

# ***RAINT***

***- 2017 -***

## SUMÁRIO

1.	<b>Introdução</b>	<b>03</b>
2.	<b>Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2017.</b>	<b>04</b>
	2.1. Execução do PAINT/2017	05
	2.2. Cronograma do PAINT/2017	06
	2.3. Cronograma Executado PAINT/2017	07
	2.4. Pareceres e Notas Técnicas	08
	2.5. Assessoramento ao CONSAD/CONFIS	08
3.	<b>Análise do nível de maturação dos controles internos da CDRJ.</b>	<b>08</b>
4.	<b>Descrição dos trabalhos realizados sem previsão no PAINT/2017.</b>	<b>11</b>
5.	<b>Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2017 e não realizados.</b>	<b>12</b>
6.	<b>Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da AUDINT.</b>	<b>13</b>
7.	<b>Descrição das ações de capacitação e treinamento.</b>	<b>13</b>
8.	<b>Recomendações implementadas e não implementadas na data de elaboração do RAIN.T.</b>	<b>14</b>
	8.1. Detalhamento dos pontos pendentes e em monitoramento	16
9.	<b>Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da AUDINT.</b>	<b>30</b>
10.	<b>Conclusão</b>	<b>33</b>

## 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 Superintendência de Auditoria Interna - AUDINT descreve os resultados dos trabalhos de auditoria interna realizados em cada exercício.

O RAINT/2017 elaborado pela AUDINT abordará os seguintes assuntos:

- ✓ A descrição dos trabalhos de auditoria interna previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2017;
- ✓ A análise do nível de maturação dos controles internos da CDRJ;
- ✓ A descrição dos trabalhos realizados sem previsão no PAINT/2017;
- ✓ A relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2017 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/2017

No planejamento para 2017 foi definido o quantitativo de 8.760 (oito mil, setecentos e sessenta) horas úteis destinadas à execução de todas as atividades da AUDINT.

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

A AUDINT contou, no exercício de 2017, com 6 (seis) profissionais, sendo 4 (quatro) na função de auditor interno, 1 (um) no apoio administrativo e 1 (um) na coordenação e supervisão dos trabalhos. Além disso, contou com um quadro de estagiários e jovens aprendizes, conforme abaixo especificado.

### *\* Quadro de pessoal técnico da AUDINT:*

<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Formação</b>
Marcos Antonio Roriz	Superintendente	Administrador
Jorge Alves Farias	Técnico	Contador
Dayane A. A. Lopes Lobo	Especialista	Contadora
Carlos André P. de Paula	Especialista	Contador
Luciano D. V. de Almeida	Especialista	Contador
Katia da Silva Gravina	Técnico	Administradora

### *\* Estagiários e Jovens aprendizes*

Luana da S. Queiroz	Estudante de Ciências Contábeis
Jaqueline de S. Santos	Estudante de Administração de Empresas
Beatriz Freire da Silva	Estudante – nível médio
Juliano Araújo F de Souza	Estudante – nível médio
Beatriz Oliveira de Souza	Estudante de Engenharia Civil

## 2.1. Execução do PAINT/2017

Atividades	Horas Planejadas	Horas Executadas	%
Auditagens	4.800	4.960	103,33
Assessoramento e Consultoria	1.440	1.440	100,00
Fortalecimento da AUDINT	2.520	1901	75,43
<b>TOTAL</b>	<b>8.760</b>	<b>8.301</b>	<b>94,76</b>

As auditagens foram realizadas com base no Manual de Auditoria Interna - MAINT 2016 - 2ª edição 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/2017, a expertise da AUDINT e o ciclo de auditoria.

### ➤ Atividades desenvolvidas durante o exercício de 2017:

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

## 2.2. Cronograma PAINT/2017

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
<b>I - Gestão de Recursos Humanos</b> Ação 1 - Remuneração da Folha de Pagamento. Ação 2 - Remuneração de dirigentes.		01/02 a 31/03 (2) 320 LUCIANO						01/08 a 25/09 (1) 320 CARLOS					640
<b>II - Gestão de Suprimentos</b> Ação 1 - Licitações. Ação 2 - Dispensas e Inexigibilidade de licitação.									01/09 a 30/10 (1,2) 320 LUCIANO				320
<b>III - Gestão dos Contratos e Convênios</b> Ação 1 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 2 - Contratos Administrativos (bens, serviços e obras)	02/01 a 24/02 (1) 320 FÁRIA				02/05 a 27/05 (2) 320 CARLOS			01/08 a 25/09 (1) 320 FÁRIA				01/12 a 25/01 (1) 320 FÁRIA	1.280
<b>IV - Gestão de Recursos Financeiros</b> Ação 1 - Gestão Tributária Ação 2 - Balanços Mensais Ação 3 - Gestão de Faturamento			05/03 a 03/05 (2) 320 EQUIPE			01/08 a 27/07 (1) 320 LUCIANO						01/11 a 29/12 (2) 320 CARLOS	960
<b>V - Gestão Orçamentária</b> Ação 1 - Verificação da execução orçamentária (PDG e PFA)										02/10 a 29/11 (1) 320 DAYANE			320
<b>VI - Processo de Prestação de Contas</b> Ação 1 - Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas			05/03 a 03/05 (1) 320 RORIZ										320
<b>VII - Gestão Patrimonial</b> Ação 1 - Verificação do Controle do Patrimônio							03/07 a 25/08 (1) 320 DAYANE						320
<b>VIII - Gestão da Governança</b> Ação 1 - Avaliação do gerenciamento de riscos, indicadores e controles internos.										02/10 a 29/11 (1) 320 FÁRIA			320
<b>IX - Gestão da Governança em TI</b> Ação 1 - Avaliação e monitoramento da Governança em TI.				03/04 a 31/05 (1) 320 DAYANE									320
ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
<b>X - Assessoramento</b> Ação 1 - Assessoramento à Alta Administração Ação 2 - Atendimento aos órgãos de controle interno e externo Ação 3 - Serviços de Consultoria ao CONFIN/CONSAD/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
<b>XI - Desenvolvimento Contínuo</b> 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
<b>XII - Atualização de Normativos</b> Ação 1 - Revisão do Manual de Auditoria Interna								(1) 160 RORIZ	(1) 160 RORIZ				300
<b>XIII - Monitoramento (ARAIINT)</b> Ação 1 - Monitoramento dos pontos de auditoria			(1) 240 RORIZ			(1) 240 RORIZ			(1) 240 RORIZ			(1) 240 RORIZ	960
<b>XIII - Elaboração do PAINT</b> Ação 1 - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna									(1) 270 RORIZ	(1) 270 RORIZ			540
<b>XV - Elaboração do RAIINT</b> Ação 1 - Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria Interna	(1) 160 RORIZ	(1) 160 RORIZ											300
<b>TOTAL</b>													8.760

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 8.760 horas é o somatório de horas úteis dos 5 (cinco) profissionais lotados na AUDINT.

