta para a realização de outro trabalho.

Como exemplo, podemos citar a auditoria que gerou o Relatório de Auditoria Interna nº 06/2016 - Contas a Receber, que teve início abril e só foi finalizada em agosto/16.

Outro exemplo, diz respeito à auditoria para avaliar e monitorar a Gestão de Recursos Financeiros/Suprimentos de Fundos que não pode ser realizada por conta do não atendimento à Solicitação de Auditoria pela área financeira, conforme explicitado no Item IV deste RAINI.

3. ANÁLISE DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA CDRJ

Considerando os trabalhos de auditoria desenvolvidos no exercício de 2016, podemos afirmar que, de um modo geral, o nível de maturação dos controles internos da CDRJ é razoável, entretanto, algumas áreas estão carentes de normativos internos e infraestrutura de TI (sistemas integrados de informação) como, por exemplo, foi o caso das áreas de Finanças e de Recursos Humanos, situação que já havíamos constatado no exercício de 2015.

A área de Licitações e Contratos possui pessoal com experiência, entretanto, faz-se necessária a atualização do regulamento interno sobre licitações e contratos nos moldes da Lei 13.303/16.

Ainda em relação a Licitações e Contratos, continuam os problemas de morosidade na tramitação dos processos licitatórios na fase interna e externa. Esses problemas podem ser mitigados com a emissão de pareceres jurídicos mais objetivos e tempestivos, com o estabelecimento de regras internas contendo prazos limites para a manifestação nos processos licitatórios, a adoção de minuta padrão de editais e de contratos e ainda, incremento na capacitação dos agentes envolvidos na fase de planejamento da contratação para que, desta forma, os termos de referência e os projetos básico sejam melhor elaborados.

Na área de Patrimônio faz-se necessária uma melhor instrução dos processos de baixa e de alienação (leilão) de bens. Também há necessidade de melhor controle e conservação dos bens móveis.

A área de Finanças e Contabilidade chamou atenção por conta do descumprimento dos prazos para atendimento às recomendações constantes dos relatórios de auditoria interna, mesmo nos casos em que tais recomendações foram endossadas e reforçadas pelo Conselho de Administração e Fiscal. Existem pendências que datam do exercício de 2015. Também observamos que os prazos para o atendimento das Solicitações de Auditoria (fase de auditoria) não vem sendo cumpridos.

Ressaltamos, por fim, a necessidade de melhor estruturação da área responsável pela Cobrança. Em duas auditorias (Relatórios de Auditoria Interna nºs 06 e 09/2016) foram detectadas fragilidades que merecem atenção, por exemplo: normativos deficientes; falta de critérios objetivos e normatizados para cobrança e majoração dos valores das faturas pagas em atraso; falta de sistemas informatizados integrados (faturamento-cobrança); falta de um relatório periódico contendo informações sobre devedores e valores em aberto; inúmeras faturas em aberto de anos e até décadas passadas; expressivos valores em aberto de empresas arrendatárias com contratos vigentes; falta de controle e monitoramento das faturas encaminhadas à cobrança judicial, etc..

4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2016

No exercício de 2016, foi elaborado o Relatório de Auditoria Interna nº 13/2016 cujo escopo da auditoragem se restringiu à verificação do impacto financeiro na folha de pagamento da CDRJ por ocasião da implantação do Plano de Carreira, Empregos e Salário – PCES, em 2009.

O trabalho foi solicitado pelo DEST/MP por meio da Nota Técnica DEST/MP nº 2145/2016, de 15.03.2016, que em seu Item 15 recomendou à Auditoria Interna da CDRJ o seguinte:

“...a auditoragem da folha de pagamento da CDRJ, com vistas a apurar se o impacto financeiro decorrente da decisão da Diretoria da migração entre planos extrapolou o índice de 4%, que equivale ao limite de impacto condicionado pelo Dest para aprovação do PECS.”.

Considerando a subordinação hierárquica da AUDINT, o assunto foi submetido à deliberação do CONSAD que em sua **642ª Reunião** realizada em **26.09.2016**, determinou a realização da auditoragem.

À época da implantação do PCES, o DEST/MP condicionou a sua implantação ao impacto máximo de 4% da folha de pagamento. De acordo com a auditoragem, foi constatado que o percentual estabelecido, à época pelo DEST/MP, foi extrapolado conforme consta do Relatório de Auditoria Interna nº 13/2016.

Após a ciência do CONSAD o relatório será encaminhado ao DEST/MP.

5. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2016 E NÃO REALIZADOS

Não foi possível realizar três auditoragens previstas no PAINT/16, conforme os esclarecimentos a seguir:

VIII – Gestão da Governança Corporativa (Nov/16) e IX – Gestão da Governança em TI (Out/16).

