

**Ministério de Portos e Aeroportos**  
**Companhia Docas do Rio de Janeiro - CDRJ**



**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE**  
**AUDITORIA INTERNA**

**PAINT 2024**

## SUMÁRIO

1	<b>APRESENTAÇÃO DO PAINT</b>	<b>03</b>
	1.1. Aprovações	03
2	<b>AUDITORIA INTERNA (AUDINT)</b>	<b>04</b>
3	<b>ORIENTAÇÃO NORMATIVA</b>	<b>05</b>
	3.1. Composição do Sistema de Controle Interno	05
	3.2. Legislação Aplicável	06
4	<b>VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA</b>	<b>07</b>
	4.1. Administração Superior	08
	4.2. Composição dos Órgãos da Administração Superior	09
5	<b>ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA</b>	<b>10</b>
	5.1. Estrutura de Pessoal	10
	5.2. Estrutura Material	11
6	<b>OBJETIVOS DA AUDINT</b>	<b>11</b>
7	<b>MÉTODO DE TRABALHO</b>	<b>12</b>
	7.1. Processos Auditáveis	13
	7.2. Planejamento Estratégico	14
	7.2.1. Objetivos Estratégicos	14
	7.2.2. Cadeia de Valor	15
	7.2.3. Expectativas da Alta Administração	15
8	<b>AVALIAÇÃO DE RISCOS</b>	<b>16</b>
	8.1. Matriz de Riscos	16
9	<b>PROCESSOS EM FUNÇÃO DE OBRIGAÇÃO NORMATIVA</b>	<b>19</b>
10	<b>PROCESSOS SELECIONADOS</b>	<b>20</b>
11	<b>CICLO DE AUDITORIA</b>	<b>21</b>
12	<b>AÇÕES DE FORTALECIMENTO</b>	<b>21</b>
	12.1. Capacitação e Desenvolvimento Continuado	21
	12.2. Revisão de Normativos	21
13	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>22</b>
Anexo I	<b>DEMONSTRATIVO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>23</b>
Anexo II	<b>CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES</b>	<b>42</b>

## **1 - APRESENTAÇÃO DO PAINT**

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT elaborado pela Superintendência de Auditoria Interna - AUDINT, exercício de 2024, 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 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 Estatutária - COAUD, conforme previsto no Artigo 24, § 1º, Item III da Lei 13.303/2016, 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. 150 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 jurisdicionados 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*

<b>Legislação</b>	<b>Descrição</b>
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 nº 10.180/2001	Título V - dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal
Decreto nº 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 30, de 04/08/2022	Estabelece deveres do Conselho de Administração.
Resolução CGPAR nº 48, de 06/09/2023	Estabelece diretrizes e parâmetros de governança para as áreas de auditoria interna, corregedoria, ouvidoria, gestão de riscos internos das empresas estatais federais.
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

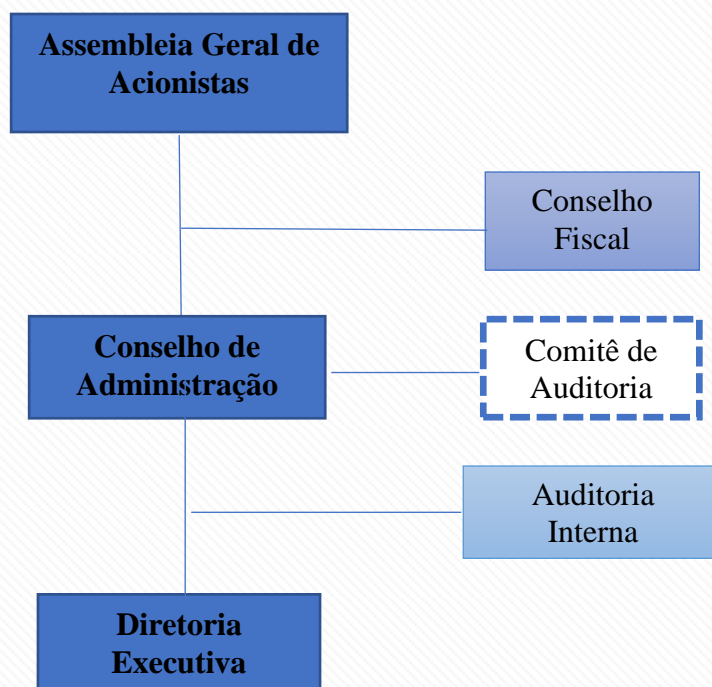
A Auditoria Interna está vinculada estatutariamente ao Conselho de Administração da CDRJ (CONSAD), sob a supervisão do Comitê de Auditoria Estatutária e, administrativamente, ao Diretor-Presidente da Companhia.

