



RAINT

*Relatório Anual de Atividades
de Auditoria Interna*

2021

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	03
2.	INFRAESTRUTURA MATERIAL E DE RECURSOS HUMANOS DA AUDINT	03
	2.1. Recursos Materiais Disponíveis	04
	2.2. Recursos Humanos Disponíveis	04
	2.3. Descrição das ações de capacitação	05
3.	DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT/2021)	07
	3.1. Execução do PAINT/2021	07
	3.2. Cronograma do PAINT/2021	11
	3.3. Cronograma Executado PAINT/2021	12
4.	DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2021	13
5.	RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2021 E NÃO REALIZADOS	13
6.	RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS	14
7.	OUTRAS ATIVIDADES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO	18
8.	DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE AS ATIVIDADES DA AUDINT	18
9.	ANÁLISE DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA CDRJ	18
	9.1. Plano de Ação	19
10.	ASSUNTOS RELEVANTES IDENTIFICADOS E MONITORADOS PELA AUDINT	22
11.	DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, CASO AS RECOMENDAÇÕES SEJAM IMPLEMENTADAS	27
12.	BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, NO EXERCÍCIO DE 2021.	32
13.	RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.	33
14.	CONCLUSÃO	33

1. INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT normatizado pela Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021, da Controladoria-Geral da União (CGU), constitui-se no documento em que a Auditoria Interna - AUDINT informa sobre a execução do PAINT e descreve os resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna realizados em cada exercício.

O RAINT/2021 abordará os seguintes assuntos:

I - Quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho durante a vigência do PAINT 2021;

II - Posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT, relacionando aqueles finalizados, não concluídos, não realizados e realizados sem previsão no PAINT 2021;

III - Descrição dos fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria;

IV - Quadro demonstrativo do valor dos benefícios financeiros e do quantitativo dos benefícios não financeiros auferidos em decorrência da atuação da UAIG ao longo do exercício, conforme as disposições da Instrução Normativa nº 10, de 28 de abril de 2020, da CGU;

V - Informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ.

Cabe-nos ressaltar que, em face das dificuldades no período de pandemia da Covid-19 e do trabalho em *home-office* (Resolução DIREXE nº 001/2020, de 25/03/2020, alterada pela Resolução DIREXE nº 013/2020, com vigência em 01/06/2020), a rotina de trabalho da auditoria interna da CDRJ sofreu as adequações necessárias.

2. INFRAESTRUTURA DE MATERIAL, DE RECURSOS HUMANOS E CAPACITAÇÃO DA AUDINT

A AUDINT dispõe de 5 (cinco) profissionais em sua equipe, sendo 3 (três) na função de auditor interno, 1 (um) no apoio administrativo e 1 (um) na coordenação e supervisão dos trabalhos, na qualidade de Superintendente.

A AUDINT não pôde contar com seu quadro de estagiários e jovens aprendizes, em função da pandemia da COVID-19 e do trabalho em *home office*.

2.1. Recursos Materiais Disponíveis

A AUDINT está instalada de forma provisória no 10º andar, de edifício localizado na Rua Dom Gerardo, nº 35 (sala 1001), Centro, Rio de Janeiro/RJ.

A atual sala do Superintendente da AUDINT conta com equipamento de informática de boa qualidade e mobiliário adequado. No entanto, não possui sistema informatizado específico de auditoria, situação que não impede o desenvolvimento de suas atividades.

Cabe destacar que, a partir de abril de 2020, a AUDINT passou a laborar com toda a sua equipe em *home office*, como se encontra atualmente, utilizando-se apenas da infraestrutura da sede provisória da CDRJ, quando necessário para trabalho de forma presencial.