Não foi possível realizar estas auditoragens em virtude da escassez de horas úteis disponíveis. As horas úteis foram gastas com a realização da auditoragem especial solicitada pelo DEST/MP que gerou o Relatório de Auditoria Interna nº 13/2016 e por conta da demora no atendimento às Solicitações de Auditoria por alguns gestores, situação que retardou a conclusão de algumas auditoragens. Alocamos esses trabalhos para o PAINT/2017.

Importante frisar que essas atividades foram objeto de auditorias no exercício de 2016, conforme consta dos Relatórios de Auditoria Interna nºs 03 e 05/2016.

IV – Gestão de Recursos Financeiros (Suprimentos de Fundos)

Esta auditoria estava programada para o mês de outubro/2016. A ideia inicial era rever os controles internos que cuidam da gestão e concessão do Suprimento de Fundos na CDRJ e monitorar as recomendações constantes do Relatório de Auditoria Interna nº 10/2015, expedido em outubro/15.

Iniciamos as tratativas com o gestor, por meio de reunião de abertura em 03.01.17, e emitimos a Solicitação de Auditoria nº 679/17 em 11.01.17. Ocorre que, até o fechamento deste RAI, não havíamos recebido as informações/documentos solicitados.

Na auditoria realizada em 2015 (Relatório de Auditoria Interna nº 10/2015) havíamos expedido 4 recomendações, sendo que as mais importantes diziam respeito à adequação do normativo interno que trata de suprimentos de fundos e adoção da conta do Tipo “B” ou o Cartão Corporativo, evitando-se, desta forma, o depósito de valores em contas particulares dos empregados, situação que vinha gerando problemas legais e impropriedades para a CDRJ.

O Conselho de Administração, em sua 626ª reunião, realizada em 30.11.2015, ao apreciar o Relatório de Auditoria Interna nº 10/2015 emitiu a deliberação transcrita abaixo, entretanto, ainda não houve providências pela Superintendência de Finanças.

“O Conselho de Administração tomou conhecimento do relatório apresentado e determinou que a Companhia se abstenha, imediatamente, de realizar o depósito em contas correntes particulares, bem como revogue a Ordem de Serviço DIRPRE nº 11/2015.”

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

De negativo, podemos citar a situação financeira da Companhia durante o exercício de 2016 que impactou diretamente na implementação da capacitação dos técnicos da AUDINT.

De positivo, as manifestações de satisfação dos conselhos Fiscal e de Administração com os trabalhos desenvolvidos na AUDINT.

7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

TREINAMENTO 2016						
REG	UF	EMPREGADO	CURSO	C.HOR	INÍCIO/FIM	ENTIDADE
9403	RJ	Carlos André Pulhes de Paula	Multiplicadores de Treinamentos	3	19/01/2016	CDRJ
9403	RJ	Carlos André Pulhes de Paula	Formação de Auditores Internos ISSO 9001:2015	24	21 a 23/03/2016	BUREAU VERITAS
9430	RJ	Dayane A. Alves Lopes Lobo	Utilização do sistema SEMAC da Ciset/PR	2	11/04/2016	Ciset
7189	RJ	Marcos Antônio Roriz	Utilização do sistema SEMAC da Ciset/PR	3	11/04/2016	Ciset
7189	RJ	Marcos Antônio Roriz	Curso PMGP	2	03/06/2016	DIRPRE/GERCAR
9499	RJ	Luciano Damião V. Almeida	Gerir Auditoria Interna	4	16/06/2016	AUDINT/CDRJ
9430	RJ	Dayane A. Alves Lopes Lobo	Gerir Auditoria Interna	4	16/06/2016	AUDINT/CDRJ
9403	RJ	Carlos André Pulhes de Paula	Gerir Auditoria Interna	4	16/06/2016	AUDINT/CDRJ
7189	RJ	Marcos Antônio Roriz	Gerir Auditoria Interna	4	16/06/2016	AUDINT/CDRJ
9403	RJ	Carlos André Pulhes de Paula	Gerir Ouvidoria	4	07/07/2016	SIC
7189	RJ	Marcos Antônio Roriz	Gerir Ouvidoria	4	07/07/2016	SIC
9403	RJ	Carlos André Pulhes de Paula	Gerir Serviço de Informação ao Cidadão	4	04/07/2016	SIC
7189	RJ	Marcos Antônio Roriz	Gerir Serviço de Informação ao Cidadão	4	04/07/2016	SIC
9430	RJ	Dayane A. Alves Lopes Lobo	IFRS Tributário e Societário	40	14, 21, 28/9/16 E 5, 19/10/2016.	BKR Business School
9403	DF	Carlos André Pulhes de Paula	Gestão de Risco e Controle Interno – 3º EDIÇÃO	16	15 e 16/09/2016	SFC/MTFC
7189	DF	Marcos Antônio Roriz	Gestão de Risco e Controle Interno – 3º EDIÇÃO	16	15 e 16/09/2016	SFC/MTFC
7189	DF	Marcos Antônio Roriz	Lei nº 13.303 (licitações e Contratos)	24	28 a 30/09/2016	ZÊNITE
				162		