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 da Controladoria Geral da União - CGU, 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 44, de 30/12/2022, 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 na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, no Decreto nº 1.091, de 21 de março de 1994 e 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 na legislação e 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 da legislação e do Estatuto Social da CDRJ.
- (d) **Diretoria Executiva (DIREXE)** - Colegiado composto pelo Diretor-Presidente e os 03 (três) diretores titulares (Administrativo Financeira - DIRAFI; Gestão Portuária - DIRGEP e Negócios e Sustentabilidade - DIRNES). Compete à DIREXE a deliberação sobre os atos de gestão da Companhia, dentre outras atribuições constantes da legislação e do Estatuto Social da CDRJ.
- (e) **Diretor-Presidente (DIRPRE)** - compete ao DIRPRE dirigir, coordenar e controlar as atividades da CDRJ, dentre outras atribuições constantes da legislação e 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 de Portos e Aeroportos	REBECCA CAROLINE FONTOURA DA SILVA FERREIRA - PRESIDENTE
Ministério de Portos e Aeroportos	ANA CAROLINA SOUZA DO BOMFIM
Tesouro Nacional	RAFAEL SOUZA PENA
Governo do Estado do Rio de Janeiro	ADILSON DE FARIA MACIEL

<b>Conselho de Administração - CONSAD</b>	
Ministério de Portos e Aeroportos	THAIRYNE JESSICA MARTINS DE OLIVEIRA - PRESIDENTE
Ministério de Portos e Aeroportos	EDUARDO HENN BERNARDI
Ministério de Portos e Aeroportos	RUY FLAKS SCHNEIDER
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	LUIZ ANTONIO CORREIA DE CARVALHO
Representante dos Empresários	JESUALDO CONCEIÇÃO DA SILVA
Governo do Estado do Rio de Janeiro	JURANDIR LEMOS FILHO
Representante dos Empregados	CLÁUDIO DE JESUS MARQUES SOARES

<b>Diretoria Executiva - DIREXE</b>	
Diretor-Presidente - DIRPRE	FRANCISCO LEITE MARTINS NETO
Diretor de Gestão Portuária - DIRGEP	RONALDO FUCCI
Diretor de Negócios e Sustentabilidade - DIRNES	VAGO
Diretor Administrativo Financeiro - DIRAFI	VAGO

<b>Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD</b>	
Presidente	VAGO
Membro	HERBERT MARCUSE MEGEREDO LEAL
Membro	MAURÍCIO AUGUSTO SOUZA LOPES

## 5 - ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA

### 5.1. Estrutura de Pessoal

Para dar cumprimento as 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
Yasmin Oliveira dos Santos	Estagiária	Nível Superior	Formanda em Engenharia Civil
Bruna Martins Fernandes	Estagiária	Nível Superior	Formanda em Defesa e Gestão Estratégica Internacional

## 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 três mesas, bem como disponibiliza salas e estações de trabalho, no Edifício-Sede, localizada na Rua Dom Gerardo, 35, 9º e 10º andares, 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 SUPER, Office 365 (Sharepoint e Forms), Intraportos, 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 da 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/2024 foram disponibilizadas **10.512** horas-homens 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 PAINT 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 2024 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. Cumpre-nos ressaltar que o Regimento Interno, MAINT 5ª versão, está em fase de aprovação pelo COAUD e CONSAD.

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 contido 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 também tem 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 - Almoarifado
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 Datas Centers
35		Ação nº 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Software
36		Ação nº 05 - Avaliação da Gestão do Banco de Dados
37	<b>GESTÃO AMBIENTAL</b>	Ação nº 01 - Gestão ambiental
38	<b>GESTÃO DO CONTENCIOSO</b>	Ação nº 01 - 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
41	<b>GESTÃO COMERCIAL</b>	Ação nº 01 - Gestão de Novos Negócios

## 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.

Foi solicitado aos Diretores da Companhia qual a expectativa dos trabalhos a serem realizados pela AUDINT ao longo do exercício de 2024, as sugestões estão dispostas no quadro 5, item 7.2.3, página 15 deste documento.