RELATORIOS (AUDITAGENS)
ASSESSORIA e CONSULTORIA
AÇÕES DE FORTALECIMENTO

### 2.3. Cronograma Executado PAINT/2017

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 - Remuneração de dirigentes.		01/02 a 31/03 (2) 320 REL. 04						01/08 a 28/08 (1) 320					320
II - Gestão de Suprimentos Ação 1 - Licitações. Ação 2 - Dispensas e Inexigibilidade de licitação.												01/11 a 29/12 (1,2) 320 REL. 16	320
III - Gestão dos Contratos e Convênios Ação 1 - Contratos de Arrendamento Portuário (Aluguel) Ação 2 - Contratos Administrativos (bens, serviços e obras)	02/01 a 24/02 (1) 320 REL. 07				02/05 a 27/06 (2) 320 REL. 02				Auditoria Desempenho (2) Unidade 320 REL. 02	01/12 a 25/01 (1) 320 REL. 08		01/12 a 25/01 (1) 320 REL. 12	1.600
IV - Gestão de Recursos Financeiros Ação 1 - Gestão Tributária Ação 2 - Balanços Mensais Ação 3 - Gestão de Faturamento			08/03 a 03/05 (2) 320 REL. 07			01/06 a 27/07 (1) 320 REL. 12			Auditoria CONTAS 320 REL. 11		01/11 a 29/12 (3) 320		960
V - Gestão Orçamentária Ação 1 - Verificação da execução orçamentária (PDG e PPA)										02/10 a 20/11 (1) 320 REL. 15			320
VI - Processo de Prestação de Contas Ação 1 - Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas			08/03 a 03/05 (1) 320		INDIUS REL. 07 160								160
VII - Gestão Patrimonial Ação 1 - Verificação do Controle do Patrimônio							03/07 a 25/08 (1) 320 REL. 10						320
IX - Gestão da Governança em TI Ação 1 - Avaliação e monitoramento da Governança em TI.				03/04 a 21/05 (1) 320 REL. 03									320
X - Assessoramento Ação 3 - Serviços de Consultoria - CONFIS/CONSAD/DIREXE (Ações Judiciais)				02/10 a 29/11 (1) 340 REL. 08									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 CONFIS/CONSAD/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	1.440
XI - Desenvolvimento Contínuo Ação 1 - Capacitação e Treinamento	(1) 36	(1) 36	(1) 36	(1) 36	(1) 36	(1) 36	(1) 36	(1) 18	(1) 18	(1) 46	(1) 36	(1) 24	101
XII - Atualização de Normativos Ação 1 - Revisão do Manual de Auditoria Interna								(1) 180	(1) 180				-
XIII - Monitoramento (RAINT) Ação 1 - Monitoramento dos pontos de auditoria			(1) 240 HORAS			(1) 240 HORAS			(1) 240 HORAS			(1) 240 HORAS	960
XIII - Elaboração do PAINT Ação 1 - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna									(1) 270 HORAS	(1) 270 HORAS			540
XV - Elaboração do RAIINT Ação 1 - Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria Interna	(1) 150 HORAS	(1) 150 HORAS											300
<b>TOTAL</b>													<b>8.301</b>

	EXECUTADO
	CANCELADO

## **2.4. Pareceres e Notas Técnicas**

No exercício de 2017 foram emitidos 06 (seis) pareceres técnicos sobre adiantamento de verba (suprimentos de fundos), 1 (um) sobre remuneração de dirigentes e 04 (quatro) notas técnicas.

## **2.5. Assessoramento ao CONSAD e CONFIS**

O titular da AUDINT participou de todas as reuniões do Conselho Fiscal (12) e das reuniões do Conselho de Administração (32), realizadas no exercício de 2017, para as quais foram estudados os assuntos pertinentes à Auditoria, com vistas a sua apreciação pelos Colegiados. Além disso, poderá ser observado no Item 3 deste relatório, os trabalhos desenvolvidos de acordo com as deliberações dos órgãos colegiados da Empresa.

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

Considerando os trabalhos de auditoria desenvolvidos no exercício de 2017, podemos afirmar que, de um modo geral, o nível de maturação dos controles internos da CDRJ é razoável, entretanto, algumas áreas continuam 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 nos exercícios de 2015 e 2016.

### Licitações e Contratos

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

Ainda em relação a Licitações e Contratos, permanecem 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, com a adoção de minutas padrão de editais e de contratos e ainda, com o incremento na capacitação dos agentes envolvidos na fase de planejamento da contratação. Também deve ser implementado os institutos da Conta Vinculada e do Pagamento Direto.

### Patrimônio

Na área de Patrimônio chama atenção a deficiência na estrutura material e de recursos humanos do Almoxarifado, falta de segregação de funções e descumprimento do normativo interno respectivo. Permanece funcionando de forma inadequada o módulo de patrimônio do sistema informatizado de gestão da CDRJ e não atendimento para a atualização do normativo interno de patrimônio, deixando segregadas as atividades de baixa patrimonial e de alienação de bens móveis e imóveis.

#### Financeiro e Contábil

A área de Finanças e a Contabilidade carecem de normativos mais bem estruturados como por exemplo: cronologia de pagamentos, suprimentos de fundos e faturamento e cobrança. Ainda existem pendências de auditoria que datam do exercício de 2015. Ressaltamos que os prazos para o atendimento das Solicitações de Auditoria (fase de auditoria) também não vem sendo cumpridos, como foi o caso dos Relatórios nºs 01 e 05/17.

#### Tecnologia da Informação

Na área de Tecnologia da Informação, ressaltamos a necessidade de se dar mais atenção à questão da governança de TI na CDRJ, que ainda se encontra no patamar básico e muitas das ações necessárias à evolução do nível de maturidade da TI dependem do envolvimento de outras áreas não subordinadas diretamente a ela. A ausência do Planejamento Estratégico Institucional - PEI detalhado prejudica o planejamento da área de TI, tendo em vista que o PEI precede e norteia as estratégias de gestão de TI. Cabe-nos salientar que as práticas de governança em Tecnologia da Informação e os controles internos relacionados na Resolução CGPAR nº 11/2016 carecem de implementação total até 10.05.2018.

Há carência também de um plano de manutenção dos equipamentos, de planejamento de aquisições e atualização do parque de informática e mapeamento dos processos dos sistemas em uso na CDRJ. Existem na empresa, ainda em funcionamento computadores desktop adquiridos em 2006 e 2009.

#### Contratos de Arrendamento

Constatamos fragilidades nos controles internos que cuidam da gestão e da fiscalização dos contratos de arrendamento, como por exemplo: controle dos investimentos nos e previstos nos contratos; controle sobre a movimentação mínima de carga, adimplemento financeiro, apresentação de relatórios/licenças ambientais anuais, comprovação do pagamento de prêmios dos seguros e carência na instrução dos processos administrativos.

#### Contratos de locação de imóvel

No exercício de 2017 realizamos auditoria sobre os contratos de locação de imóveis e foram detectadas diversas falhas na gestão e fiscalização desses contratos, como por exemplo: imóveis desocupados, ocupados sem contrato vigente, invadidos, contratos com prazos vencidos mas ainda ocupados pelo locatário, inadimplência no valor total de R\$ 5.197.691,87, no mês de conclusão da auditoria outubro/2017.

A seguir, apresentamos os assuntos considerados de maior relevância que vêm sendo monitorados pela AUDINT e pelo CONSAD:

Rel.	Área	Assunto	Nível de Risco	Andamento Atual
10/2014 CI-1.196/15	DIRAFI	Controle dos valores do contrato de securitização dos contratos de Arrendamento LIBRA e SEPETIBA TECON (CDRJ x TESOIRO NACIONAL)	<b>Alto</b>	As tratativas junto ao Tesouro Nacional não evoluíram desde Set/15. <b>Diretoria Financeira</b>
07/2015 CI-22.158/15	DIRAFI	Ausência de sistema informatizado de recursos humanos e folha de pagamento CDRJ.	<b>Alto</b>	Pregão Eletrônico 12/2017, Publicada licitação. <b>Área de licitações</b>
07/2015 CI-22.158/15	DIRAFI	Concessão e pagamento de horas extras, normativos desatualizados.	<b>Alto</b>	Normativo interno em fase de elaboração na SUPREC. <b>Área de RH</b>
08/2015 CI-19.772/15	DIRAFI	Melhoria da norma interna sobre cobrança de faturas.	<b>Alto</b>	Ainda não providenciada. <b>Área Financeira/Cobrança</b>
10/2015 CI-23.446/15	DIRAFI	Implantação do Cartão Corporativo (Cartão de Pagamento do Governo Federal) para concessão e realização de despesas com suprimentos de fundos.	<b>Médio</b>	Ainda não providenciado. <b>Área Financeira/ Contabilidade</b>
15/2015 CI-3.314/16	SUPJUR	Cobrança judicial dos valores devidos pela Arrendatária FCA-Angraporto, atual TPAR, desde 2006. (R\$ 21.000.000,00 - sem atualização). Processo Judicial nº 0010847-49.2006.8.19.001 impetrado pela FCA/TPAR postulando a revisão do contrato administrativo.	<b>Alto</b>	A GERCON/SUPJUR se pronunciou sobre o andamento do processo judicial nas CIs-DIREXE nºs 16744/2017, de 26/9/17 e 20011/2017, de 23/11/17. Em recurso de apelação por parte da Autora (TPAR). Ainda sem solução. <b>Área Jurídica</b>
04/2016 CI-12.821/16	DIRAFI	Implantação dos institutos da <i>Conta Vinculada e do Pagamento Direto</i> para os contratos que envolvem mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva. (Tratado no Processo 10591/2015 - GERFIN em 31/10/2017).	<b>Alto</b>	Ainda não providenciado junto ao Banco do Brasil. <b>Área Financeira</b>
06/2016 CI-14.870/16 ----- 09/2016 CI-16.197/16	DIRAFI	Falha no controle, monitoramento e cobrança dos valores constantes do <i>Contas a Receber</i> .	<b>Alto</b>	Ainda não providenciado. <b>Área Financeira/Cobrança</b>