REG	EMPREGADO	C.HOR
7189	Marcos Antônio Roriz	57
9403	Carlos André Pulhes de Paula	55
9430	Dayane Aparecida Alves Lopes Lobo	46
9499	Luciano Damião Vieira de Almeida	4
8237	Jorge Alves Farias	0
TOTAL		162

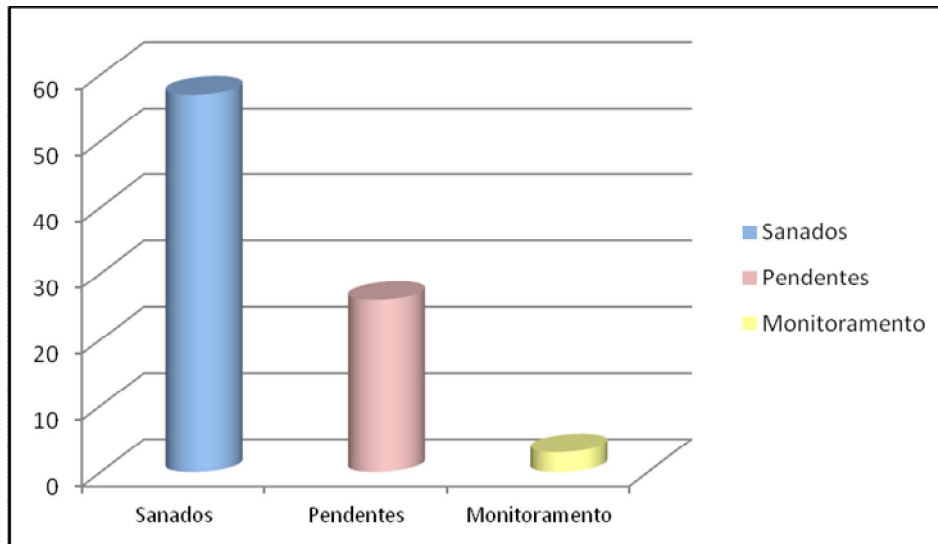
8. RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT

Exercício de 2016

RELATÓRIO	TOTAL DE PONTOS	PONTOS SANADOS	PONTOS PENDENTES	PONTOS MONITORAMENTO
REL 01 – Assessoramento (contrato Plano de Saúde)	13	13	-	00
REL 02 – Gestão de Patrimônio	04	01	02	01
REL 03 – Governança em TI	12	10	02	-
REL 04 – Gestão de Contratos	10	09	-	1
REL 05 – Governança Corporativa	06	06	-	-
REL 06 – Créditos a Receber	05	-	05	-
REL 07 – Despesas Com Viagem	03	03	-	-
REL 08 – Gestão de Contratos	04	04	-	-
REL 09 – Balancetes Contábeis	10	02	08	-
REL 10 - Gestão Patrimonial	03	-	03	-
REL 12 – Folha de Pagamento	07	06	-	01
REL 13 – Assessoramento (Impacto PCES)	-	-	-	-
REL 14 – Gestão de Suprimentos (Dispensas de Licitação)	03	03	-	-
REL 15 – Arrendamento Portuário (Libra Terminal S/A)	04	-	04	-
REL 16 – Orçamento de Investimentos	02	-	02	-
TOTAL	87	57	26	3

Obs.: Relatórios de Auditoria Interna nºs 15 e 16/2016 estão no prazo estabelecido para atendimento das recomendações (10 dias úteis).

Exercício 2016



SANADOS - São pontos de auditoria cujas recomendações foram atendidas pela área gestora.

PENDENTES - São pontos de auditoria cuja recomendação não foi atendida pela área gestora (sem resposta) ou as providências adotadas não foram suficientes para resolver o problema detectado.

EM MONITORAMENTO – São recomendações respondidas/atendidas pela área gestora, entretanto, as providências adotadas não foram suficientes para resolver o problema cuja solução demanda tempo, ações complexas ou instâncias superiores. Neste caso, a AUDINT mantém o ponto de auditoria em monitoramento e informa o *status* das providências em curso, periodicamente, à Alta Administração.

