

**Ministério da Infraestrutura - MINFRA**  
**Companhia Docas do Rio de Janeiro - CDRJ**



**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES  
DE AUDITORIA INTERNA**

**PAINT 2023**

## SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO DO PAINT	03
2	AUDITORIA INTERNA (AUDINT)	04
3	ORIENTAÇÃO NORMATIVA	05
	3.1 Composição do Sistema de Controle Interno	06
	3.2 Legislação Aplicável	06
4	VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA	08
	4.1 Administração Superior	09
	4.2 Composição dos Órgãos da Administração Superior	10
5	ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA	11
	5.1 Estrutura de Pessoal	11
	5.2 Estrutura Material	12
6	OBJETIVOS DA AUDINT	12
7	MÉTODO DE TRABALHO	13
	7.1 Processos Auditáveis	14
	7.2 Planejamento Estratégico	15
	7.2.1 Cadeia de Valor	15
	7.2.2 Expectativa da Alta Administração	16
8	AVALIAÇÃO DE RISCOS	16
	8.1 Matriz de Riscos	17
9	PROCESSOS EM FUNÇÃO DE OBRIGAÇÃO NORMATIVA	20
10	PROCESSOS SELECIONADOS	20
11	CICLO DE AUDITORIA	21
12	AÇÕES DE FORTALECIMENTO	22
	12.1 Capacitação e Desenvolvimento Continuado	22
	12.2 Revisão de Normativos	22
13	CONSIDERAÇÕES FINAIS	22
Anexo I	DEMONSTRATIVO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	23
Anexo II	CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES	42

## 1 - APRESENTAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT elaborado pela Superintendência de Auditoria Interna - AUDINT, exercício de 2023, tem por finalidade definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano e expressar um roteiro de trabalho tomando por base, fundamentalmente, as atribuições da Auditoria Interna em consonância com as disposições estatutárias da CDRJ e as normas e legislações emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

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

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

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

### 1.1. Aprovações

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

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

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

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

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

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

## 2 - AUDITORIA INTERNA (AUDINT)

O Estatuto Social da CDRJ estabelece em seu Art. 148, que a Auditoria Interna deverá estar vinculada ao Conselho de Administração:

*“Art. 148 A Auditoria Interna - Audint deverá ser vinculada ao Conselho de Administração. ”*

Os Incisos de I a V do Art. 149 do Estatuto Social da CDRJ definem as competências da Auditoria Interna, conforme transcrito abaixo:

*“Art. 149 À Auditoria Interna compete:*

*I. executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia;*

*II. propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;*

*III. verificar o cumprimento e a implementação pela Companhia das recomendações ou determinações da Controladoria Geral da União – CGU, do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Fiscal;*

*IV. outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração; e*

*V. avaliar a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras. ”*

Compete ainda à Auditoria Interna:

- a) Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, objetivando a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a equidade, assim como a aderência regulatória;
- b) Acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- c) Estabelecer e monitorar planos, programas de auditoria, critérios, avaliações e métodos de trabalho, objetivando uma maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para a redução das possibilidades de fraudes e erros e eliminação de atividades que não agregam valor para a Companhia;

- d) Elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna - (RAINT);
- e) Realizar auditorias especiais ou serviços de consultoria, por demanda dos órgãos colegiados e pela diretoria executiva;
- f) Assessorar aos Conselhos de Administração e Fiscal, à Presidência e às Diretorias nos assuntos de suas competências.

As atividades de Auditoria Interna são supervisionadas pelo Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD, conforme previsto no artigo 24, § 1º, Item III da Lei 13.303/16, competência conferida no Inciso III do Artigo 129 do Estatuto Social da CDRJ e deverão ser enviados relatórios, trimestralmente, sobre as atividades desenvolvidas pela Unidade (Art. 121 do mesmo estatuto).

### 3 - ORIENTAÇÃO NORMATIVA

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

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

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

*“A auditoria interna deverá:*

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

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

O mesmo Decreto nº 3.591/2000 dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal que visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos federais, com as finalidades, atividades, organização, estrutura e competências estabelecidas, assim como estabelece o seu funcionamento.

### 3.1. Composição do Sistema de Controle Interno

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

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

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

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

### 3.2. Legislação Aplicável

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

**Quadro 1 – Legislação Aplicável**

Legislação	Descrição
Lei nº 13.303/2016	Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Lei das Estatais.
Decreto nº 8.945/2016	Regulamenta a Lei nº 13.303/16.
Lei 10.180/2001	Título V - dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal
Decreto 3.591/2000	Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências.
Instrução Normativa CGU nº 03/2017	Aprova o referencial técnico da atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.
Instrução Normativa CGU nº 08/2017	Dispõe sobre o Manual de Orientação Técnica da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.
Instrução Normativa CGU nº 05/2021	Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências.
Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016	Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.

Instrução Normativa CGU nº 13/2020	Aprova os requisitos mínimos a serem observados nos estatutos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Poder Executivo Federal.
Resolução CGPAR nº 21//2018	Trata da nomeação, exoneração e tempo de permanência no cargo do Titular da Auditoria Interna.
Resolução CGPAR nº 2, de 31/12/2010	Determina a adoção pelas empresas estatais dos aprimoramentos das suas práticas corporativas.
Resolução CGPAR nº 3, de 31/12/2010	Determina o aprimoramento das práticas de governança corporativa, relativas ao Conselho de Administração.
Portaria CGU nº 2.737/2019	Estabelece critérios sobre a indicação, nomeação ou designação e tempo de gestão do Titular da Auditoria Interna.
Estatuto Social da CDRJ	Estabelece as competências, atribuições e posição hierárquica da AUDINT.
Instrumento Normativo 01.003	Estabelece as competências e os procedimentos internos da Auditoria Interna - AUDINT.