01/2017 CI-7.876/17	DIRAFI	Ausência de informações consolidadas sobre pendências financeiras da Arrendatária TRIUNFO LOGÍSTICA.	<b>Alto</b>	Ainda não providenciado. <b>Área Financeira/Cobrança</b>
04/2017 CI-12.132/17	DIRAFI	Ausência de amparo legal e formal para a concessão do benefício Ajuda de Custo a ex-Dirigentes da CDRJ.	<b>Alto</b>	Ainda não providenciado. <b>Área de RH</b>
05/2017 CI-14.232/17	DIRAFI	Ausência de autorização da DIREXE/CONSAD para a baixa de valores da conta contábil <i>Recebimentos a Identificar</i> .	<b>Alto</b>	Ainda não providenciado. <b>Área Financeira</b>
08/2017 CI-17.788/17	DIRMEP/ SUPJUR	Aprimoramento na gestão/fiscalização dos contratos de locação de imóveis e no acompanhamento dos processos judiciais de reintegração de posse e de cobrança de valores em atraso.	<b>Alto</b>	Ainda não providenciado. <b>Área Comercial</b> <b>Área Jurídica</b>
10/2017 CI-19.740/17	DIRAFI	Adequação do almoxarifado ao quantitativo de pessoal necessário, a fim de adotar a segregação das funções chaves.	<b>Alto</b>	Ainda não providenciado. <b>Área de Administração</b>

Todos esses assuntos foram objeto de auditagens e constam dos relatórios de auditoria interna e vem sendo monitorados pelo *Acompanhamento dos Relatórios de Auditoria Interna - ARAINT* que é encaminhado, trimestralmente, ao CONSAD, CONFIS, DIREXE e ao Comitê PMGP.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2017

No exercício de 2017, foram elaborados os seguintes relatórios de Auditoria Interna, em cumprimento à Atividade X - Assessoramento, cujos escopos tiveram por finalidade atender às deliberações da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração:

- **Relatório de Auditoria Interna nº 06/2017 - DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 076/2017** - Análise técnica sobre os assuntos das ações judiciais e suas prováveis causas, sendo que esta análise se baseou nas informações constantes dos relatórios expedidos pelos Escritórios Externos de Advocacia e nas informações prestadas pelos órgãos internos da CDRJ. Não teve como finalidade à análise das estratégias jurídicas frente às ações judiciais. Teve como objetivo avaliar a governança da Companhia comparativamente às demandas judiciais, visando a identificação de suas causas e propor medidas de controle interno com vistas à defesa daquelas em curso e a mitigação de risco de futuras demandas.

- **Relatório de Auditoria Interna nº 07/2017** - Avaliação dos controles internos em relação às obrigações assumidas pela CDRJ perante o PORTUS - Instituto de Seguridade Social na qualidade de uma das patrocinadoras, quanto à conformidade do fluxo de recolhimentos efetuados para o PORTUS - Instituto de Seguridade Social, relativos às parcelas descontadas dos empregados e as contribuições do empregador. O escopo limitou-se as disposições contidas especificamente na alínea "g", do Art. 1º da Resolução CGPAR nº 09/2016, em razão da inexistência de expertise nas áreas de atuária e política de avaliação de investimentos em entidades de previdência complementar. Este assunto foi objeto de apreciação na 1ª Reunião Plenária do Comitê Técnico das Auditorias Internas do Sistema Transportes-CTA/MTPA, realizada em Brasília-DF, nos dias 04 e 05 de julho de 2017, ocasião em que foi deliberado, preliminarmente, pela inclusão desta atividade no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/2017.

- **Relatório de Auditoria Interna nº 09/2017** - Determinação da Diretoria Executiva - DIREXE constante das CIs-DIREXE nºs 13623 e 13624, de 04/08/2017, em sua reunião 2251ª, assim como da CI-DIREXE nº 14698, de 21/08/2017, em sua reunião 2253ª para a realização de auditoria nos Contratos CDRJ nº 046/2016, C-SUPJUR nº 069/2012 e C-SUPJUR nº 011/2015, no sentido de verificar a conformidade dos aspectos formal e legal concernentes à execução, à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos em questão.

- **Relatório de Auditoria Interna nº 11/2017** - Deliberação CONSAD nº 145/2017 - Avaliação dos atos de gestão praticados pelos diretores da Diretoria Administrativo Financeira - DIRAFI, da Diretoria de Relações com Mercado e Planejamento - DIRMEP e da Diretoria de Gestão Portuária - DIRGEP no período compreendido entre os dias 28/04/2017 a 29/05/2017, sendo avaliados, por amostragem, e analisados os documentos e as informações pertinentes aos atos de: a) assinaturas de contratos, termos aditivos, ajustes, ordens de fornecimento ou convênios; b) assinaturas de correspondências; e c) autorizações de pagamentos de faturas, notas fiscais e taxas.

## **5. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2017 E NÃO REALIZADOS**

Não foi possível realizar duas auditagens previstas no PAINT/2017, conforme os esclarecimentos a seguir:

- Atividade I - Gestão de Recursos Humanos - Ação 1 - Remuneração da Folha de Pagamento - Previsão de 01/08 a 26/09. Em função das auditagens extraordinárias solicitadas pelo CONSAD e DIREXE, não houve tempo hábil para realizar essa atividade.

- Atividade VI - Processo de Prestação de Contas - Ação 1 - Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas - Previsão de 06/03 a 03/05. A CDRJ não foi selecionada para emitir o Processo de Prestação de Contas - 2016, conforme a Decisão Normativa TCU nº 156-16, de 30 de novembro de 2016;

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

De negativo, podemos citar a implementação de apenas 101 horas de capacitação dos técnicos da AUDINT, das 420 horas previstas, por falta de quorum nas turmas dos cursos requisitados à Gerência de Gestão de Carreiras – GERCAR, ocorrência alheia à vontade da CDRJ.

De positivo, destacamos o apoio recebido pela Diretoria Executiva e pelos Conselhos Fiscal e de Administração. Também podemos citar que as constatações detectadas em algumas fragilidades nos controles internos, em sendo sanadas, poderão contribuir com a melhoria da eficiência e do resultado da Companhia.

## 7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

TREINAMENTO 2017						
REG	UF	EMPREGADO	CURSO	C.HOR	INÍCIO/FIM	ENTIDADE
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	Gestão de Operações Portuárias	15	17/10 // 18/10	FLEX Treinamentos, Consultoria e Eventos LTDA-ME
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	Planilha de Custos e Formação de Preços	24	08/12 // 08/12	EXCELLER
8237	RJ	Jorge Alves Farias	Gestão de Operações Portuárias	15	17/10 // 18/10	FLEX Treinamentos, Consultoria e Eventos LTDA-ME
7189	RJ	Marcos Antônio Roriz	Gestão de Operações Portuárias	15	17/10 // 18/10	FLEX Treinamentos, Consultoria e Eventos LTDA-ME
9499	RJ	Luciano Damiano V. Almeida	Inteligência Emocional	16	14/08 // 17/08	MR - Eventos e Treinamento Empresarial
9499	RJ	Luciano Damiano V. Almeida	Nova Legislação Trabalhista	16	13/09 // 14/09	MR - Eventos e Treinamento Empresarial
				<b>101</b>		