7.1 Detalhamento dos pontos pendentes e em monitoramento

Relatório de Auditoria Interna nº 02/2016

ATIVIDADE	VII – GESTÃO PATRIMONIAL
ÁREA AUDITADA	DIRAFI/SUPADM/GERAIP
OBJETIVO	- Verificar a regularidade dos procedimentos internos quanto à gestão dos bens patrimoniais.

PONTO 1	Definição do método para depreciação.
RECOMENDAÇÃO	6.1.1.1 – RECOMENDAMOS à DIRAFI que estabeleça os valores residuais e apuração da vida útil e econômica dos bens a fim de efetuar os cálculos da depreciação de acordo com o CPC 27.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE desde 02.05.16

PONTO 2	Cálculo da perda do valor recuperável (<i>Impairment</i>)
RECOMENDAÇÃO	6.1.1.2 – RECOMENDAMOS à DIRAFI que introduza, o mais breve possível, o procedimento para cálculo da perda por valor recuperável, conforme determinação legal.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE desde 02.05.16

PONTO 4	Planejamento na aquisição de Bens Móveis e Imóveis da CDRJ.
RECOMENDAÇÃO	6.5.1 – RECOMENDAMOS à DIRAFI que defina o órgão responsável pelo planejamento das aquisições de bens móveis na CDRJ.
PROVIDÊNCIAS	O Gerente da GERAIP por meio da CI-AUDINT 7313/16 informou que: “trata-se de rotina que deverá ser inserida oficialmente a uma área específica, a qual cabe apreciação superior uma vez que não há consenso sobre a responsabilidade. Sobre esse tema, a título de conhecimento, antes da reestruturação organizacional este encargo era gerenciado pela extinta Superintendência de Infraestrutura – SUPINF e materializado pela Divisão de Manutenção Predial – DIVMAP.”
AVALIAÇÃO	Considerando as informações prestadas pelo Gerente da GERAIP o ponto de auditoria ficará em MONITORAMENTO.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO

Relatório de Auditoria Interna nº 03/2016

ATIVIDADE	IX – GESTÃO DA GOVERNANÇA EM TI
ÁREA AUDITADA	DIRAFI/SUPTIN
OBJETIVO	<i>Avaliar o planejamento, o perfil dos recursos humanos, os procedimentos para salvaguarda da informação, a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas, bem como os procedimentos que visam à contratação e a gestão/fiscalização de contratos de aquisição de bens e serviços de TI.</i>

PONTO 7	Atualização do normativo interno que estabeleça padronização de equipamentos e softwares
RECOMENDAÇÃO	8.9.1 – RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação - SUPTIN que providencie a atualização e edição de normativo interno estabelecendo a padronização das especificações técnicas mínimas dos equipamentos e softwares de TI em uso na Companhia e que a mesma seja periodicamente atualizada em conformidade com as aquisições e a evolução tecnológica dos ativos de TI no mercado
PROVIDÊNCIAS	Em despacho anexado à CI-AUDINT Nº 09612/2016, página 04, o Superintendente de Tecnologia da Informação informa que “A atualização será realizada no exercício de 2016, pois consta como meta da GERCOS para o ano.”
AValiação	Análise: Considerando as informações prestadas pela Superintendência, considerando, ainda, que a recomendação da AUDINT foi objeto do Relatório de Auditoria nº02/2015 e que à época, também, constava como meta da GERCOS e a recomendação não foi atendida, o ponto de auditoria permanece como PENDENTE , até que seja realizada a atualização do normativo.
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

PONTO 9	Implementação do serviço de <i>Service Desk</i>
RECOMENDAÇÃO	8.12.1 – RECOMENDAMOS à Superintendência de Tecnologia da Informação- SUPTIN que promova esforços a fim de contratar e implementar o Serviço de <i>Service Desk</i> (suporte técnico).
PROVIDÊNCIAS	Em despacho anexado à CI-AUDINT Nº 09612/2016, página 04, o Superintendente de Tecnologia da Informação informa que “A CI nº 26145/2015 que trata desta contratação está na fase de análise interna. A contratação está aguardando a disponibilização de recursos orçamentários.”
AValiação	Análise: Considerando as informações prestadas pela SUPTIN e que a implementação do serviço de <i>Service Desk</i> se faz necessária o ponto de auditoria permanecerá como PENDENTE até que haja uma medida efetiva.
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE

Relatório de Auditoria Interna nº 04/2016

ATIVIDADE	III – GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA AUDITADA	SUPENG/SUPRIO/SUPADM/SUPTIN/SUPJUR
OBJETIVO	Avaliar a conformidade dos aspectos formal e legal dos procedimentos que visam à gestão e à fiscalização da execução dos contratos administrativos referentes à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras.
PONTO 8	Ausência de cláusula contratual prevendo os institutos da Conta Vinculada e do Pagamento Direto.
RECOMENDAÇÃO	RECOMENDAMOS à <i>Superintendência Jurídica – SUPJUR</i> informar à AUDINT a razão da não inserção no contrato C-SUPJUR nº 11/2015 de cláusula prevendo os institutos da <u>Conta Vinculada e do Pagamento Direto</u> . E ainda informar se em outros contratos de prestação de serviços continuados com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, vigentes da CDRJ, foi inseridas a citada cláusula.
PROVIDÊNCIAS 09.09.16	A GERINC/SUPJUR informou que não pode inserir a cláusula prevendo os institutos da <u>Conta Vinculada e do Pagamento Direto</u> pois não está regulamentado internamente.
AValiação 09.09.16	Análise: O assunto foi encaminhado à Diretoria Administrativo Financeira para informar quanto a implementação dos institutos da <u>Conta Vinculada e do Pagamento Direto</u> na CDRJ. Será objeto da próxima auditoria.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO

Relatório de Auditoria Interna nº 06/2016

ATIVIDADE	IX – GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS (Ação: 03– Créditos a Receber)
ÁREA AUDITADA	DIRPRE/SUPGES
OBJETIVO	Este relatório tem por objetivo avaliar os controles internos responsáveis pelo <i>Contas a Receber</i> (Cobrança) da CDRJ.
PONTO 1	PONTO 1 – Relevante saldo da conta “Recebimentos a Identificar”.
RECOMENDAÇÃO	7.2.1- RECOMENDAMOS à Superintendência Financeira (SUPFIN) que promova gestão junto aos clientes/usuários da CDRJ por meio dos canais de comunicação adequados a fim de evitar a recorrência dessa situação e ainda, envide esforços no sentido de identificar os valores constantes da conta “ <i>Recebimentos a Identificar</i> ” promovendo a sua pertinente classificação contábil.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AValiação	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16

PONTO 2	PONTO 2 – Falha na atualização dos valores das faturas recebidas com atraso.
RECOMENDAÇÃO	7.3.1- RECOMENDAMOS à Superintendência Financeira (SUPFIN) que promova estudos a fim de estabelecer o critério de atualização dos valores das faturas recebidas com atraso, definindo o índice econômico adequado praticado pelo mercado e a multa, fazendo constar esse critério em Normativo Interno.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AValiação	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16
PONTO 3	PONTO 3 – Falha no Normativo Interno que trata do cancelamento/baixa de faturas não recebidas pela CDRJ (O.S. DIRPRE nº 25/2015).
RECOMENDAÇÃO	7.5.1- RECOMENDAMOS à Superintendência Financeira – (SUPFIN) que reformule a Ordem de Serviço 025/2015, estabelecendo, de forma clara e objetiva, as questões referentes ao <u>lapso temporal</u> , a <u>rotina de cobrança</u> e o <u>critério por cliente</u> , bem como reavalie o valor estabelecido como limite (R\$ 20.000,00), a fim de dar maior segurança jurídica à Diretoria Executiva.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AValiação	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16
PONTO 4	PONTO 4 – Falha no controle dos valores devidos e não pagos pela arrendatária TPAR – Terminal Portuário de Angra dos Reis.
RECOMENDAÇÃO	7.6.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – (SUPFIN) que apresente à AUDINT, no prazo estipulado por este relatório (10 DIAS ÚTEIS), com vistas à ciência da DIREXE/CONSAD/CONFIS, os valores consolidados nominais e atualizados monetariamente devidos pela Arrendatária TPAR – Terminal Portuário de Angra dos Reis desde o exercício de 2001, bem como encaminhar toda a documentação que comprova e evidencia os <u>procedimentos de cobrança</u> (e-mail, cartas, telegramas, etc).
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AValiação	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16