#### 4 - VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA

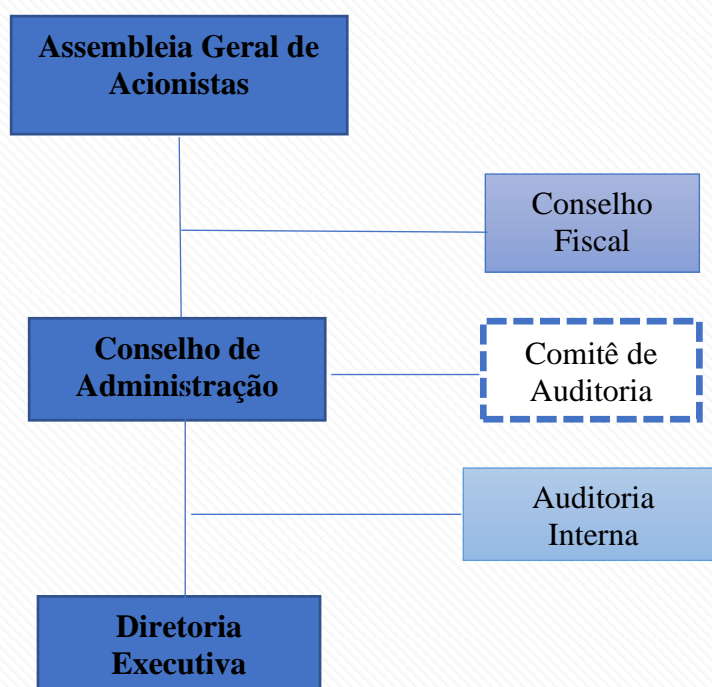
A Auditoria Interna está vinculada estatutariamente ao Conselho de Administração da CDRJ (CONSAD) através do Comitê de Auditoria Estatutário e, administrativamente, ao Diretor-Presidente da Companhia.

Compete ao Conselho de Administração definir as atribuições da unidade de Auditoria Interna e regulamentar seu funcionamento, cabendo-lhe nomear e destituir o seu titular, após aprovação do Ministério da Transparência Fiscalização e Controladoria Geral da União definido no Artigo 11 do Regimento Interno do Conselho.

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

A permanência no cargo de titular da Auditoria Interna deve ser limitada a 3 (três) anos consecutivos, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, de acordo também com as orientações da Portaria nº 2.737/2017 e da Resolução nº 21, de 18/01/2018, da CGPAR.

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





#### 4.1. Administração Superior

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

## 4.2. Composição dos Órgãos da Administração Superior

*Quadro 2 – Composição dos Órgãos Colegiados*

<b>Conselho Fiscal - CONFIS</b>	
Ministério da Infraestrutura - MINFRA	FELIPE FERNANDES QUEIROZ - PRESIDENTE
Ministério da Infraestrutura - MINFRA	FELIPE NOGUEIRA FERNANDES
Tesouro Nacional	FREDERICO SCHETTINI BATISTA
Governo do Estado do Rio de Janeiro	ADILSON DE FARIA MACIEL

<b>Conselho de Administração - CONSAD</b>	
Ministério da Infraestrutura - MINFRA	DINO ANTUNES DIAS BATISTA - PRESIDENTE
Ministério da Infraestrutura - MINFRA	RAFAEL MAGALHÃES FURTADO
Ministério da Infraestrutura - MINFRA	RUI GOMES DA SILVA JUNIOR
Classe Empresarial - CAP	JESUALDO CONCEIÇÃO DA SILVA
Governo do Estado do Rio de Janeiro	BERITH J. CITRO LOURENÇO MARQUES SANTANA
Representante dos Trabalhadores	CLÁUDIO DE JESUS MARQUES SOARES
Ministério da Economia	CARLOS ROBERTO FORTNER

<b>Diretoria Executiva - DIREXE</b>	
Diretor-Presidente – DIRPRE	FRANCISCO ANTONIO DE MAGALHÃES LARANJEIRA
Diretor de Gestão Portuária – DIRGEP	LUIZ FERNANDO WALTER DE ALMEIDA
Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento - DIRMEP	JEAN PAULO CASTRO E SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DIRAFI	INDALECIO CASTILHO VILLA ALVAREZ

## 5 - ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA

### 5.1. Estrutura de Pessoal

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

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

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

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

**Quadro 3 – Equipe AUDINT**

Nome	Cargo	Função	Formação
Carlos André P. de Paula	Especialista Portuário	Superintendente	Contador
Fernando V. de Sá	Especialista Portuário	Auditor	Engenheiro
Marcos Antonio Roriz	Téc. Serviços Portuários	Auditor	Administrador
Luciano D. V. de Almeida	Especialista Portuário	Auditor	Contador
Rafael Seiceira Zeitoune	Especialista Portuário	Auditor	Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC
Katia da Silva Gravina	Téc. Serviços Portuários	Apoio Administrativo	Administradora

Maria Luiza P. M. da Silva	Estagiária	Nível Superior	Formanda em Ciências Econômicas
----------------------------	------------	----------------	---------------------------------

## 5.2. Estrutura Material

A AUDINT está atualmente desempenhando suas atividades de forma híbrida: em *home office* e presencial. Todos os colaboradores possuem máquinas, acesso à internet e acesso aos sistemas da CDRJ para desenvolvimento de suas atividades. Além disso, a CDRJ disponibiliza uma sala com duas mesas, bem como disponibiliza estação de trabalho com aproximadamente 40 (quarenta) lugares, no Edifício-Sede, localizada na Rua Dom Gerardo, 35, 10º andar, Centro – RJ.

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

Atualmente a auditoria interna se utiliza das seguintes ferramentas tecnológicas da CDRJ: Sistema SEI, Sharepoint, Intranet, e-mail corporativo, Sistema e-Aud da CGU e Sistema Conecta do TCU.