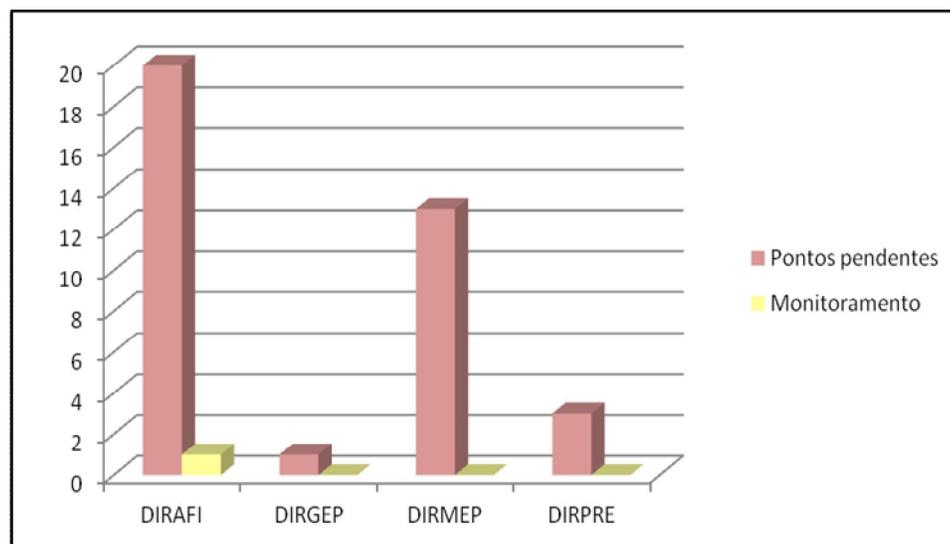
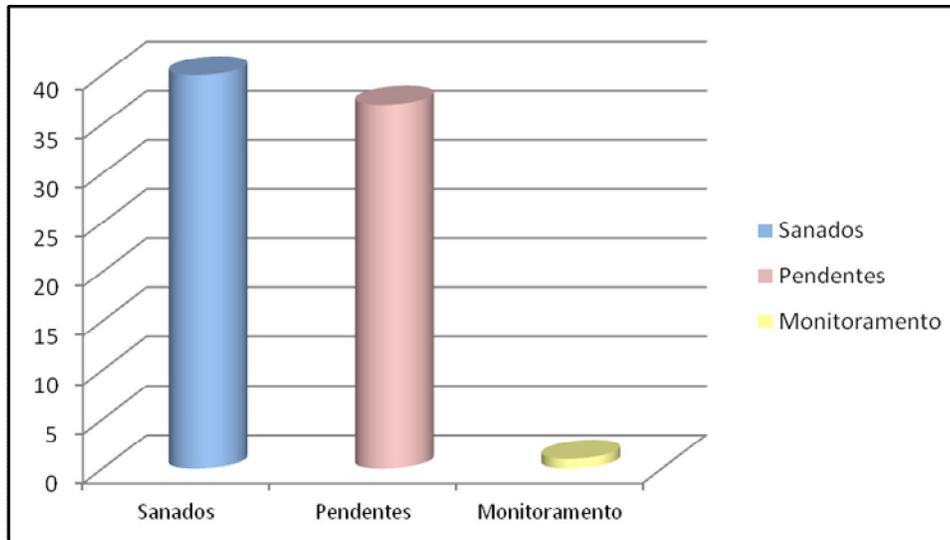
REG	EMPREGADO	C.HOR
7189	Marcos Antônio Roriz	15
9403	Carlos André Pulhez de Paula	39
9499	Luciano Damiano Vieira de Almeida	32
8237	Jorge Alves Farias	15
<b>TOTAL</b>		<b>101</b>

## 8. RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E NÃO IMPLEMENTADAS NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT NO EXERCÍCIO DE 2017

RELATÓRIO	TOTAL DE PONTOS	PONTOS SANADOS	PONTOS PENDENTES	PONTOS EM MONITORAMENTO
REL. 01 - Contrato de Arrendamento da TRIUNFO.	06	-	06	-
REL. 02 - Contratos Administrativos - Aquisição de Bens, Serviços e Obras.	22	20	01	01
REL. 03 – Gestão da Governança em TI.	11	09	02	-
REL. 04 – Gestão de RH - Remuneração de Dirigentes.	06	03	03	-
REL. 05 - Recursos Financeiros - Balancetes Mensais	05	04	01	-
REL. 06 – Assessoramento – Governança da CDRJ - Ações Judiciais em Curso.	-	-	-	-
REL. 07 – Assessoramento -Controles Internos- Fluxo de Pagamentos ao PORTUS.	03	-	03	-
REL. 08 – Contratos de Locação de Imóveis Não Operacionais	02	-	02	-
REL. 09 – Assessoramento – Avaliação dos Contratos nºs 69/2012; 11/2015; e, 46/2016.	-	-	-	-
REL. 10 – Verificação do Controle do Patrimônio – Bens Móveis e Imóveis.	06	02	04	-
REL. 11 – Assessoramento – Avaliação dos Atos de Gestão da DIRAFI, DIRMEP e DIRGEP – período de 28/04 a 29/05/2017.	-	-	-	-
REL. 12 – Contrato de Arrendamento da CPBS.	06	-	06	-
REL. 13 - Gestão de Recursos Financeiros – Gestão Tributária	01	-	01	-
REL. 14 - Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços / Compras e Licitações.	10	02	08	-
Rel. 15 – Verificação da Execução Orçamentária – PDG e PPA.	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>40</b>	<b>37</b>	<b>01</b>

(Posição em 15.02.18)

**Exercício 2017**



(Posição em 15.02.18)

**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.

**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.

## 8.1. Detalhamento dos Pontos Pendentes e em Monitoramento (Posição em 15.02.18)

### RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/17

<b>ATIVIDADE</b>	III - Gestão de Contratos e Convênios Administrativos (TRIUNFO LOGÍSTICA)
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRMEP – DIRAFI</b>
<b>OBJETIVO</b>	Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais com base na documentação disponibilizada pela SUPCON/GERFIS.

<b>PONTO 1</b>	<b>Ausência de comprovação e autorização da CDRJ para realização de investimentos</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.1.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento - DIRMEP interceda junto à Arrendatária sobre a necessidade de encaminhar os documentos técnicos comprobatórios dos investimentos realizados no terminal portuário conforme sinalizado pela Fiscalização do contrato no expediente (intranet 8003/2016), bem como o disposto na Instrução Normativa 57/2016.
<b>PROVIDÊNCIAS (09.11.17)</b>	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19387/2017 à DIRMEP, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE – 23.05.17</b>

<b>PONTO 2</b>	<b>Ausência de informações sobre o desempenho mínimo para movimentação de cargas</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.2.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento – DIRMEP encaminhe à AUDINT análise técnica sobre o atingimento, pela Arrendatária, do desempenho mínimo para movimentação de carga de acordo com o estabelecido na Cláusula Vigésima Terceira do contrato C-SUPJUR 072/1997.
<b>PROVIDÊNCIAS (09.11.17)</b>	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19387/2017 à DIRMEP, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE – 23.05.17</b>

<b>PONTO 3</b>	<b>Ausência de informações sobre as providências para cobrança das faturas pendentes de pagamento, conforme a Instrução Normativa nº 09/2017</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.5.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI, por intermédio das suas áreas competentes, adote providências para efetivar o recebimento das faturas pendentes de pagamento, assim como informe a esta AUDINT acerca da análise e deliberação da DIREXE quanto às deduções.
<b>PROVIDÊNCIAS (09.11.17)</b>	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19385/2017 à DIRAFI, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE – desde 23.05.17</b>

<b>PONTO 4</b>	<b>Ausência de apresentação dos Certificados ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.6.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento – DIRMEP solicite a Arrendatária os certificados de gestão da qualidade, mantendo-os sobre controle em cumprimento às disposições contratuais.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19387/2017 à DIRMEP, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE - 23.05.17</b>

<b>PONTO 5</b>	<b>Manutenção das Condições Econômico-Financeiras do Contrato</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.7.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento – DIRMEP, por intermédio das áreas competentes, interceda perante a Arrendatária a fim de obter a documentação necessária para avaliação da manutenção das condições de regularidade econômico-financeira, com base nas últimas demonstrações contábeis, em cumprimento às disposições contratuais.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19387/2017 à DIRMEP, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE - 23.05.17</b>

<b>PONTO 6</b>	<b>Licença de Operação Vencida</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.8.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento – DIRMEP solicite a Arrendatária a Licença Ambiental, na validade, bem como, seja informado à AUDINT acerca dos compromissos constantes dos itens I e II assumidos por ocasião da assinatura do 6º Termo Aditivo.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19387/2017 à DIRMEP, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE - 23.05.17</b>

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 02/17**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>III - Gestão de Contratos e Convênios Administrativos - Ação: 02 – Contratos Administrativos (aquisição de bens, serviços e obras).</b>
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRAFI/DIRMEP/DIRGEP/DIRPRE</b>
<b>OBJETIVO</b>	Verificar a conformidade dos aspectos formal e legal concernentes à gestão e à fiscalização da execução dos contratos administrativos referentes à aquisição de bens, serviços e obras.