PONTO 5	PONTO 5 – Falha no controle do Contas a Receber – Cobrança Simples
RECOMENDAÇÕES	7.7.1- RECOMENDAMOS à superintendência de Finanças – (SUPFIN) que apresente, no prazo estabelecido nesta auditoria (10 DIAS ÚTEIS), um relatório contendo as seguintes informações sobre as 13 faturas listadas no Subitem 7.7: <u>valor original</u>; <u>período de inadimplência</u>; <u>valor da quitação</u>; <u>valor da multa</u>; <u>valor da correção monetária</u>; e <u>data da quitação, se for o caso</u>. Para as faturas que ainda continuam em aberto, encaminhar toda a documentação que comprova e evidencia os <u>procedimentos de cobrança</u> (e-mail, cartas, telegramas, etc). 7.7.2- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – (SUPFIN) que apresente, no prazo estabelecido nesta auditoria (10 DIAS ÚTEIS), as justificativas para o não encaminhamento à Superintendência Jurídica das faturas vencidas há mais de 30 dias, contrariando a Ordem de Serviço DIRPRE nº 30/2015.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16

Relatório de Auditoria Interna nº 09/2016

ATIVIDADE	IV – GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS (BALANCETES CONTÁBEIS)
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 1	Expressiva divergência entre o saldo do extrato bancário e o saldo do razão analítico e avisos de débito/créditos pendentes de identificação e contabilização.
RECOMENDAÇÃO	6.1.9 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças - SUPFIN que tome as providências necessárias para identificar e contabilizar os avisos débitos/créditos pendentes de contabilização, conforme constatado nesta auditoria.
PROVIDÊNCIAS (18.11.15)	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO (22.12.15)	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – GERCOT 27/09/16

PONTO 4	Saldo expressivo na conta Recebimento a Identificar.
RECOMENDAÇÃO	6.3.1- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças - SUPFIN que identifique os valores registrados nesta rubrica a fim de que se possa refletir de forma objetiva os ativos da CDRJ.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16

PONTO 5	Falha no controle do Contas a Receber.
RECOMENDAÇÃO	6.4.1- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – SUPFIN que <u>elabore um levantamento</u> (se possível, por um grupo de trabalho) sobre <u>todas as faturas vencidas até a presente data</u> , com o fito de se adotar providências para o recebimento daquelas possíveis de serem recebidas e a baixa daquelas que não são mais passíveis de recebimento, dando o encaminhamento adequado para cada caso, de forma que a conta contábil <i>Contas a Receber</i> reflita, adequadamente, à realidade.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16

PONTO 6	Falha no controle do Contas a Receber.
RECOMENDAÇÃO	6.4.2- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – SUPFIN o aprimoramento dos procedimentos internos que visam à cobrança das faturas vencidas, utilizando-se dos meios adotados usualmente pelo mercado (carta registrada; telegrama; e-mail, etc.), promovendo também a normatização desses procedimentos por meio de Instrução Normativa, deixando claros os critérios de cobrança, os procedimentos, os prazos, o índice de correção monetária e multa.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16

PONTO 7	Falha no controle do Contas a Receber.
RECOMENDAÇÃO	6.4.3- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – SUPFIN a elaboração de relatório trimestral, a ser encaminhado à DIREXE e ao CONSAD, sobre o <i>Contas a Receber</i> , contendo informações sobre: a razão social; origem do faturamento, o valor; as datas de emissão e vencimento, os dias de atraso e o tipo de cobrança (simples, contestada ou judicial).
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16

PONTO 8	Apropriação dos montantes a vencer em conformidade com a Lei nº 6.404/76.
RECOMENDAÇÃO	6.4.4- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças – SUPFIN que realize um levantamento dos montantes que a Companhia espera, efetivamente, ser recebido após o término do exercício social seguinte, a fim de que sejam contabilizados em rubrica específica do plano de contas, para atender o que determina a Lei nº 6.404/76, bem como reveja as apropriações na conta 01.02.01.01.01.001- Contas a Receber L/P.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16
PONTO 9	Falha no registro contábil da desapropriação de imóveis.
RECOMENDAÇÃO	6.5.1- RECOMENDAMOS à Superintendência de Finanças - SUPFIN que promova os registros contábeis complementares pertinentes à desapropriação dos 7 (sete) imóveis em favor da Prefeitura da cidade do Rio de Janeiro e da CDURP.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16
PONTO 10	Falha no acompanhamento e monitoramento dos bloqueios judiciais.
RECOMENDAÇÃO	6.6.1- RECOMENDAMOS à Superintendência Jurídica que apresente à AUDINT as justificativas para a divergência constatada entre os valores apresentados por ocasião desta auditoria e aqueles registrados na Contabilidade, conforme o demonstrativo acima.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16

Relatório de Auditoria Interna nº 10/2016

ATIVIDADE	ATIVIDADE VII – GESTÃO PATRIMONIAL
ÁREA AUDITADA	DIRAFI/SUPADM
OBJETIVO	O objetivo deste relatório de auditoria é verificar a regularidade das avaliações, alienações dos bens móveis e imóveis, verificação física da disponibilização e uso de bens, verificar os controles internos da administração de patrimônio; assim como aferir se estão sendo cumpridos os ditames das leis e dos normativos internos referentes a Patrimônio.