Após, este plano foi submetido à apreciação do COAUD, cuja minuta aprovada foi encaminhada para análise do Conselho de Administração da CDRJ, que em sua xxxª Reunião acatou a seleção de processos apresentada, aprovando o encaminhamento do plano à CGU, através da Deliberação nº xxx, de xx de xxxxxx de 2023.

### 7.2.1 - Objetivos Estratégicos

A PortosRio dividiu seus objetivos estratégicos em cinco perspectivas, seguindo a premissa de que cada uma delas impacta, diretamente, a seguinte, gerando, dessa forma, uma relação imprescindível de trabalho integrado e visão do todo, para o sucesso da estratégia traçada.

- 1 - **Perspectiva Portuária** - Prover infraestrutura competitiva e aprimorar a gestão portuária;
- 2 - **Perspectiva Cliente** - Atrair cargas, desenvolver novos negócios e gerar valor aos clientes;
- 3 - **Perspectiva Financeira** - Maximizar receitas, otimizar custos, reduzir despesas;
- 4 - **Perspectiva Processos** - Ter processos eficientes, gerar informação integrada, tornar-se um Porto Verde;
- 5 - **Perspectiva Pessoas** - Manter a equipe qualificada e motivada e gerir competências e equipes.

### 7.2.2 - 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 - **Planejamento Portuário:** Gestão de Infraestrutura, Gestão Integrada da Operação, Gestão de Sustentabilidade e Gestão da Fiscalização, Gerir Acessos Terrestres; Operação Marítimas; Infraestrutura Aquaviária e Terrestre; Serviços; Fiscalização; Anuência e Regulamentação;
- 2 - **Gestão de Novos Negócios:** Desenvolver Planos de Negócios e Gerir Relacionamentos Comerciais e Desenvolver e Viabilizar Novos Negócios;
- 3 - **Governança:** Gerir Estratégia, Governança, Desempenho Organizacional e Integridade;
- 4 - **Processos de Suporte:** Finanças, Gestão de Compras; Infraestrutura Tecnológica; Recursos Humanos; Jurídico e Segurança Portuária.

### 7.2.3 - 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
DIRGEP	Gestão das Tarifas
DIRAFI	Gestão da Avaliação da Reputação Ilibada (PCCFC)

De acordo com as propostas encaminhadas pela Alta Administração, participamos que no exercício de 2022 foi realizada avaliação no processo gerir faturamento que englobou a gestão das tarifas e em relação à avaliação da reputação ilibada para cargo em comissão e função de confiança do PCCFC, informamos que foi realizada avaliação no exercício de 2023, no Relatório de Auditoria Interna nº 10/2023 - Gestão da Integridade.

## 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.

O mapeamento dos riscos da CDRJ ainda se encontra em fase de construção. Diante desse cenário, a AUDINT, com base na sua experiência, desenvolveu uma matriz de risco levando em consideração a quantidade de achados de auditoria do exercício de 2017 a 2022, constantes dos seus relatórios de auditoria emitidos nos últimos 6 (seis) anos, que define o nível de probabilidade de um evento ocorrer, 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 2024, nos baseamos na avaliação de riscos desenvolvida pela própria AUDINT, como dito anteriormente.

Desta forma, a AUDINT classificou o nível de risco de 41 processos auditáveis que, 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.