<b>PONTO 14</b>	<b>Falhas na Gestão/Fiscalização do Contrato CDRJ N° 36/2016.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.11.1 – RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira - DIRAFI alertar a SUPFIN/GERCOT sobre a necessidade da correção das falhas formais detectadas nas letras “c”, “d” e “e”, bem como faça constar nos processos a comprovação das condições de habilitação da contratada e faça constar a Garantia Contratual, letras “a” e “b”.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (21.08.17)	A Diretora Administrativo Financeira vem incessantemente, por meio de contato telefônico, reuniões, comunicado interno, e e-mail alertando às áreas subordinadas a sua Diretoria quanto à importância de atendimento às demandas emanadas pelo Conselho Fiscal, Conselho de Administração e

	Auditoria Interna, porém apesar das sucessivas reiterações, as áreas responsáveis por prestar os devidos esclarecimentos não se manifestaram até a presente data.
<b>AVALIAÇÃO</b> (29.08.17)	Considerando as informações prestadas, o ponto de auditoria continua pendente de solução.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19097/2017 à DIRAFI, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 21</b>	<b>Implantar Minutas de Editais e Contratos Padrão.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.15.6 – RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI que implemente, em conjunto com a Superintendência Jurídica, minutas padrão de editais e contratos para os diversos serviços contratados rotineiramente pela CDRJ e que tais minutas sejam disponibilizadas na Intranet. Essa providência poderá agilizar a tramitação dos processos licitatórios na fase interna.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (01.06.17)	A Gerente da GERCAL esclareceu que: <i>“Com relação a esta recomendação informo que a GERCAL havia elaborado minuta de edital e contrato padrão para a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, conforme CI-GERCAL N° 26.392/2015, datada de 10/12/15, a qual tramitou para a GERINC aprovar as minutas em anexo.</i>  <i>Ocorre que após a aprovação e chancela das minutas pela GERINC, em 17/02/16, a mesma foi encaminhada à SUPADM para envio à DIREXE e CONSAD para deliberação, porém esse encaminhamento não ocorreu por parte da gestão anterior e passado um ano da aprovação da minuta, foi solicitada à GERINC a ratificação do parecer anterior.</i>  <i>A GERINC se manifestou ponderando no sentido de aguardar a regulamentação dos novos procedimentos licitatórios na forma da Lei 13.303/16 que será elaborada por Grupo de Trabalho constituído para tal fim.”</i>
<b>AVALIAÇÃO</b> (10.07.17)	De acordo com a Gerente da GERCAL, foram elaboradas minutas-padrão para edital e contrato conforme CI-GERCAL N° 26.392/2015, datada de 10/12/15, mas que a GERINC se manifestou ponderando no sentido de aguardar a regulamentação dos novos procedimentos licitatórios na forma da Lei 13.303/16 que será elaborado por Grupo de Trabalho constituído para tal fim. Partamos que, independente do prazo estabelecido na Lei 13.303/16, há a necessidade urgente de elaboração do novo regulamento e conseqüentemente, das minutas-padrão de editais e contratos, a fim de conferir eficiência, segurança jurídica e agilidade aos procedimentos licitatórios na CDRJ, que são muito morosos.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19097/2017 à DIRAFI, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>EM MONITORAMENTO</b>

## RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 03/17

<b>ATIVIDADE</b>	<b>IX – Gestão da Governança em TI – Ação: 01 – Avaliação e Monitoramento da Governança em TI</b>
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRPRE/SUPGES</b>
<b>OBJETIVO</b>	Avaliar o planejamento, os recursos humanos e materiais disponíveis, 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 bens e serviços de TI.

<b>PONTO 1</b>	<b>Aprovação / Publicação do Planejamento Estratégico da Companhia.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.1.1 - RECOMENDAMOS</b> à Superintendência de Gestão Estratégica - SUPGES que encaminhe a proposta de Planejamento Estratégico Institucional à DIREXE e ao CONSAD para aprovação e posterior divulgação interna e publicação no site da CDRJ.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19408/2017 ao DIRPRE, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 2</b>	<b>Aprimoramento dos Indicadores de TI.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.2.1 - RECOMENDAMOS</b> à Superintendência de Gestão Estratégica – SUPGES que, em conjunto com os gestores de TI, aprimore os indicadores pertinentes ao planejamento e gestão de TI nos moldes estabelecidos pela Resolução CGPAR nº 11/2016.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19408/2017 ao DIRPRE, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

## RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 04/17

<b>ATIVIDADE</b>	<b>I – Gestão de Recursos Humanos – Ação 2 : Remuneração de Dirigentes</b>
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRAFI / SUPREC</b>
<b>OBJETIVO</b>	Avaliar os controles internos e a governança por parte da CDRJ quanto aos procedimentos que visam ao pagamento de remunerações aos dirigentes da CDRJ em cumprimento à Resolução CGPAR nº 14/2016 e demais normas legais.

<b>PONTO 1</b>	<b>Aprimoramento do Normativo Interno sobre Auxílio Moradia.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.1.3.1 - RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI editar e publicar normativo interno que regule a concessão do benefício Auxílio Moradia aos membros da Diretoria Executiva nos moldes do Decreto 3.255/99 e na forma sugerida neste relatório (Subitem 7.1.3 letra “f”), a fim de que todos os atos sejam formalizados num processo administrativo para cada benefício concedido.
<b>PROVIDÊNCIAS</b>	A Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexo à CI-AUDINT 12.132/2017, apresentou a seguinte justificativa: “A DIREXE em sua 2242ª reunião, realizada em 31/05/2017,

	<p>revogou a Instrução Normativa nº 023/2016 (Resolução DIREXE nº 04/2017), que regulamentava os benefícios de Ajuda de Custo, Auxílio Moradia e Auxílio-Transporte, é posteriormente editamos a Instrução Normativa nº 052/2017, que regulamenta tão somente o benefício do Auxílio Moradia para os dirigentes, que poderá a qualquer momento sofrer atualizações, especialmente levando em consideração às sugestões do subitem 7.1.3.:</p> <p>Incluir no texto da IN, os seguintes tópicos para melhor organização do processo de ressarcimento do auxílio-moradia:</p> <p>Definir prazos para apresentação do requerimento por parte do dirigente, e também dos comprovantes mensais do pagamento do imóvel;</p> <p>Obrigatoriedade de organizar toda massa documental em processo administrativo único e específico para cada dirigente;</p> <p>Determinar que para a concessão inicial do benefício, o processo administrativo devidamente instruído pela área técnica, seja encaminhado para análise e autorização superior da DIREXE e CONSAD.”</p>
<b>AVALIAÇÃO</b>	<p>Considerando as informações apresentadas pela Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH demonstrarem uma relativa proatividade na adoção das providências que se fazem necessárias para a resolução da problemática em questão, porém tais medidas não se mostram suficientes para sanar o ponto de auditoria por completo, visto que não nos foi encaminhada documentação comprovando o aprimoramento do Normativo Interno sobre Auxílio Moradia. Sugerimos a manutenção do ponto de auditoria, até que a área comprove o efetivo atendimento da recomendação em questão.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19388/2017 à DIRAFI, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 2</b>	<b>Contrato de Trabalho de Empregado Nomeado Diretor da CDRJ.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<p><b>7.1.3.2 - RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI que promova os estudos necessários, inclusive junto à SUPJUR, a fim de que seja providenciada a regularização da situação do contrato de trabalho do empregado de carreira investido em cargo de diretor da CDRJ, em consonância com o entendimento da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS</b>	<p>A Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexo à CI-AUDINT 12.132/2017, apresentou a seguinte justificativa: “<i>Informo a V.S.<sup>a</sup> que o assunto em tela já foi iniciado, sem aparentemente resolução do conflito, registrado pelo processo <u>Intranet nº 17.740/2010</u>, que inclusive foi alvo de deliberação da DIREXE e CONSAD, para consulta formal sobre o tema a Consultoria Jurídica da Secretaria de Portos. Através do Ofício nº 1535/2010/SEP/PR, de 10 de novembro de 2010, o Chefe de Gabinete da SEP, encaminhou o parecer nº 165/2010/MAGS/SEP/ASSJUR/AGU, às fls. nº 32 -35 nos autos da Intranet nº 17.740/2010, onde a AGU entendeu que a matéria seria de competência do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e DEST, órgãos responsáveis pelas políticas salariais das empresas estatais.</i></p> <p><i>Mesmo sem um posicionamento conclusivo sobre o assunto, Advocacia Geral</i></p>