## 6 - OBJETIVOS DA AUDINT

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

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

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

### **Anexo I - Demonstrativo das Atividades da Auditoria Interna**

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

### **Anexo II - Cronograma**

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

Para a realização do PAINT/2023 foram disponibilizadas **10.944 (dez mil, novecentos e quarenta e quatro)** horas-homem úteis, considerando o quantitativo de 6 (seis) profissionais da equipe técnica, incluindo o superintendente e uma profissional para as atividades de gestão administrativa da UAIG.

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

## 7 - MÉTODO DE TRABALHO

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

A AUDINT desenvolverá seus trabalhos para o exercício de 2023 em consonância com o seu Regimento próprio que é o **Manual de Auditoria Interna - MAINT - 4ª versão**, aprovado pelo Conselho de Administração na 780ª reunião de 18 e 19/10/2021.

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

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

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

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

## 7.1 – Processos Auditáveis

**Quadro 4 – Processos e Macroprocessos**

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

30	<b>GESTÃO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>	Ação nº 01 - Avaliação do gerenciamento de riscos, indicadores e controles internos.
31		Ação nº 02 - Gestão da Integridade
32	<b>GESTÃO DA GOVERNANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)</b>	Ação nº 01 - Avaliação e Monitoramento da Governança em Tecnologia da Informação
33		Ação nº 02 - Avaliação da Gestão de Backup e Redundância
34		Ação nº 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers
35		Ação nº 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Software
36		Ação nº 05 Avaliar a Gestão do Banco de Dados
37	<b>GESTÃO AMBIENTAL</b>	Ação nº 01 - Gestão ambiental
38	<b>GESTÃO DO CONTENCIOSO</b>	Ação nº 1 - Gestão de Ações Judiciais (Trabalhistas e Cível)
39	<b>GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>	Ação nº 01 - Transparência e Acesso à Informação
40	<b>GESTÃO DOCUMENTAL</b>	Ação nº 01 - Gestão de Acervo Documental

## 7.2 - Planejamento Estratégico e Expectativas da Alta Administração

O Planejamento Estratégico, para o período de 2021-2025, se desdobrará em um conjunto de ações, a fim de que a Companhia aproveite ao máximo as oportunidades que se apresentam no mercado, maximizando os resultados econômicos, atuando de forma eficiente e fundamentada no comprometimento aos valores corporativos, calcadas em sólidas diretrizes de sustentabilidade ambiental e direcionadas à excelência de gestão.

### 7.2.1 - Cadeia de Valor

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

desenvolvidos, dentro da CDRJ, é representado pela seguinte cadeia de valor:

- 1 - **Processos Estratégicos:** Instrumentos de Planejamento; Governança e Controles;
- 2 - **Processos Comerciais:** Novos Negócios e Contratos e Arrendamentos;
- 3 - **Processos Operacionais:** Acessos Terrestres; Operação Marítimas; Infraestrutura Aquaviária e Terrestre; Serviços; Fiscalização; Anuência e Regulamentação;
- 4 - **Processos de Suporte:** Finanças, Gestão de Compras; Infraestrutura Tecnológica; Recursos Humanos; Jurídico e Segurança Portuária.

### 7.2.2 - Expectativas da Alta Administração - AA

Nesse tópico são apresentadas as propostas e expectativas da Alta Administração da unidade auditada e demais partes interessadas para avaliação dos processos abaixo relacionados.

#### *Quadro 5*

DEMANDANTE	PROCESSO
Ministério da Infraestrutura - MINFRA	Gestão da Integridade
Ministério da Infraestrutura - MINFRA	Avaliação da Governança do gerenciamento de riscos, indicadores e controles internos.
AECI - MINFRA	Desfazimento de Bens Inservíveis / Baixa
Diretor-Presidente	Vale Transporte
Diretor-Presidente	Pensionistas

## 8 - AVALIAÇÃO DE RISCOS

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

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

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

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



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

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

Como a CDRJ ainda não possui seus riscos mapeados e um controle interno atuando efetivamente, a AUDINT, com base na sua experiência, desenvolveu uma matriz de risco levando em consideração a quantidade de achados de auditoria do exercício de 2016 a 2021, constantes dos seus relatórios de auditoria emitidos nos últimos 6 (seis) anos, que caracteriza a probabilidade, levando-se em consideração os impactos sofridos, caso determinado risco se materialize.

### **8.1. Matriz de Risco de Auditoria**

Para a definição dos trabalhos a serem desenvolvidos pela Auditoria Interna - AUDINT da CDRJ, para o exercício de 2023, nos baseamos na avaliação de riscos desenvolvida pela própria AUDINT, como dito anteriormente, em vista de a Companhia Docas do Rio de Janeiro não possuir o mapeamento e gerenciamento de riscos das unidades auditadas atuando de forma efetiva.