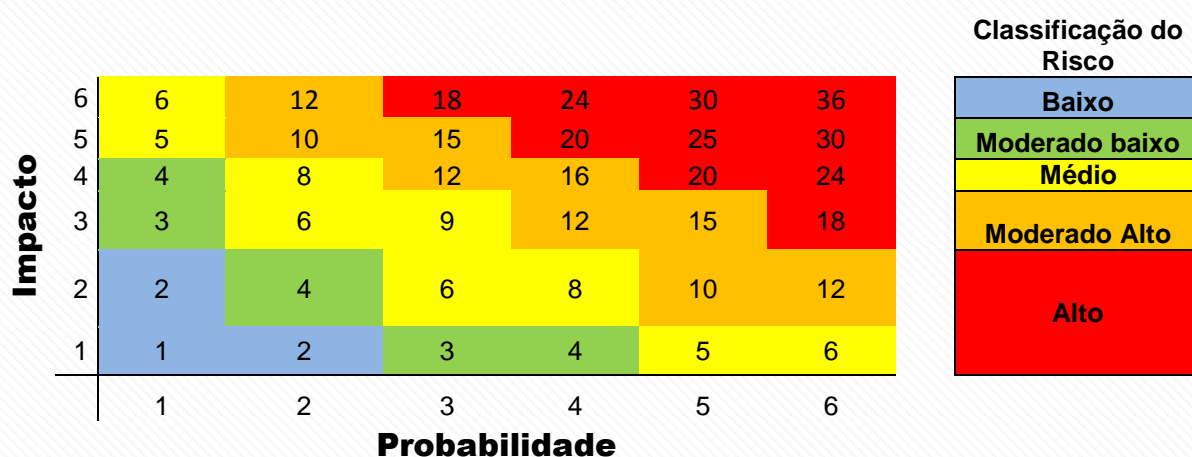
O nível de cada risco identificado teve como parâmetro a relação entre a probabilidade de o risco ocorrer e o impacto nos objetivos, caso ocorra.



Como já explicado, para a probabilidade, adotamos a métrica de utilizarmos a frequência dos relatórios de auditoria interna dos últimos 6 anos, 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 de risco 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 41 processos auditáveis, conforme quadro 6 abaixo.

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

PROCESSOS	Probabilidade	Impacto	Riscos	Nível do Risco	Exercício
Ação nº 02 - Gestão da Integridade	6,00	6,00	36,00	ALTO	2023
Ação nº 02 - Avaliação da Gestão de Backup e Redundância	6,00	5,33	32,00	ALTO	inédita
Ação nº 11 - Gestão de Capacitação e Treinamento	6,00	5,00	30,00	ALTO	2023
Ação nº 03 - Desapropriação de imóveis	6,00	5,00	30,00	ALTO	inédita
Ação nº 09 - Horas Extraordinárias	6,00	4,67	28,00	ALTO	2020
Ação nº 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Datas Centers	6,00	4,67	28,00	ALTO	inédita

Ação nº 01 - Gestão de Novos Negócios	6,00	4,67	28,00	ALTO	2023
Ação nº 06 - Licenças Médicas, Licenças Sem Vencimentos, Cessão de Empregados.	6,00	4,33	26,00	ALTO	2018
Ação nº 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Software	6,00	4,33	26,00	ALTO	inédita
Ação nº 05 - Avaliar a Gestão do Banco de Dados	6,00	4,33	26,00	ALTO	inédita
Ação nº 01 - Licitações	5,00	5,00	25,00	ALTO	2023
Ação nº 01 - Avaliação da Governança do Gerenciamento de Riscos, Indicadores e Controles Internos.	5,00	5,00	25,00	ALTO	2023
Ação nº 01 - Remuneração da Folha de Pagamento	4,00	6,00	24,00	ALTO	2021
Ação nº 01 - Verificação do Controle do Patrimônio	6,00	4,00	24,00	ALTO	2020
Ação nº 1 - Gestão de Ações Judiciais (Trabalhistas e Cíveis)	5,00	4,67	23,33	ALTO	2021
Ação nº 03 - Admissão e Demissão	6,00	3,67	22,00	ALTO	2019
Ação nº 06 - Contas a Receber	5,00	4,33	21,67	ALTO	2023
Ação nº 07 - Despesas Com Viagem (Diárias, Passagens e Reembolso)	4,00	5,00	20,00	ALTO	2023
Ação nº 02 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	4,00	5,00	20,00	ALTO	2023
Ação nº 01 - Contratos de Arrendamento Portuário	4,00	5,00	20,00	ALTO	2023
Ação nº 06 - Desfazimento de Bens Inservíveis / Baixa	6,00	3,33	20,00	ALTO	2023
Ação nº 01 - Avaliação e Monitoramento da Governança em Tecnologia da Informação (TI)	5,00	4,00	20,00	ALTO	2022
Ação nº 01 - Gestão Ambiental	4,00	5,00	20,00	ALTO	2022
Ação nº 01 - Verificação da Execução Orçamentária (PDG e PPA)	6,00	3,00	18,00	ALTO	2019
Ação nº 08 - Adicional de Risco	4,00	4,33	17,33	ALTO	2021
Ação nº 02 - Contratos Administrativos (Contratação de Bens, Serviços e Obras)	5,00	3,33	16,67	MODERADO ALTO	2023
Ação nº 01 - Transparência e Acesso à Informação	5,00	3,33	16,67	MODERADO ALTO	2022
Ação nº 04 - Aposentadoria e Pensões	6,00	2,67	16,00	MODERADO ALTO	2019
Ação nº 03 - Gestão do Faturamento	4,00	3,67	14,67	MODERADO ALTO	2022
Ação nº 01 - Gestão de Acervo Documental	4,00	3,67	14,67	MODERADO ALTO	2022
Ação nº 02 - BP e Balancetes Mensais	6,00	2,33	14,00	MODERADO ALTO	2021