	<p>da União – AGU, sugeriu que o assunto seja encaminhado ao SEST e MPDG, externando que o assunto já foi pacificado na jurisprudência majoritária, após a edição da Súmula nº 269 do TST.</p> <p>Súmula nº 269 do TST – Diretor Eleito – Cômputo do período como tempo de serviço – Res. 121/2003 – DJ 19, 20 e 21.11.2003 – O empregado eleito para ocupar cargo de diretor tem o respectivo contrato de trabalho suspenso, não se computando o tempo de serviço desse período, salvo se permanecer a subordinação jurídica inerente à relação de emprego.</p> <p>Sugiro a V.S.<sup>a</sup> que o assunto seja novamente encaminhado para análise do SUPJUR/GERCON, para desfecho da lide, para o correto procedimento jurídico do contrato de trabalho dos empregados de carreira nomeados para cargos de direção.”</p>
<b>AVALIAÇÃO</b>	Considerando que as informações apresentadas pela Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH demonstram haver uma celeuma sobre o assunto, ponto de vista esse que não comunhamos, tendo em vista o posicionamento claro, lúcido e terminativo da PGFN, sugerimos a manutenção do ponto de auditoria, até que a área comprove o efetivo atendimento da recomendação em questão.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 193882017 à DIRAFI, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 4</b>	<b>Ausência de Normativo Interno sobre Remuneração Compensatória</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.2.1- RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI editar e publicar normativo interno que regulamente a Remuneração Compensatória nos moldes da Resolução CGPar nº 14/2016 e de acordo com a sugestão constante neste relatório, a fim de mitigar riscos da recorrência de situações como a relatada nesta auditoria.
<b>PROVIDÊNCIAS</b>	<p>A Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, em despacho anexo à CI-AUDINT 12.132/2017, apresentou a seguinte justificativa: “<i>Informo a V.S.<sup>a</sup> que o pagamento do benefício de remuneração compensatória, apenas ocorreu quando do afastamento do ex-Diretor-Presidente Alexandre Porto Gadelha, destituído do cargo em 31/03/2016.</i></p> <p><i>A Resolução CGPAR nº 014/2016, entrou em vigor em 10 de maio de 2016, e resta claro que o benefício da remuneração compensatório necessita de regulamentação interna.</i></p> <p><i>Nesse sentido, com auxílio da Superintendência de Gestão Estratégica, sugerimos a edição da Instrução Normativa, visando a regulamentação do benefício da remuneração compensatória (quarentena) aos dirigentes afastados das suas funções, além da regulamentação do pagamento do Honorário Variável Mensal – HVM.</i></p> <p><i>Conforme sugestão da AUDINT, a IN deverá apresentar regras, prazos e fluxo dos procedimentos interno para os pagamentos, prever a inclusão desses valores na planilha de remuneração anual dos dirigentes, concordância e parecer da Comissão de Ética Pública da Presidência da República, deliberação superior da DIREXE e CONSAD, além de atentar para os procedimentos descritos na Resolução CGPAR nº 014/2016.</i></p> <p><i>Informo a V.S.<sup>a</sup> que a minuta da IN, deverá em curto prazo ser enviado para</i></p>

	<i>análise e parecer do SUPJUR/GERCON, e concordância da SUPGES, órgão responsável pela condução do processo do HVM dos diretores, para posterior deliberação da DIREXE e publicação.”</i>
<b>AVALIAÇÃO</b>	Considerando as informações apresentadas pela Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, de que a minuta da IN deverá em curto prazo ser enviada para análise, sugerimos a manutenção do ponto de auditoria, até que a área comprove o efetivo atendimento da recomendação em questão.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19388/2017 à DIRAFI, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 05/17**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>IV – Gestão de Recursos Financeiros – Ação 1: Balancetes Mensais</b>
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRAFI / SUPFIN</b>
<b>OBJETIVO</b>	Examinar a regularidade das contas dos balancetes contábeis quanto à observância dos dispositivos legais vigentes.

<b>PONTO 2</b>	<b>Não apresentação da autorização da DIREXE/CONSAD para a baixa de valores da conta contábil Recebimentos a Identificar.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.2.1 – RECOMENDAMOS</b> à Superintendência de Finanças – SUPFIN que encaminhe à AUDINT a autorização da DIREXE/CONSAD para baixa do valor de R\$ 1.724.821,29, constante na conta contábil Recebimentos a Identificar, baixado em 31.12.2016, conforme os comentários do subitem 7.2 deste relatório.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (14.08.17)	A Superintendência de Finanças – SUPFIN, em despacho anexo à CI-AUDINT 14.232/2017, encaminhou cópia da documentação que deu origem a baixa na conta contábil Recebimentos a Identificar.
<b>AVALIAÇÃO</b> (14.08.17)	A documentação apresentada pela SUPFIN/GERCOT, em anexo à CI-AUDINT 14.232/2017, foi a mesma encaminhada por ocasião da realização da nossa auditoria. Em face do exposto, manteremos o ponto de auditoria pendente, até que seja encaminhada à AUDINT autorização da DIREXE/CONSAD para a baixa do montante de R\$ 1.724.821,29.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 14232/2017 à DIRAFI, com o seguinte despacho: “...Encaminho a V.Sa. a planilha do ARAINT contendo o ponto ainda pendente de solução do Relatório de Auditoria nº 05/2017, para os esclarecimentos da área financeira relativamente à recomendação 7.2.1, face ao tempo decorrido da última informação prestada a esta AUDINT. Informo, ainda, que os pontos pendentes e considerados com nível de risco alto por esta AUDINT, como é o caso do assunto tratado no referido relatório, estão registrados no ARAINT 2017 que estará sendo apresentado e analisado pela DIREXE, CONSAD e CONFIS. “
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

## RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 07/17

<b>ATIVIDADE</b>	<b>X - Assessoramento (Avaliação dos controles internos sobre o fluxo de pagamentos ao PORTUS)</b>
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRAFI / SUPREC / SUPFIN</b>
<b>OBJETIVO</b>	<p>Avaliar os controles internos quanto à conformidade do fluxo de recolhimentos efetuados para o PORTUS - Instituto de Seguridade Social, relativos às parcelas descontadas dos empregados e as contribuições do empregador na condição de patrocinadora do plano.</p> <p>A auditoria foi realizada no período de 21 de junho a 31 de agosto do exercício em curso.</p>
<b>PONTO 1</b>	<b>Desconformidade entre os valores relativos à parcela dos participantes em relação a do patrocinador.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.2.1 - RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI, por intermédio das áreas responsáveis, verifique o motivo das diferenças entre os valores das contribuições dos participantes e do patrocinador em cumprimento à paridade de recolhimento prevista no Art. 202 da Constituição Federal.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19412/2017 à DIRAFI, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>
<b>PONTO 2</b>	<b>Ausência de conferência dos valores dos empregados assistidos para recolhimento ao PORTUS.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.3.1 - RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI, por intermédio das áreas responsáveis, institua mecanismos para conferência dos valores recolhidos ao PORTUS, relativos aos empregados assistidos, assim como obtenha cópia do Termo de Adesão firmado pela CDRJ com o PORTUS para arquivo na Superintendência de Recursos Humanos - SUPREC.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19412/2017 à DIRAFI, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>
<b>PONTO 3</b>	<b>Ausência de informação quanto ao índice utilizado para atualização dos valores relativos a RTSA.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.4.1 - RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira – DIRAFI, por intermédio das áreas responsáveis, verifique se os índices utilizados, em especial de atualização, estão definidos em documentos firmados pela CDRJ junto ao PORTUS.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (09.11.17)	Foi encaminhada a CI-AUDINT nº 19412/2017 à DIRAFI, reiterando o saneamento das pendências.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

## RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 08/17

<b>ATIVIDADE</b>	<b>III - Gestão dos Contratos e Convênios Administrativos - Ação: 01- Contratos de Arrendamento Portuário (Locação de imóveis)</b>
<b>AREA AUDITADA</b>	<b>DIRMEP</b>
<b>OBJETIVO</b>	Avaliação da situação comercial, contratual e de utilização de todos os imóveis da CDRJ.