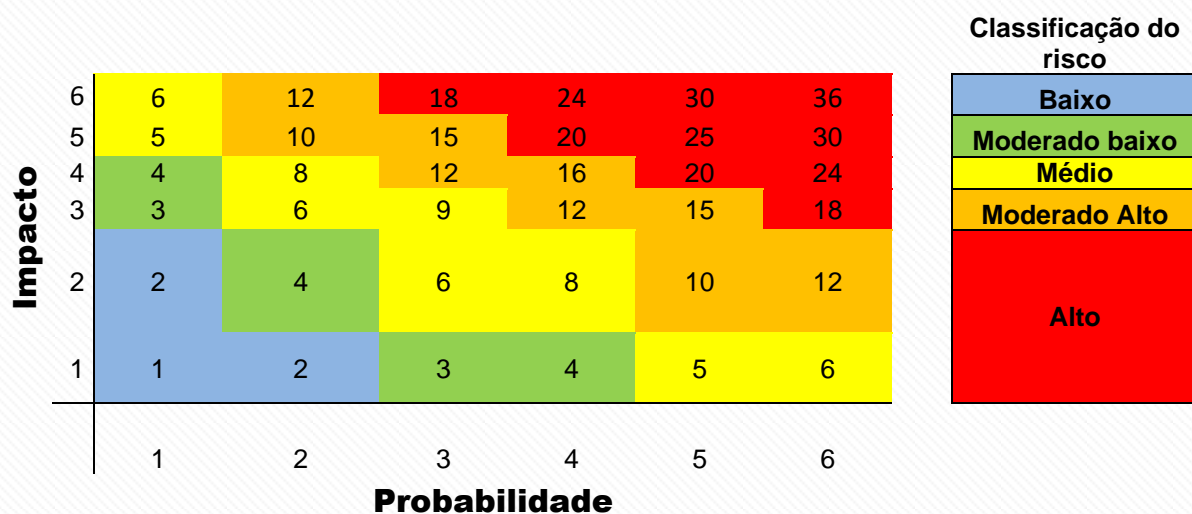
Desta forma, a AUDINT classificou o nível de risco de 40 processos auditáveis da CDRJ, dentre este universo apresentamos os processos classificados em ordem decrescente de nível de risco de acordo com o mapa de calor e quadro a seguir.

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

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

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

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



O princípio de definição dos riscos consiste em considerar aqueles com maiores índices de cada objeto de auditoria. O cálculo do produto entre a probabilidade e o impacto dos riscos resultou na classificação do nível de risco em ordem decrescente; ou seja, do maior nível de risco para o menor nível de risco dos 40 processos auditáveis, conforme quadro 6 abaixo.

**Quadro 6 – Nível de Risco em Ordem Decrescente**

PROCESSOS	Probabilidade	Impacto	Riscos	Nível do Risco	Última Avaliação
Ação nº 02 - Gestão da Integridade	6,00	6,00	<b>36,00</b>	ALTO	Inédita
Ação nº 11 - Gestão de Capacitação e Treinamento	6,00	5,00	<b>30,00</b>	ALTO	Inédita
Ação nº 03 - Desapropriação de imóveis	6,00	5,00	<b>30,00</b>	ALTO	Inédita
Ação nº 01 - Licitações	5	5	<b>25,00</b>	ALTO	2022
Ação nº 01 - Avaliação da Governança do gerenciamento de riscos, indicadores e controles internos.	5,00	5,00	<b>25,00</b>	ALTO	2021
Ação nº 02 - Avaliação da Gestão de Backup e Redundância	6,00	4,00	<b>24,00</b>	ALTO	Inédita
Ação nº 1 - Gestão de Ações Judiciais (Trabalhistas e Cível)	5,00	4,67	<b>23,33</b>	ALTO	2021
Ação nº 03- Gestão do Faturamento	6,00	3,67	<b>22,00</b>	ALTO	2022
Ação nº 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Datas Centers	6,00	3,67	<b>22,00</b>	ALTO	2022
Ação nº 01 - Gestão de Acervo Documental	6,00	3,67	<b>22,00</b>	ALTO	Inédita
Ação nº 06 - Contas a Receber	5,00	4,333	<b>21,67</b>	ALTO	2021
Ação nº 01 - Contratos de Arrendamento Portuário	4,00	5,00	<b>20,00</b>	ALTO	2022

Ação nº 06 - Desfazimento de Bens Inservíveis / Baixa	6,00	3,33	<b>20,00</b>	<b>ALTO</b>	<b>Inédita</b>
Ação nº 01 - Avaliação e Monitoramento da Governança em Tecnologia da Informação (TI)	5,00	4,00	<b>20,00</b>	<b>ALTO</b>	<b>2022</b>
Ação nº 01 - Gestão ambiental	4,00	5,00	<b>20,00</b>	<b>ALTO</b>	<b>2022</b>
Ação nº 01 - Transparência e Acesso à Informação	6,00	3,33	<b>20,00</b>	<b>ALTO</b>	<b>2022</b>
Ação nº 01 - Remuneração da Folha de Pagamento	3,00	6,00	<b>18,00</b>	<b>ALTO</b>	<b>2021</b>
Ação nº 02 - Contratos Administrativos (contratação de bens, serviços e obras)	5,00	3,33	<b>16,67</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2021</b>
Ação nº 05 - Avaliar a Gestão do Banco de Dados	6,00	2,67	<b>16,00</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>Inédita</b>
Ação nº 07 - Despesas Com Viagem (diárias, passagens, reembolso)	3,00	5,00	<b>15,00</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2019</b>
Ação nº 02 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	3	5	<b>15,00</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2022</b>
Ação nº 05 - Benefícios	4	3,666667	<b>14,67</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2020</b>
Ação nº 09 - Horas Extraordinárias	3,00	4,67	<b>14,00</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2020</b>
Ação nº 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Software	6,00	2,33	<b>14,00</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>Inédita</b>
Ação nº 06 - Licenças Médicas, Licenças Sem Vencimentos, Cessão de Empregados.	4,00	3,33	<b>13,33</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2018</b>
Ação nº 02 - Remuneração de Dirigentes	3,00	4,00	<b>12,00</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2022</b>
Ação nº 08 - Adicional de Risco	4	3	<b>12,00</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2021</b>
Ação nº 10 - Previdência Complementar (PORTUS)	3,00	4,00	<b>12,00</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2022</b>
Ação nº 01 - Verificação do Controle do Patrimônio	3,00	4,00	<b>12,00</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2020</b>
Ação nº 03 – Admissão e Demissão	4,00	2,67	<b>10,67</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2019</b>
Ação nº 02 - BP e Balancetes Mensais	4,00	2,33	<b>9,33</b>	<b>MODERADO ALTO</b>	<b>2021</b>
Ação nº 04 - Gestão dos Pagamentos	2	4,333333	<b>8,67</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>2018</b>
Ação nº 04 - Aposentadoria e Pensões	4,00	2,00	<b>8,00</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>2019</b>
Ação nº 01 - Gestão Tributária	2,00	3,333333	<b>6,67</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>2022</b>
Ação nº 01 - Verificação da execução orçamentária (PDG e PPA)	2,00	3,00	<b>6,00</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>2019</b>
Ação nº 04 - Transferência Patrimonial	6,00	1,00	<b>6,00</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>Inédita</b>
Ação nº 05 - Patrimônio Histórico	6,00	1,00	<b>6,00</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>Inédita</b>
Ação nº 05 - Suprimento de Fundos (Fundo Fixo)	2,00	3,00	<b>6,00</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>2019</b>
Ação nº 03 – Contratos de Locação de Imóveis	2,00	2,67	<b>5,33</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>2017</b>
Ação nº 02 – Almojarifado	4,00	1	<b>4,00</b>	<b>MODERADO BAIXO</b>	<b>2020</b>