Ação nº 02 - Remuneração de Dirigentes	3,00	4,33	13,00	MODERADO ALTO	2023
Ação nº 05 - Benefícios	3,00	4,33	13,00	MODERADO ALTO	2023
Ação nº 10 - Previdência Complementar (PORTUS)	3,00	4,00	12,00	MODERADO ALTO	2023
Ação nº 01 - Gestão Tributária	3,00	3,33	10,00	MODERADO ALTO	2022
Ação nº 04 - Gestão dos Pagamentos	2,00	4,33	8,67	MÉDIO	2023
Ação nº 02 - Almoxarifado	6,00	1,00	6,00	MÉDIO	2020
Ação nº 04 - Transferência Patrimonial	6,00	1,00	6,00	MÉDIO	2020
Ação nº 05 - Patrimônio Histórico	6,00	1,00	6,00	MÉDIO	inédita
Ação nº 03 - Contratos de Locação de Imóveis	2,00	2,67	5,33	MÉDIO	2023
Ação nº 05 - Suprimento de Fundos (Fundo Fixo)	3,00	1,00	3,00	MODERADO BAIXO	2019

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

### Quadro 7

INSTRUMENTO NORMATIVO	PROCESSO
Resolução CGPAR Nº 39/2022	Remuneração de Dirigentes
Lei Nº 13.303/2016	Transações com Partes Relacionadas
Lei Nº 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 2024, 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 do critério de julgamento pela expertise da auditoria, considerando os 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 8 a seguir, apresentamos os trabalhos selecionados a serem realizados, no exercício de 2024, considerando a expectativa da Alta Administração (AA), os objetivos estratégicos da organização e a cadeia de valor (OE), a Matriz de Riscos dos processos organizacionais (MR), risco de fraude (RF), em função das obrigações normativas (ON) e pelo julgamento do auditor (JA).

**Quadro 8 - Processos Selecionados - Exercício de 2024**

PROCESSOS	MR	JA	Nível do Risco	RF	OE	AA e ON	Resultado	Última Avaliação
Ação nº 09 - Horas Extraordinárias	28	6	ALTO	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2020
Ação nº 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers.	28	5	ALTO	-	OE	-	MR; JA; OE	inédita
Ação nº 06 - Licenças Médicas, Licenças Sem Vencimentos, Cessão de Empregados.	26	3	ALTO	RF	-	-	MR; JA; RF	2018
Ação nº 01 - Licitações	25	6	ALTO	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2023
Ação nº 01 - Verificação do Controle do Patrimônio	24	4	ALTO	RF	-	ON	MR; JA; RF; ON	2020
Ação nº 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Software	26	5	ALTO	-	OE	-	MR; JA; OE	inédita
Ação nº 03 - Admissão e Demissão	22	2	ALTO	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2019
Ação nº 02 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	20	6	ALTO	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2023
Ação nº 01 - Contratos de Arrendamento Portuário	20	6	ALTO	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2023
Ação nº 01 - Verificação da execução orçamentária (PDG e PPA)	18	3	ALTO	RF	OE	ON	MR; JA; RF; OE; ON	2019
Ação nº 02 - Contratos Administrativos (Contratação de Bens, Serviços e Obras)	16,67	4	MODERADO ALTO	RF	OE	-	MR; JA; RF; OE	2023
Ação nº 04 - Aposentadoria e Pensões	16	2	MODERADO ALTO	-	-	-	MR; JA	2019
Parecer sobre a Prestação de Contas	7,33	3	MÉDIO	-	-	ON	MR; JA; ON	2023

AA - Expectativa da Alta Administração

OE - Objetivos Estratégicos e Cadeia de Valor

ON - Obrigação Normativa

RF - Risco de Fraude

MR - Matriz de Risco

JÁ - Julgamento do Auditor - Materialidade, criticidade e relevância

## 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:

- 41 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;
- 01 Ação de Gestão do Plano de Ação.