PONTO 1	Necessidade de autuação dos processos administrativos que tratam de alienação de bens na forma da modalidade licitatória Leilão.
RECOMENDAÇÃO	6.1.1 - RECOMENDAMOS à Superintendência de Administração – SUPADM que autue processos licitatórios na modalidade Leilão com as peças pertinentes que garantam a formalidade, legalidade e transparência do feito na forma da legislação vigente (edital, parecer jurídico, extrato de publicação, autorização superior, divulgação na internet, entre outros registros e documentos).
PROVIDÊNCIAS (18.11.15)	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO (22.12.15)	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE –SUPADM 21/12/2016

PONTO 2	Necessidade de atualização da Norma de Patrimônio.
RECOMENDAÇÃO	6.1.2- RECOMENDAMOS à Superintendência de Administração – SUPADM que promova atualização do normativo de patrimônio, incluindo principalmente dispositivo que determine a segregação dos procedimentos de baixa e de alienação, conforme consta da análise dessa auditoria.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16
PONTO 3	Falha na gestão, manutenção, conservação e controle de bens móveis.
RECOMENDAÇÃO	6.2.4- RECOMENDAMOS à Superintendência de Administração – SUPADM providencie a correção das impropriedades detectadas nesta auditoria e promova junto à GERAIP vistorias de bens e inventários permanentes em todas as unidades da CDRJ a fim de evitar as situações como as relatadas neste trabalho.
PROVIDÊNCIAS	A área auditada ainda não se pronunciou.
AVALIAÇÃO	
SITUAÇÃO ATUAL	PENDENTE – desde 24.08.16

Relatório de Auditoria Interna nº 12/16

ATIVIDADE	I – REMUNERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO (CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS)
ÁREA AUDITADA	SUPREC
OBJETIVO	Avaliar os controles internos pertinentes à concessão de benefícios na CDRJ

PONTO 4	Contratação de roteirização de trajetos - Vale-Transporte.
RECOMENDAÇÃO	7.5.3.1- RECOMENDAMOS à Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) que providencie a contratação de empresa especializada na elaboração de roteirização de trajetos com vistas a dirimir eventuais distorções na concessão do benefício Vale-Transporte.
PROVIDÊNCIAS	A Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC, em despacho anexo à CI-AUDINT 21.087/2016, apresentou a seguinte justificativa: <i>“A princípio esta SUBENE estava tentando contratar uma empresa por dispensa de licitação, mas a GERCOL nos orientou a fazer através de Pregão Eletrônico e após o processo 1.552/2016 ter sido encaminhado a GERINC para análise, esta SUBENE teve dificuldade de cumprir as instruções da GERINC (despacho em anexo-folhas 8-13). Marcaremos com a GERINC por orientação do auditor e pesquisaremos editais de outras empresas com foco na roteirização e não na recuperação de créditos que já está sendo controlado pela SUBENE”.</i>
AVALIAÇÃO	Considerando a não implementação da Roteirização de trajetos pela CDRJ, medida esta que trará economia aos cofres da empresa, o ponto de auditoria permanece como PENDENTE , até que contratada empresa que implemente a roteirização dos trajetos.
SITUAÇÃO ATUAL	EM MONITORAMENTO

9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT

O objetivo da Auditoria Interna – AUDINT, muito mais do que verificar irregularidades, é dar suporte técnico à alta administração na tomada de decisões, bem como avaliar e 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 e o atingimento dos seus objetivos institucionais.

Acreditamos que se nossas recomendações forem adotadas pelos gestores da Companhia teremos controles internos mais sólidos e eficientes e, por conseguinte, melhor desempenho organizacional.

A seguir, descrevemos, de forma sintética, algumas recomendações oriundas das auditorias realizadas no exercício de 2016 que, se adotadas, poderão resultar em benefícios para a Companhia:

ÁREA AUDITADA	RECOMENDAÇÕES	BENEFÍCIOS ESPERADOS
<i>Licitações e Contratos</i>	✓ Melhorar as formalidades e ritos processuais; ✓ Controlar os prazos legais; ✓ Adotar a transparência pública na internet; ✓ Melhorar a eficiência na tramitação dos processos licitatórios nas fases internas e externas.	❖ Agilidade nas contratações; ❖ Processos mais bem instruídos; ❖ Eficácia nas contratações; ❖ Publicidade.
<i>Governança em TI</i>	✓ Atualizar normas da área de TI; ✓ Planejar TI; ✓ Planejar aquisições de TI; ✓ Capacitar a equipe técnica; ✓ Segregar funções; ✓ Melhorar a segurança em TI.	❖ 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.
<i>Contratos de Arrendamento Portuário</i>	✓ Melhorar os atos formais processuais; ✓ Cumprir as cláusulas contratuais; ✓ Controlar o faturamento e as pendências financeiras dos arrendatários; ✓ Salvar o patrimônio da CDRJ (imóveis).	❖ Melhoria na Fiscalização do contrato; ❖ Recebimentos de pendências financeiras; ❖ Aumentar o faturamento.