<b>PONTO 1</b>	<b>Aprimoramento na gestão/fiscalização dos contratos de locação de imóveis.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.6.1 - RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Executiva que estipule um prazo para que a Superintendência de Relações Comerciais e Gestão de Contratos - SUPCON apresente um relatório circunstanciado contendo as seguintes informações: a) ocupações regulares e irregulares, b) cumprimento das cláusulas contratuais, c) adimplemento financeiro e d) procedimentos licitatórios em curso. Deverão constar, ainda, desse trabalho as providências adotadas no âmbito da gestão/fiscalização dos contratos. O citado relatório deverá ser encaminhado, trimestralmente, ao conhecimento e ao acompanhamento da DIREXE, CONFIS e CONSAD.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (19.10.17)	A Diretoria Executiva – DIREXE, em despacho anexo à CI-AUDINT 17791/2017, deliberou em sua 2262ª Reunião, de 19/10/2017, o que segue: <i>“...ao tomar conhecimento do Relatório de Auditoria Interna nº 08/2017, registrou que adotará as devidas providências elencadas pela AUDINT.Outrossim, deliberou pelo envio do referido relatório à SUPCON e SUPFIN para atendimento, bem como à SUPJUR para esclarecimentos quanto ao exposto pela AUDINT às fls. 14. Assim sendo, informo que foi expedida a CI-DIREXE nº 18274/2017 às áreas mencionadas, para atendimento.”</i>
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 2</b>	<b>Aprimoramento do acompanhamento dos processos judiciais</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.7.1 - RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Executiva que estipule um prazo para que a Superintendência Jurídica apresente um relatório circunstanciado sobre a situação das ações judiciais que visam à reintegração de posse dos imóveis da CDRJ indevidamente ocupados por terceiros, bem como a cobrança dos valores em atraso. O citado relatório deverá ser encaminhado, trimestralmente, ao conhecimento e ao acompanhamento da DIREXE, CONFIS e CONSAD.
<b>PROVIDÊNCIAS</b> (19.10.17)	A Diretoria Executiva – DIREXE, em despacho anexo à CI-AUDINT 17791/2017, deliberou em sua 2262ª Reunião, de 19/10/2017, o que segue: <i>“...ao tomar conhecimento do Relatório de Auditoria Interna nº 08/2017, registrou que adotará as devidas providências elencadas pela AUDINT.Outrossim, deliberou pelo envio do referido relatório à SUPCON e SUPFIN para atendimento, bem como à SUPJUR para esclarecimentos quanto ao exposto pela AUDINT às fls. 14.Assim sendo, informo que foi expedida a CI-DIREXE nº 18274/2017 às áreas mencionadas, para atendimento.”</i>
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

## RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 10/17

<b>ATIVIDADE</b>	<b>VII – Gestão Patrimonial - Ação: 01- Verificação do Controle do Patrimônio</b>
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRMEP</b>
<b>OBJETIVO</b>	Monitorar e avaliar os controles internos do processo de administração de bens móveis e imóveis que foram objeto de Pontos /Recomendações da Auditoria Interna na atividade de Gestão Patrimonial.

<b>PONTO 1</b>	<b>Local inadequado para o recebimento, estocagem e distribuição de materiais do Almoarifado.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.1.1 – RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira que adote as providências necessárias no sentido de providenciar um local adequado para o funcionamento do Almoarifado e aloque um quantitativo de pessoal suficiente. Promova as aquisições necessárias ao estoque do Almoarifado a fim de evitar a solução de continuidade no fornecimento de materiais necessários ao funcionamento da administração.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 2</b>	<b>Adequação de pessoal e adoção da segregação de funções. Adequação de pessoal e adoção da segregação de funções.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.2.1 – RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira que adote as providências necessárias no sentido de adequar o Almoarifado ao quantitativo de pessoal necessário, a fim de adotar a segregação das funções chaves.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 5</b>	<b>Ausência ou atraso na implementação das adequações ao módulo patrimônio do sistema informatizado de gestão (SSA).</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.7.1- RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeira que determine a realização das necessárias adequações ao módulo Patrimônio no sistema informatizado de gestão (SSA) para que passe a atender, satisfatoriamente, às necessidades da área de patrimônio da CDRJ.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 6</b>	<b>Atualização da Norma de Patrimônio.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.8.1- RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativo Financeiro que determine a elaboração do normativo interno conforme recomendado no Relatório de Auditoria Interna nº 10/2016, submetendo a minuta à avaliação da AUDINT.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

## RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 12/17

<b>ATIVIDADE</b>	<b>III – Gestão dos Contratos e Convênios Administrativos - Ação: 01 - Contratos de Arrendamento Portuário</b>
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRMEP</b>
<b>OBJETIVO</b>	Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais sob a responsabilidade da Arrendatária e, também, dos procedimentos internos relativos às ações de fiscalização do contrato realizada pelo órgão competente da CDRJ. A auditoria compreendeu o período de 14 de novembro a 19 de dezembro de 2017.
<b>PONTO 1</b>	<b>Ausência de informação acerca da documentação relativa aos investimentos realizados pela arrendatária de 2013 a 2016.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.1.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento-DIRMEP interceda junto à Arrendatária, informando sobre a necessidade de serem encaminhados os documentos comprobatórios dos investimentos realizados no terminal no período de 2013 a 2016, para que seja efetuada análise quanto à regularidade e comprovação dos valores e, anexar cópia da documentação aos autos do Processo Administrativo nº 4342/93, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa 57/2016.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>
<b>PONTO 2</b>	<b>Ausência dos comprovantes de pagamentos dos prêmios de seguros.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.3.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento-DIRMEP, interceda junto à Arrendatária para que sejam encaminhados os comprovantes de pagamentos dos prêmios de seguros relativos às apólices acima referenciadas, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa 57/2016.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>
<b>PONTO 3</b>	<b>Ausência do comprovante de constituição da Garantia Contratual.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.4.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento-DIRMEP, interceda junto à Arrendatária para que seja efetivada a garantia de cumprimento das obrigações contratuais, encaminhando os comprovantes à CDRJ para que sejam anexados ao Processo de Arrendamento nº 4342-93-35.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 4</b>	<b>Ausência da Orientação da SUPJUR para não lavratura de auto de infração contra a Arrendatária.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.7.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento-DIRMEP/SUPCON, solicite à Superintendência Jurídica - SUPJUR cópia da orientação que estabelece a impossibilidade da CDRJ lavrar auto de infração contra as Arrendatárias, para que seja apresentada a esta AUDINT e, também, juntada ao Processo do Arrendamento nº 4342-93-35. Ausência de elaboração do Relatório Financeiro Mensal do Almoxarifado.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>
<b>PONTO 5</b>	<b>Ausência de comprovação da inexistência de incidentes de matéria ambiental.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.8.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento-DIRMEP/SUPCON, interceda junto à Arrendatária para que seja apresentado o documento constante do item 89 da Seção XXII do Capítulo III a fim de cumprir o disposto no Contrato de Arrendamento C-DEPJUR nº155/96.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>
<b>PONTO 6</b>	<b>Falha na verificação das condições de habilitação da Arrendatária.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>7.9.1 – RECOMENDAMOS</b> que a Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento-DIRMEP/SUPCON providencie junto à Arrendatária a documentação atualizada referente ao Certificado de Regularidade do FGTS-CRF e a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais (letras “c” e “d”), assim como as demais certidões, anexando-as ao Processo nº 4342-93-35 e encaminhe uma cópia à AUDINT a fim de evidenciar o cumprimento desta recomendação.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

### RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 13/17

<b>ATIVIDADE</b>	<b>IV - Gestão de Recursos Financeiros – Ação: 01 - Gestão Tributária</b>
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRAFI</b>
<b>OBJETIVO</b>	Avaliar os controles internos e a operacionalização das atividades relativas ao processo de Gestão Tributária, em consonância com a legislação e considerando os princípios da eficiência, eficácia e efetividade.

<b>PONTO 1</b>	<b>Fragilidades no controle e na gestão tributária da CDRJ.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RECOMENDAMOS</b> à Diretoria Administrativa Financeira - DIRAFI a elaboração de um plano, num prazo a ser definido pela DIREXE, para a melhoria da gestão tributária na CDRJ a fim de resolver/mitigar os problemas detectados e comentados nesta auditoria e relacionados no Item 8 - Conclusão (Subitens 8.1 a 8.6), deste Relatório.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

### RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 14/17

<b>ATIVIDADE</b>	<b>II - Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços/Compras e Licitações (Ações 1 e 2)</b>
<b>ÁREA AUDITADA</b>	<b>DIRAFI</b>
<b>OBJETIVO</b>	Verificar a conformidade dos aspectos formal e legal dos procedimentos de Licitação, Dispensas, Inexigibilidades e de Adesão a Atas de Registro de Preços.