As atividades e as respectivas ações a serem desenvolvidas no exercício de 2024 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) em um único 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/2024 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, 28 de novembro de 2023.

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

# Anexo I

## Demonstrativo das Atividades de Auditoria Interna

## 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 09</b> <b>Horas Extraordinárias</b>	<b>SUPREC</b> <b>SUPFIN</b>	Avaliar os controles internos quanto à permissão da execução de serviços em horário extraordinário e do respectivo pagamento.	PAINT	<i>SEDE</i> e <i>Home Office</i>	<b>01/11</b>	<b>30/12</b>	Verificar se os procedimentos e a documentação necessária que dão suporte ao pagamento de horas extraordinárias estão em consonância com os normativos internos, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação vigente.	<b>ALTO</b>
<b>Ação nº 06</b> <b>Licenças Médicas, Sem Vencimentos e Cessão de Empregados</b>	<b>SUPREC</b> <b>SUPADM</b> <b>SUPFIN</b>	Avaliar os controles internos quanto à concessão de licenças médicas. Avaliar os controles internos quanto à concessão de licenças remuneradas. Avaliar os controles internos quanto à cessão de empregados a outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.	PAINT	<i>SEDE</i> e <i>Home Office</i>	<b>01/07</b>	<b>30/09</b>	Verificar se os procedimentos para a concessão de licenças médicas, licenças remuneradas e licenças sem vencimento (suspensão do contrato de trabalho) estão em consonância com as normas internas, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação vigente.  Verificar se os procedimentos para a cessão de empregados a outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal estão em consonância com as normas internas, o Acordo Coletivo de Trabalho e a legislação vigente	<b>ALTO</b>



<p><b>Ação nº 03</b> <b>Admissão e Demissão</b></p>	<p><b>SUPREC</b></p>	<p>Avaliar os controles internos que cuidam dos atos de Admissão e Demissão.</p>	<p>PAINT</p>	<p><i>SEDE</i> e <i>Home Office</i></p>	<p><b>02/01</b></p>	<p><b>29/02</b></p>	<p>Verificar se os procedimentos e a documentação necessária aos atos de Admissão e Demissão de empregados de carreira e comissionados extraquadro estão em consonância com a legislação trabalhista e às normas internas.</p> <p>Verificar o procedimento de recrutamento e seleção via concurso público de empregados para o quadro próprio da empresa.</p> <p>Verificar o cumprimento do PCCFC quando do preenchimento de cargos comissionados por empregados e pessoas extraquadro.</p>	<p><b>ALTO</b></p>
<p><b>Ação nº 04</b> <b>Aposentadoria e Pensões</b></p>	<p><b>SUPREC</b> <b>SUPADM</b> <b>SUPFIN</b></p>	<p>Avaliar os controles internos responsáveis pela gestão do benefício "Complementação de Aposentadoria"</p>	<p>PAINT</p>	<p><i>SEDE</i> e <i>Home Office</i></p>	<p>01/04</p>	<p>30/06</p>	<p>Verificar se há política definida em normativo.</p> <p>Verificar se estão de acordo com o ACT.</p> <p>Verificar o controle quanto ao recadastramento e pagamento aos beneficiários</p>	<p><b>MODERADO</b> <b>ALTO</b></p>

SUPREC - Superintendência de Recursos Humanos;  
 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	30/12	Verificar o cumprimento da Norma Interna que trata de licitações e contratos e das legislações que tratam de licitações públicas (13.303/16 e 10.520/02,), bem como das demais normas complementares e jurisprudências, selecionando os processos licitatórios de valor mais significativo, críticos e relevantes.	<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	30/12	Verificar o cumprimento da Norma Interna que trata de licitações e contratos, bem como da Lei 13.303/16 e demais jurisprudências.  Verificar o cumprimento dos aspectos formais e de alçada dos processos de contratação.	<b>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>	TODAS	Avaliar os controles internos quanto à gestão e a fiscalização dos contratos de arrendamentos dos terminais portuários.	PAINT	SEDE e Home Office	01/02 01/10	30/04 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	01/06	31/08	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>

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;  
 SUPADM - Superintendência de Administração;  
 SUPFIN - Superintendência de Finanças.