## 9 - PROCESSOS EM FUNÇÃO DE OBRIGAÇÃO NORMATIVA – ON

### Quadro 7

INSTRUMENTO NORMATIVO	PROCESSO
Resolução CGPAR 38/2022	Previdência Complementar (PORTUS)
Resolução CGPAR 39/2022	Remuneração de Dirigentes
Lei 13.303/2016	Transações com Partes Relacionadas
Lei 13.303/2016	Processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.
IN CGU Nº 05/2021	Parecer sobre a Prestação de Contas
IN CGU Nº 05/2021	Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna
IN CGU Nº 13/2020	Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

Para a seleção dos processos a serem auditados no exercício de 2023, além dos critérios anteriormente aplicados; a AUDINT utilizou-se também do rodízio de ênfase, da capacidade técnica e do quantitativo de pessoal da AUDINT, apresentado no item 5.1 deste Relatório, bem como se utilizou dos critérios de relevância, materialidade e criticidade.

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

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

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

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

## 10 - PROCESSOS SELECIONADOS

No quadro a seguir, apresentamos os trabalhos a serem realizados, no exercício de 2023, considerando a expectativa da alta administração (AA), os objetivos estratégicos da organização (OE), a Matriz de Riscos dos processos organizacionais (MR) e em função das obrigações normativas (ON).

**Quadro 8 – Processos Seleccionados Exercício de 2023**

PROCESSOS	Riscos	Nível do Risco	Alinhados ao OE	AA e ON	Última Avaliação
Ação nº 02 - Gestão da Integridade	36,00	ALTO	OE	AA	Inédita
Ação nº 01 – Gestão de Novos Negócios	36,00	ALTO	OE		Inédita
Ação nº 11 - Gestão de Capacitação e Treinamento	30,00	ALTO	OE		Inédita
Ação nº 01 - Licitações	25,00	ALTO	OE		2022
Ação nº 02 - Avaliação da Gestão de Backup e Redundância	24,00	ALTO	OE		Inédita
Ação nº 06 - Contas a Receber	21,67	ALTO		AA	2021
Ação nº 01 - Contratos de Arrendamento Portuário	20,00	ALTO	OE		2022
Ação nº 06 - Desfazimento de Bens Inservíveis / Baixa	20,00	ALTO		AA	Inédita
Ação nº 02 - Contratos Administrativos (contratação de bens, serviços e obras)	16,67	MODERADO ALTO	OE		2021
Ação nº 05 Avaliar a Gestão do Banco de Dados	16,00	MODERADO ALTO	OE		Inédita
Ação nº 07 - Despesas Com Viagem (diárias, passagens, reembolso)	15,00	MODERADO ALTO	OE		2019
Ação nº 02 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	15,00	MODERADO ALTO	OE		2022
Ação nº 05 – Benefícios (Inclusive Vale Transporte)	14,67	MODERADO ALTO	OE	AA	2020
Ação nº 10 - Previdência Complementar (PORTUS)	12,00	MODERADO ALTO		ON	2022
Ação nº 04 - Gestão dos Pagamentos	8,67	MÉDIO	OE		2018
Ação nº 03 – Contratos de Locação de Imóveis	5,33	MÉDIO			2017

AA – Expectativa da Alta Administração

OE – Objetivos Estratégicos

ON – Obrigação Normativa

## 11 - CICLO DE AUDITORIA

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

O Programa de Auditoria Interna possui **20 Atividades** subdivididas em mais de **40 ações**, conforme abaixo:

- 40 Ações de Auditoria;
- 02 Ações de Assessoramento;
- 01 Ação de Consultoria;
- 01 Ação de Capacitação e Desenvolvimento Contínuo;

02 Ações de Atualização Normativa;  
01 Ação de Monitoramento;  
02 Ações de Planejamento;  
01 Ação de Gestão e Melhoria da Qualidade.

As atividades e as respectivas ações a serem desenvolvidas no exercício de 2023 estão detalhadas no **Anexo I - Demonstrativo das Atividades de Auditoria Interna**.

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

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

## **12 - AÇÕES DE FORTALECIMENTO**

### **12.1. Capacitação e Desenvolvimento continuado**

Foi previsto o mínimo de 480 (quatrocentos e oitenta) horas para a capacitação da equipe técnica e de apoio da AUDINT, conforme consta do **Anexo II - Cronograma**.

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

### **12.2. Revisão de Normativos**

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

## **13 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O PAINT/2023 ora apresentado poderá sofrer alterações/modificações durante sua execução para eventuais ajustes no elenco das atividades de auditoria programadas em decorrência de demandas da Administração Superior da CDRJ ou dos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Federal.

Rio de Janeiro, 30 de novembro de 2022.