<b>PONTO 1</b>	<b>Concessão do contraditório e da ampla defesa.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RECOMENDAMOS</b> que a Superintendência Jurídica - SUPJUR esclareça acerca da concessão do contraditório e da ampla defesa, conforme o que consta do Subitem 7.3.1.2.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 4</b>	<b>Ausência de análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RECOMENDAMOS</b> que a Superintendência de Engenharia – SUPENG apresente a análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme o que consta do Subitem 7.3.1.5.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 5</b>	<b>Verificar a pertinência de realizar licitação para a contratação de entidades sem fins lucrativos.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RECOMENDAMOS</b> que a Superintendência de Recursos Humanos - SUPREC promova estudos e consultas a fim de verificar se é possível realizar certame licitatório nas próximas contratações de entidade para a prestação dos serviços de recrutamento e administração de jovens aprendizes e

	estagiários, conforme o que consta do Subitem 7.3.2.1.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 6</b>	<b>Publicação legal.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RECOMENDAMOS</b> que a Superintendência de Administração - SUPADM atente para o prazo de publicação, conforme o que consta do Subitem 7.3.2.2.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 7</b>	<b>Designação de fiscal.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RECOMENDAMOS</b> que a Superintendência de Recursos Humanos - SUPREC providencie a designação de fiscal, conforme o que consta do Subitem 7.3.2.3.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 8</b>	<b>Ausência de preços unitários na planilha de preços.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RECOMENDAMOS</b> que a Superintendência de Tecnologia da Informação – SUPTIN altere a planilha de preços fazendo constar os valores unitários dos serviços e por porto, ou apresente as pertinentes justificativas, conforme o que consta do Subitem 7.5.1.1.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 9</b>	<b>Incorporação patrimonial.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RECOMENDAMOS</b> que a Superintendência de Administração – SUPADM informe se o Sistema de Tráfego Aquaviário (STAq) e os equipamentos fornecidos pela empresa CASH Comércio e Assessoria em Hardware e Software Ltda. foram devidamente incorporados ao patrimônio da CDRJ, conforme o que consta do Subitem 7.5.1.2.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

<b>PONTO 10</b>	<b>Dependência técnica.</b>
<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RECOMENDAMOS</b> que a Superintendência de Tecnologia da Informação – SUPTIN informe sobre a existência de plano ou projeto para mitigar a dependência técnica da empresa CASH Comércio e Assessoria em Hardware e Software Ltda., dependência essa que poderá resultar em sucessivas contratações diretas, conforme o que consta do Subitem 7.5.1.3.
<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>PENDENTE</b>

## **9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT**

Os trabalhos de auditoria visam à avaliação dos atos de gestão considerando os princípios da legalidade, da efetividade, da eficiência, da economicidade e da conformidade, propondo ações corretivas e saneadoras com o único propósito de agregar valor e contribuir com o desempenho da instituição.

As Auditorias Internas foram instituídas nas Organizações com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle no âmbito do Poder Executivo (Art. 14 do Decreto nº 3.591/2000). Neste contexto, a AUDINT está estruturada para dar cumprimento as suas atribuições sempre com independência e objetividade, na busca do aprimoramento da gestão, com enfoque na governança corporativa, na avaliação de riscos e na aderência às normas reguladoras e à legislação em vigor.

Certamente, muito mais do que verificar irregularidades, é objetivo da AUDINT 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.

Uma vez adotadas as recomendações da AUDINT pelos gestores da Companhia, espera-se controles internos mais sólidos e eficientes e, por conseguinte, um melhor desempenho organizacional.

Tal como descreveremos a seguir, de forma sintética, se as recomendações oriundas das auditorias de nossas auditorias forem adotadas, poderemos obter benefícios e melhores resultados na gestão da Companhia.

## DESCRIÇÃO

ÁREA AUDITADA	RECOMENDAÇÕES	BENEFÍCIOS ESPERADOS
<b>Licitações e Contratos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melhorar as formalidades e ritos processuais;</li> <li>✓ Melhorar a gestão e fiscalização dos contratos;</li> <li>✓ Controlar os prazos legais;</li> <li>✓ Adotar a transparência pública na internet;</li> <li>✓ Melhorar a eficiência na tramitação dos processos licitatórios nas fases internas e externas;</li> <li>✓ Implantar minutas de editais e contratos padrão.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Agilidade nas contratações;</li> <li>❖ Eficácia no controle e acompanhamento dos contratos;</li> <li>❖ Processos mais bem instruídos;</li> <li>❖ Eficácia nas contratações;</li> <li>❖ Publicidade;</li> <li>❖ Agilidade na tramitação dos processos na fase interna.</li> </ul>
<b>Governança em TI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atualizar normas da área de TI;</li> <li>✓ Planejar TI;</li> <li>✓ Planejar aquisições de TI;</li> <li>✓ Capacitar a equipe técnica;</li> <li>✓ Segregar funções;</li> <li>✓ Melhorar a segurança em TI;</li> <li>✓ Aprimorar os indicadores de TI;</li> <li>✓ Promover o mapeamento e gerenciamento de riscos em TI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Melhoria nos procedimentos internos e infraestrutura de TI;</li> <li>❖ Eficácia nas contratações;</li> <li>❖ Sistemas funcionando de forma integrada;</li> <li>❖ Planejamento de TI integrado ao Planejamento Estratégico da CDRJ;</li> <li>❖ Melhoria nos controles de acesso;</li> <li>❖ Eficácia no controle de riscos de TI.</li> </ul>
<b>Contratos de Arrendamento Portuário</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melhorar os atos formais processuais;</li> <li>✓ Cumprir as cláusulas contratuais;</li> <li>✓ Controlar o faturamento e as pendências financeiras dos arrendatários;</li> <li>✓ Salvaguardar o patrimônio da CDRJ (imóveis);</li> <li>✓ Manutenção das condições econômico-financeiras dos contratos;</li> <li>✓ Aprimorar a gestão e fiscalização dos contratos;</li> <li>✓ Aprimorar o acompanhamento dos processos judiciais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Melhoria na fiscalização e acompanhamento dos contratos;</li> <li>❖ Recebimentos de pendências financeiras;</li> <li>❖ Aumentar o faturamento;</li> <li>❖ Agilizar a reintegração de posse de imóveis e a cobrança de valores em atraso.</li> </ul>

<p><b>Orçamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melhorar o acompanhamento e monitoramento da execução do orçamento de investimentos;</li> <li>✓ Melhorar o controle e monitoramento da execução orçamentária (receita /despesa).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Executar os recursos previstos no orçamento de investimentos;</li> <li>❖ Controle e ajuste orçamentário em razão das variações das receitas e despesas.</li> </ul>
<p><b>Recursos Humanos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adquirir sistema informatizado integrado de RH, de elaboração de folha de pagamento e frequência;</li> <li>✓ Normatizar as rotinas e os benefícios;</li> <li>✓ Observar a segregação de funções;</li> <li>✓ Melhorar a segurança de acesso a sistemas e informações de pessoal;</li> <li>✓ Extinguir a hora extra na Companhia;</li> <li>✓ Melhorar a gestão/fiscalização do contrato de serviço médico;</li> <li>✓ Melhorar os atos formais de pagamento de remuneração dos Dirigentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Segurança das informações de RH;</li> <li>❖ Redução do valor do gasto com pessoal;</li> <li>❖ Melhoria na eficiência do RH;</li> <li>❖ Redução de ações trabalhistas;</li> <li>❖ Redução de despesas.</li> <li>❖ Reduzir os riscos de pagamentos em desacordo com a Assembleia Geral de Acionistas.</li> </ul>
<p><b>Controle do Patrimônio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Providenciar local adequado para recebimento, estocagem e distribuição de materiais de almoxarifado;</li> <li>✓ Adequar pessoal e segregar funções;</li> <li>✓ Melhorar a gestão e controle de estoque de bens e materiais de consumo e uso controlado;</li> <li>✓ Adequar módulo de patrimônio ao sistema informatizado de gestão (SSA);</li> <li>✓ Atualização do normativo interno de patrimônio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Redução de despesas;</li> <li>❖ Melhoria na eficiência do Almoxarifado;</li> <li>❖ Maior controle e acompanhamento de bens em estoque.</li> </ul>
<p><b>Gestão dos Recursos Financeiros</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ elaboração de plano para a melhoria da gestão tributária na CDRJ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Melhoria dos controles internos que cuidam da gestão tributária;</li> <li>❖ Melhoria na eficiência da contabilidade.</li> </ul>

## 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, 22 de fevereiro de 2018.

**MARCOS ANTONIO RORIZ**  
**Superintendente da Auditoria Interna**