### ATIVIDADE: V - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 01 - Avaliação da Gestão da Execução Orçamentária</b>	SUPFIN	Avaliar os controles internos que tratam do planejamento, do acompanhamento e da execução orçamentária da CDRJ	PAINT	SEDE e Home Office	01/05	31/07	<p>Verificar e comparar, em termos percentuais, os valores das dotações em relação aos valores compromissados e realizados no PDG.</p> <p>Verificar a execução orçamentária dos projetos/ações constantes do PPA.</p> <p>Verificar o nível de execução das Ações Orçamentárias com recursos do Tesouro. Identificar os possíveis gargalos de gestão (licitação/contratação) existentes e que possam de alguma forma impactar na eficácia da aplicação dos recursos destinados a investimentos.</p>	<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 01 - Verificação do Controle do Patrimônio</b>	SUPADM	Avaliar os controles internos que cuidam da Verificação do Controle do Patrimônio (móveis e imóveis), do inventário, dos processos de alienação, das apólices de seguro dos bens imóveis da CDRJ.	PAINT	SEDE e Home Office	01/02	30/04	<p>Verificar o cumprimento dos dispositivos legais e dos normativos internos que tratam da conservação, do controle, da contabilização, da baixa e alienação dos bens móveis e imóveis da CDRJ;</p> <p>Verificar os registros contábeis da conta de Ativo Imobilizado; Realizar, por amostragem, a conferência dos relatórios de movimentação de bens móveis disponibilizados nos diversos setores da CDRJ;</p> <p>Verificar se os Termos de Responsabilidade estão devidamente atualizados e adequadamente formalizados;</p> <p>Verificar os aspectos formais e legais dos processos de baixa de bens móveis e imóveis; Verificar os aspectos formais e legais dos processos licitatórios (leilão) para a alienação de bens móveis e imóveis;</p> <p>Verificar a regularidade dos registros cadastrais dos imóveis de propriedade da CDRJ junto ao Patrimônio da União e no Registro Geral de Imóveis.</p>	<b>ALTO</b>

SUPADM - Superintendência de Administração.

## ATIVIDADE: VIII - GESTÃO DE GOVERNANÇA DE TI

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers.</b>	SUPTIN	Avaliar a estrutura e os controles internos quanto aos procedimentos de sustentação e controle.	PAINT	<i>Home Office e In Loco</i>	02/01	30/04	Verificar se há contrato de manutenção, se a localidade é adequada e nível de acesso.	<b>ALTO</b>
<b>Ação nº 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Software.</b>	SUPTIN	Avaliar os controles internos quanto aos procedimentos de gestão das Licenças de Software.	PAINT	<i>Home Office e In Loco</i>	01/09	30/12	Verificar a política de aquisição de licenças, tipos de licença. Verificar se são de uso gratuito ou licenciado por alguma empresa. Verificar se existe inventário das licenças. Verificar se há rotina de atualização.	<b>ALTO</b>

SUPTIN - Superintendência de Tecnologia da Informação.

### 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/MPA/ 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 MPA.</p>	
--	--	--	----------------------------------	---------------------	--------------	--------------	---	--

CONSAD - Conselho de Administração;  
CONFIS - Conselho Fiscal;  
DIREXE - Diretoria Executiva.  
MPA - Ministério de Portos e Aeroportos;  
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 DIRPRE DIRAFI DIRGEP DIRNES	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.  
 DIRPRE - Diretoria da Presidência.  
 DIRAFI - Diretoria Administrativo Financeira.  
 DIRGEP - Diretoria de Gestão Portuária  
 DIRNES - Diretoria de Negócios e Sustentabilidade

## 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 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	02/01 01/04 01/07 01/10	28/03 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 05/2021 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/MPA	Sede da CDRJ	02/01	28/02	Elaborar o relatório das atividades de Auditoria Interna contendo todos os requisitos estabelecidos pela IN nº 05/2021 da CGU.	

CGU - Controladoria Geral da União;  
MPA - Ministério de Portos e Aeroportos;  
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 nº 13, de maio de 2020, pelos preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.	