**CARLOS ANDRÉ PULHEZ DE PAULA**  
Superintendente de Auditoria Interna



# Anexo I

## Demonstrativo das Atividades de Auditoria Interna

- 2023 -

## ATIVIDADE: I - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO e RECURSOS HUMANOS

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 05</b> <b>Benefícios</b>	<b>SUPREC</b> <b>SUPFIN</b>	Avaliar os controles internos que cuidam da concessão de benefícios aos empregados da CDRJ.	PAINT	<i>SEDE</i> e <i>Home Office</i>	<b>02/01</b>	<b>02/03</b>	Verificar se os procedimentos e a documentação necessária que dão suporte à concessão de benefícios estão em consonância com as normas internas da CDRJ, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação vigente.	<b>MODERADO</b> <b>ALTO</b>
<b>Ação nº 07</b> <b>Despesas com Viagem</b>	<b>SUPREC</b> <b>SUPADM</b> <b>SUPFIN</b>	Avaliar os controles internos quanto à emissão de passagens aéreas, à concessão de diárias de viagens e ao pagamento de ressarcimento das despesas com transporte urbano.	PAINT	<i>SEDE</i> e <i>Home Office</i>	<b>01/05</b>	<b>31/07</b>	Verificar se os procedimentos e a documentação necessária que dão suporte à emissão de passagens aéreas, da concessão de diárias de viagens e do pagamento de ressarcimento de despesas com transporte urbano estão em consonância com as normas internas e a legislação vigente.	<b>MODERADO</b> <b>ALTO</b>



<p><b>Ação nº 10</b> <b>Previdência</b> <b>Complementar - Portus</b></p>	<p><b>SUPREC</b> <b>SUPADM</b> <b>SUPFIN</b></p>	<p>Avaliar os controles internos quanto ao recolhimento das parcelas repassadas ao Instituto de Seguridade Social - PORTUS (empregado/empregador), bem como do recolhimento das parcelas do Termo de Compromisso Financeiro - TCF.</p>	<p>PAINT</p>	<p><i>SEDE</i> <i>e</i> <i>Home Office</i></p>	<p>15/08</p>	<p>15/10</p>	<p>Verificar se os procedimentos e a documentação necessária que dão suporte ao recolhimento das parcelas repassadas ao Instituto de Seguridade Social - PORTUS (empregado/empregador) estão em consonância com às obrigações assumidas pela CDRJ perante o Instituto.</p> <p>Verificar os procedimentos de ateste mensal dos valores a serem pagos ao Portus e o acompanhamento da evolução do financiamento do TCF.</p> <p>O escopo da auditoria limitar-se-á às disposições contidas no inciso VII, do Art. 2º da Resolução CGPAR nº 38/2022, em razão da inexistência de expertise na AUDINT na área atuarial e em avaliação de investimentos em entidades de previdência complementar.</p>	<p><b>MODERADO</b> <b>ALTO</b></p>
<p><b>Ação nº 11</b> <b>Gestão de Capacitação</b> <b>e Treinamento</b></p>	<p><b>SUPREC</b></p>	<p>Avaliar os controles internos que visam à gestão de capacitação e treinamento dos colaboradores da CDRJ. Avaliar se a gestão de capacitação está alinhada com os objetivos estratégicos da CDRJ.</p>	<p>PAINT</p>	<p><i>SEDE</i> <i>e</i> <i>Home Office</i></p>	<p>01/11</p>	<p>30/12</p>	<p>Verificar se os colaboradores participam de cursos de capacitação e treinamento com um quantitativo mínimo de horas suficiente. Verificar se o conjunto de disciplinas, temas e abordagens de um determinado curso tem relação com a área de atuação.</p>	<p><b>ALTO</b></p>

SUPREC - Superintendência de Recursos Humanos;  
 PORTUS – Instituto de Previdência Complementar dos Portuários  
 SUPADM - Superintendência de Administração.  
 SUPFIN – Superintendência de Finanças

## ATIVIDADE: II - GESTÃO DE COMPRAS

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 01</b> <b>Licitações</b>	SUPADM	Avaliar os controles internos que dizem respeito aos procedimentos licitatórios, abrangendo as fases interna e externa (da publicação do edital até a assinatura do contrato).	PAINT	SEDE e Home Office	01/09	30/11	Verificar o cumprimento da Norma Interna que trata de licitações e contratos e das legislações que tratam de licitações públicas (8.666/93 e 10.520/02, 13.303/16), bem como das demais normas complementares e jurisprudências, selecionando os processos licitatórios de valor mais significativo e relevância.	<b>ALTO</b>
<b>Ação nº 02</b> <b>Dispensa e Inexigibilidade de Licitação</b>	SUPADM	Avaliar os controles internos que dizem respeito aos procedimentos para contratação de serviços, obras e compras sem prévia licitação.	PAINT	SEDE e Home Office	01/09	30/11	Verificar o cumprimento da Norma Interna que trata de licitações e contratos, bem como das Leis 8.666/93 e 13.303/16 e demais jurisprudências.  Verificar o cumprimento dos aspectos formais e de alçada dos processos de contratação.	<b>MODERADO ALTO</b>

SUPADM - Superintendência de Administração.

## ATIVIDADE: III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 01</b> <b>Contratos de Arrendamento Portuário</b>	SUPGEN SUPRIO SUPITA SUPFIN	Avaliar os controles internos quanto à gestão e a fiscalização dos contratos de arrendamentos dos terminais portuários.	PAINT	SEDE e Home Office	02/01  01/10	31/03  30/12	Verificar a regularidade do faturamento; da manutenção das instalações; dos investimentos; das metas de movimentação de carga; dos seguros de bens e equipamentos; da gestão ambiental; bem como da atuação da gestão/fiscalização dos contratos de arrendamento portuário firmados pela Companhia.	<b>ALTO</b>
<b>Ação nº 02</b> <b>Contratos Administrativos</b>	TODAS	Avaliar os controles internos quanto à gestão e à fiscalização dos contratos de compras, prestação de serviços e de obras.	PAINT	SEDE e Home Office	01/04	30/06	Verificar o cumprimento dos normativos internos que tratam de licitações e contratos; da Lei 13.303/16; das normas complementares que tratam do assunto, assim como da jurisprudência do TCU, selecionando os processos de contratação de maior valor significativo e relevância.  Verificar a atuação dos gestores e fiscais de contrato.	<b>MODERADO ALTO</b>