<i>Orçamento</i>	✓ Melhorar o acompanhamento e monitoramento da execução do orçamento de investimentos; ✓ Melhorar o controle e monitoramento da execução orçamentária (receita /despesa).	❖ Executar os recursos previstos no orçamento de investimentos; ❖ Controle e ajuste orçamentário em razão das variações das receitas e despesas.
<i>Recursos Humanos</i>	✓ Adquirir sistema informatizado integrado de RH, de elaboração de folha de pagamento e frequência; ✓ Normatizar as rotinas e os benefícios; ✓ Observar a segregação de funções; ✓ Melhorar a segurança de acesso a sistemas e informações de pessoal; ✓ Extinguir a hora extra na Companhia; ✓ Melhorar a gestão/fiscalização do contrato de serviço médico.	❖ Segurança das informações de RH; ❖ Redução do valor do gasto com pessoal; ❖ Melhoria na eficiência do RH; ❖ Redução de ações trabalhistas; ❖ Redução de despesas.
<i>Contas a Receber</i>	✓ Aprimorar o normativo interno; ✓ Aprimorar e normatizar os procedimentos de cobrança e controle dos devedores; ✓ Identificar os valores depositados na c/c da CDRJ; ✓ Integrar o sistema de faturamento dos 4 portos no ERP da Companhia; ✓ Emitir relatório mensal para conhecimento da alta administração contendo nomes dos devedores, valores devidos, prazos, etc.	❖ Reduzir o risco de perdas financeiras; ❖ Controle da cobrança mais eficiente e estruturado; ❖ Melhorar a informação sobre devedores; ❖ Aumentar o faturamento; ❖ Ciência da Alta Administração sobre o faturamento e a cobrança.

<i>Contábil e Financeiro</i>	✓ 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); ✓ Monitorar os depósitos e os bloqueio judiciais; ✓ Registrar as negociações de imóveis realizadas junto à Prefeitura do RJ.	❖ Informações contábeis e financeiras mais fidedignas; ❖ Melhoria nos controles internos contábeis e financeiros; ❖ Melhoria do planejamento financeiro.
<i>Fundo Fixo</i>	✓ Não utilizar contas particulares de empregados para movimentar recursos da CDRJ; ✓ Aprimorar a Norma Interna; ✓ Adotar o Cartão Corporativo ou a conta Tipo "b" da Receita Federal.;	❖ Melhoria na gestão dos suprimentos de fundos; ❖ Evitar riscos financeiros, legais e fiscais.
<i>Governança Corporativa</i>	✓ Melhorar a estrutura material e de recursos humanos da SUPGES; ✓ Elaborar relatórios periódicos sobre Indicadores; ✓ Promover o gerenciamento de riscos;	❖ Melhoria dos mecanismos de governança corporativa.
<i>Patrimônio</i>	✓ Atualizar o normativo interno sobre baixa e alienação de bens; ✓ Segregar os procedimentos de baixa de bens e alienação de bens; ✓ Instruir o processo licitatório Leilão contendo todas as peças (termo de referência, pesquisa, etc..) e pareceres técnicos necessários à modalidade licitatória; ✓ Melhorar a gestão, conservação e controle dos bens móveis.	❖ Processos de baixa de bens mais bem instruídos; ❖ Processos de Leilão bem e transparentes; ❖ Maior controle e conservação de bens móveis e equipamentos.

10. CONCLUSÃO

As atividades da Auditoria Interna – AUDINT primaram pelo compromisso de avaliar os controles internos e de adicionar valor à organização, de forma que seus objetivos institucionais sejam alcançados.

Este Relatório será submetido à apreciação do Conselho de Administração da CDRJ, na forma estabelecida no Inciso XXIV do art. 20 do Estatuto Social da CDRJ e encaminhado ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União – MTFC e ao Conselho Fiscal da CDRJ, conforme consta do art. 16 da Instrução Normativa CGU nº 24/2015.

Rio de Janeiro, 15 de fevereiro de 2017.

MARCOS ANTONIO RORIZ
Superintendente da Auditoria Interna