## ATIVIDADE: XXI - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 01</b> <b>Atividades Administrativas</b>	-	Estabelecer atividades de caráter permanente e contínuo das atividades administrativas relacionadas à AUDINT.	CGU	Sede da CDRJ	02/01	30/12	<p>Realizar as atividades administrativas de controle e arquivos da AUDINT: Relatórios de Auditoria Interna, Comunicados de Auditoria Interna, Solicitações de Auditoria, Pareceres, Papéis de Trabalho.</p> <p>Realizar o controle e tramitação dos Comunicados, Solicitações de Auditorias, Acórdãos do TCU e da CGU.</p> <p>Acompanhar todos os Prazos.</p> <p>Receber e protocolar respostas nos sistemas da CGU e do TCU.</p> <p>Produzir Relatórios de Acompanhamento das demandas do TCU e da CGU.</p>	



## ATIVIDADE: XXII - PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Ações	Área Auditada	Objetivo	Demanda	Local	Período de Execução		Escopo	Avaliação de Risco
					Início	Término		
<b>Ação nº 01</b> <b>Atividades Administrativas</b>	-	Examinar o Processo de Prestação de Contas do exercício e o Relatório de Gestão, elaborados nos moldes da Instrução Normativa TCU Nº 84/2020 e nas Decisões Normativas anuais do TCU.	TCU CGU	Sede da CDRJ	01/04	31/05	Verificar a documentação que compõe a Prestação de Contas e a forma de elaboração do Relatório de Gestão e emitir o competente parecer, em cumprimento ao estabelecido no § 6º do Art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000 e tomando por base o contido na Instrução Normativa TCU nº 84/2020.	

# Anexo II

# Cronograma

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
<b>I - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b> Ação 03 - Admissão e Demissão Ação 04 - Aposentadoria e Pensões Ação 06 - Licenças Médicas, Sem Vencimentos e Cessão de Empregados Ação 09 - Horas Extras	AÇÃO 03 355 H			AÇÃO 04 452 H		AÇÃO 06 480 H				AÇÃO 09 355 H			1.642
<b>II - GESTÃO DE COMPRAS</b> Ação 01 - Licitações Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidades									AÇÃO 01 e 02 520 H				520
<b>III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS</b> Ação 01 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 02 - Contratos Administrativos		AÇÃO 01 450 H			AÇÃO 02 450 H				AÇÃO 01 450 H			1.350	
<b>V - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA</b> Ação 01 - Avaliação da Execução Orçamentária					AÇÃO 01 320 H								320
<b>VI - GESTÃO PATRIMONIAL</b> Ação 01 - Gestão do Controle do Patrimônio		AÇÃO 01 320 H											320
<b>VIII - GESTÃO DA GOVERNANÇA DE TI</b> Ação 03 - Avaliação da Estrutura e Gestão dos Data Centers Ação 04 - Avaliação da Gestão das Licenças de Softwares	AÇÃO 03 510 H								AÇÃO 04 510 H			1.020	

<b>XIV - ACESSORAMENTO</b>													
<b>Ação 1</b> - Assessoramento à Administração Superior	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
<b>Ação 2</b> - Atendimento aos órgãos de controle interno e externo (TCU, CGU e AECI)	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
<b>XV - SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>													
<b>Ação 1</b> - Serviços de Consultoria.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200
<b>XVI - CAPACITAÇÃO</b>													
<b>Ação 1</b> - Capacitação e Treinamento	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
<b>XVII - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA</b>													
<b>Ação 1</b> - Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT.												200	200
<b>XVIII - MONITORAMENTO (ARAI NT)</b>													
<b>Ação 1</b> - Monitoramento dos pontos de auditoria			95				95			95		95	380
<b>XIX - ELABORAÇÃO DO PAINT E RAI NT</b>													
<b>Ação 1</b> - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna													
<b>Ação 2</b> - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna													
<b>XX - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE</b>													
<b>Ação 1</b> - Acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

<b>XXI - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA AUDINT</b>	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
<b>XX - ELABORAÇÃO DE PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL</b>				60	60								120
<b>TOTAL</b>													<b>10.512</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 10.512 horas é o somatório de horas úteis dos 6 (seis) profissionais lotados na AUDINT, inclusive o Superintendente.