<p><b>Ação nº 03</b> <b>Contratos de Locação de Imóveis</b></p>	<p>SUPGEN SUPRIO SUPITA SUPFIN</p>	<p>Avaliação da situação comercial, contratual e de utilização de todos os imóveis não operacionais da CDRJ.</p>	<p>PAINT</p>	<p>SEDE e Home Office</p>	<p>01/04</p>	<p>30/06</p>	<p>Verificar e avaliar os controles internos responsáveis pelo controle comercial e gestão contratual dos imóveis não operacionais pertencentes à CDRJ, verificando a situação do imóvel, a vantajosidade e analisando a confiabilidade das informações.</p>	<p><b>MÉDIO</b></p>
---	--	--	--------------	-----------------------------------	--------------	--------------	--	---------------------

SUPGEN - Superintendência de Gestão de Negócios;  
 SUPRIO - Superintendência de Gestão Portuária do Rio de Janeiro e Niterói;  
 SUPITA - Superintendência de Gestão Portuária de Itaguaí e Angra dos Reis;  
 SUPFIN - Superintendência de Finanças.

### ATIVIDADE: IV - GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 04</b> <b>Gestão dos Pagamentos</b>	SUPFIN	Avaliar os controles internos que cuidam da rotina e que efetuam os pagamentos na CDRJ.	PAINT	SEDE e Home Office	01/05	31/07	Verificar o cumprimento dos procedimentos de pagamento, segregação de funções e a cronologia dos pagamentos financeiros da CDRJ.	<b>MÉDIO</b>
<b>Ação nº 06</b> <b>Gestão do Contas a Receber</b>	SUPFIN	Avaliar os controles internos que tratam do controle do faturamento e da cobrança de faturas da CDRJ, em consonância com os normativos internos.	PAINT	SEDE e Home Office	02/01	31/03	Verificar a efetividade da emissão das faturas referentes aos contratos de locação de imóveis; arrendamento portuário (parte fixa e variável); prestação de serviços portuários (porto público) e ressarcimento de empregados cedidos. Verificar o controle do recebimento das faturas emitidas, segregando em cobrança simples; cobrança contestada; cobrança judicial e dos recebíveis de longo prazo. Verificar a efetividade da emissão relatórios periódicos sobre o faturamento e o Contas a Receber para conhecimento dos órgãos da administração superior da CDRJ.	<b>ALTO</b>

SUPFIN - Superintendência de Finanças.

### ATIVIDADE: VI - GESTÃO PATRIMONIAL

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 04 Desfazimento de Bens Inservíveis</b>	SUPADM	Avaliar os controles internos que cuidam do desfazimento e das baixas dos bens inservíveis da CDRJ.	PAINT	SEDE e Home Office	02/01	15/03	Verificar o cumprimento da legislação, dos procedimentos de desfazimento e baixa dos bens inservíveis da CDRJ.	<b>ALTO</b>

SUPADM - Superintendência de Administração.

### ATIVIDADE: VII - GESTÃO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 02 Gestão da Integridade</b>	OUVGER COMISSÃO DE ÉTICA COMITÊ DE INTEGRIDADE	Avaliar e monitorar as ações de governança corporativa verificando o gerenciamento da gestão de integridade.	PAINT	SEDE e Home Office	01/04	30/06	Verificar a implantação, divulgação e acompanhamento do processo de gerenciamento da integridade	<b>ALTO</b>

OUVGER – Ouvidoria Geral da CDRJ

## VIII - GESTÃO DE GOVERNANÇA DE TI

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação 02</b> <b>Avaliação da Gestão de Backup e Redundância.</b>	SUPTIN	Avaliar os controles internos quanto aos procedimentos de salvaguarda dos dados digitais da CDRJ e a adequação da infraestrutura.	PAINT	<i>Home Office e In Loco</i>	15/07	30/09	Verificar o nível de adequação e segurança dos backups e sistemas de redundância;  Verificar a eficácia e eficiência na recuperação dos dados.	<b>ALTO</b>
<b>Ação 03</b> <b>Avaliação da Gestão do Banco de Dados.</b>	SUPTIN	Avaliar os controles internos quanto aos procedimentos de gestão do banco de dados.	PAINT	<i>Home Office e In Loco</i>	01/10	30/12	Verificar a política de segurança do banco de dados.  Verificar o monitoramento do Banco de Dados.  Verificar se existe política de otimização do banco de dados.	<b>MODERADO ALTO</b>

SUPTIN - Superintendência de Tecnologia da Informação.

### XIII - GESTÃO COMERCIAL

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
<b>Ação 1</b> <b>Gerir Novos Negócios</b>	SUPDEN	Avaliar os controles internos que cuidam da Gestão de Novos Negócios na CDRJ.	PAINT	<i>Home Office e In loco</i>	01/05	31/07	<p>Avaliar a prospecção de clientes potencialmente interessados em operar no cais público.</p> <p>Avaliar a prospecção de clientes potencialmente interessados em firmar contratos com a Companhia</p> <p>Avaliar a Promoção e divulgação dos portos administrados pela CDRJ</p> <p>Avaliar o cumprimento dos objetivos e atribuições da SUPDEN definidos no Regimento Interno da CDRJ.</p>	<b>ALTO</b>

SUPDEN - Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento de Negócios.



### ATIVIDADE: XIV - ASSESSORAMENTO

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

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

CONSAD - Conselho de Administração;  
CONFIS - Conselho Fiscal;  
DIREXE - Diretoria Executiva.  
MINFRA - Ministério da Infraestrutura;  
AECI - Assessoria Especial de Controle Interno;  
TCU - Tribunal de Contas da União;  
CGU - Controladoria Geral da União.

## ATIVIDADE: XV - CONSULTORIA

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

CONSAD - Conselho de Administração;  
CONFIS - Conselho Fiscal;  
DIREXE - Diretoria Executiva.

## ATIVIDADE: XVI - CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO

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

AUDINT - Superintendência de Auditoria Interna

## ATIVIDADE: XVI - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA

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

AUDINT - Superintendência de Auditoria Interna

## ATIVIDADE: XVII - MONITORAMENTO

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 01</b> <b>Monitoramento dos Pontos de Auditoria</b>	-	Acompanhamento e monitoramento da implementação das ações saneadoras recomendadas nos relatórios de auditoria interna emitidos.	AUDINT	Sede da CDRJ	01/03 03/06 02/09 02/12	29/03 28/06 30/09 30/12	Elaborar relatório de monitoramento contendo a situação (status) dos pontos de auditoria. Se sanados, pendentes ou em fase de monitoramento. Este trabalho será encaminhado aos órgãos colegiados e à Diretoria Executiva da CDRJ.	

AUDINT - Superintendência de Auditoria Interna

## ATIVIDADE: XVIII - ELABORAÇÃO DO PAINT

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 01</b> <b>Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna</b>	-	Elaboração do PAINT para o exercício seguinte.	CGU CONSAD	Sede da CDRJ	02/09	31/10	Elaborar o planejamento das ações de auditoria para o exercício seguinte, contendo todos os requisitos estabelecidos pela IN nº 09/2018 da CGU.	

CGU - Controladoria Geral da União;  
CONSAD - Conselho de Administração.

## ATIVIDADE: XIX - ELABORAÇÃO DO RAINT

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 03</b> <b>Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna</b>	-	Elaboração do RAINT do exercício vigente.	CGU AECI/MINFRA	Sede da CDRJ	02/01	28/02	Elaborar o relatório das atividades de Auditoria Interna contendo todos os requisitos estabelecidos pela IN nº 09/2018 da CGU.	

CGU - Controladoria Geral da União;  
MINFRA - Ministério da Infraestrutura;  
AECI - Assessoria Especial de Controle Interno.



## ATIVIDADE: XX - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 01</b> <b>Acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade</b>	-	Estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna da CDRJ.	CGU	Sede da CDRJ	02/01	30/12	Realizar as atividades de monitoramento contínuo, avaliação interna periódica e avaliação externa, de acordo com o estabelecido pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017, da Secretaria Federal de Controle Interno, pela IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017, pela Instrução Normativa de 13 de maio de 2020, pelos preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.	



# Anexo II

# Cronograma

## - 2023 -

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
<b>I - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b> Ação 05 – Benefícios Ação 07 – Despesas com Viagens Ação 10 – Previdência Complementar – Portus Ação 11 – Capacitação e Treinamento	Ação 05 (368)				Ação 07 (450)				Ação 10 (360)			Ação 11 (360)	1508
<b>II - GESTÃO DE COMPRAS</b> Ação 01 - Licitações Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidades									Ações 01 e 02 (420)				420
<b>III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS</b> Ação 01 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 02 - Contratos Administrativos Ação 03 - Contratos de Locação de Imóveis	Ação 01 (450)			Ação 02 e 03 (450)						Ação 01 (450)			1350
<b>IV - GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS</b> Ação 04 – Gestão de Pagamentos Ação 06 – Gestão do Contas a Receber	Ação 06 (440)				Ação 04 (450)								890
<b>VI - GESTÃO PATRIMONIAL</b> Ação 04 – Desfazimento de Bens Inservíveis	Ação 04 (420)												420
<b>VII - GESTÃO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA</b> Ação 02 – Gestão da Integridade				Ação 02 (450)									450

<b>VIII - GESTÃO DA GOVERNANÇA DE TI</b>														
<b>Ação 02</b> - Avaliação da Gestão de Backup e Redundância <b>Ação 03</b> - Avaliação da Gestão do Banco de Dados										<b>Ação 02 (400)</b>	<b>Ação 03 (420)</b>			<b>820</b>
<b>XIII – GESTÃO COMERCIAL</b>														
<b>Ação 01</b> - Gestão de Novos Negócios										<b>Ação 01 (420)</b>				<b>420</b>
<b>XIV – ASSESSORAMENTO</b>														
<b>Ação 1</b> - Assessoramento à Administração Superior	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>480</b>
<b>Ação 2</b> - Atendimento aos órgãos de controle interno e externo (TCU, CGU e AECI)	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>600</b>
<b>XV - SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>														
<b>Ação 1</b> - Serviços de Consultoria.	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>804</b>
<b>XVI - CAPACITAÇÃO</b>														
<b>Ação 1</b> - Capacitação e Treinamento	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>480</b>
<b>XVII - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA</b>														
<b>Ação 1</b> - Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT.												<b>200</b>		<b>200</b>
<b>XVIII - MONITORAMENTO (ARAI NT)</b>														
<b>Ação 1</b> - Monitoramento dos pontos de auditoria			<b>95</b>				<b>95</b>			<b>95</b>			<b>95</b>	<b>380</b>

<b>XIX - ELABORAÇÃO DO PAINT E RAINT</b>													
<b>Ação 1</b> - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna	286												702
<b>Ação 2</b> - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna	Ação 2												
<b>XX – PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE</b>													
<b>Ação 1</b> - Acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
<b>XXI – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA AUDINT</b>	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
<b>TOTAL</b>													<b>10.944</b>

Obs.1: Para cálculo da quantidade de horas-homem foram considerados apenas os dias úteis, sendo excluídos, feriados, emendas, férias e licenças.

Obs.2: O quantitativo de 10.944 horas é o somatório de horas úteis dos 6 (seis) profissionais lotados na AUDINT, inclusive o Superintendente.