2.2. Recursos Humanos Disponíveis

Quadro de Pessoal da AUDINT:

Coordenação

Nome	Cargo	Formação
Carlos André Pulhez de Paula	Superintendente	Contador

Equipe técnica

Fernando V. de Sá	Especialista	Engenheiro
Marcos Antonio Roriz	Técnico	Administrador
Luciano D. V. de Almeida	Especialista	Contador

Apoio Administrativo

Katia da Silva Gravina	Técnico	Administradora
------------------------	---------	----------------

2.3. Descrição das ações de capacitação e treinamento

TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO EM 2021		
REG	EMPREGADO	C.HOR
7189	Marcos Antônio Roriz	28h 20min
9403	Carlos André Pulhez de Paula	90h 10min
9499	Luciano Damiano Vieira de Almeida	11h 10min
7520	Katia da Silva Gravina	56h 20min
7235	Fernando V. de Sá	20h 20min
TOTAL		206H 20min

CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO 2021						
REG	UF	EMPREGADO	CURSO	C.HOR	PERÍODO	ENTIDADE
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	Workshop Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	1h50	10.02.2021	CDRJ
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	Curso on-line de Gestão de Riscos e Controles Internos	16h	11 a 14.05.2021	SFC/CGU
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	Curso on-line sobre IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	20h	14 a 18.06. 2021	SFC/ CGU
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	1ª Reunião do Comitê Técnico de Auditoria -2021	2h	24.06.21	MINFRA
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	Gestão de Riscos em Processos de Trabalho	20h	08.07 a 07.08	ENAP
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	Workshop Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	1h20	30.09.2021	CDRJ
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	FUNDAMENTOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LGPD	15h	out/21	ENAP
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	11 FÓRUM BRASILEIRO DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	12h	18 e 19/11/2021	Conselho de Dirigentes de Órgãos de Controle Interno da União - DICON

9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	2ª Reunião do Comitê Técnico de Auditoria -2021	2h	nov.2021	MINFRA
9499	RJ	Luciano Damião	Workshop Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	1h10	14.04.2021	CDRJ
9499	RJ	Luciano Damião	Contabilização de Benefícios	10h	08.07 a 07.08	ENAP
7189	RJ	Marcos Antonio Roriz	FUNDAMENTOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS-LGPD	15h	set/21	ENAP
7189	RJ	Marcos Antonio Roriz	Workshop Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	1h20	30.09.2021	CDRJ
7189	RJ	Marcos Antonio Roriz	11 FÓRUM BRASILEIRO DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	12h	18 e 19/11/2021	Conselho de Dirigentes de Órgãos de Controle Interno da União - DICON
7520	RJ	Katia da Silva Gravina	Workshop Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	1h50	10.02.2021	CDRJ
7520	RJ	Katia da Silva Gravina	Workshop Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	1h10	14.04.2021	CDRJ
7520	RJ	Katia da Silva Gravina	Palestra Inteligência Emocional	1h	23.04.2021	MINFRA
7520	RJ	Katia da Silva Gravina	Elaboração de Relatórios de Auditoria	24h	06.07 a 05.08	ENAP
7520	RJ	Katia da Silva Gravina	Workshop Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	1h20	30.09.2021	CDRJ
7520	RJ	Katia da Silva Gravina	FUNDAMENTOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LGPD	15h	out/21	ENAP
7520	RJ	Katia da Silva Gravina	11 FÓRUM BRASILEIRO DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	12h	18 e 19/11/2021	Conselho de Dirigentes de Órgãos de Controle Interno da União - DICON
7235	RJ	Fernando V. de Sá	FUNDAMENTOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LGPD	15h	27 a 29/09/2021	ENAP
7235	RJ	Fernando V. de Sá	Live sobre o Banco de Preços	4h	23.08.2021	Tópico BP Play
7235	RJ	Fernando V. de Sá	Workshop Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	1h20	30.09.2021	CDRJ
				206h20		

3. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT/2021).

Na versão inicial do PAINT/2021 foi definido o quantitativo de **6.976 (seis mil, novecentas e setenta e seis)** horas técnicas destinadas à execução de todas as atividades da AUDINT previstas para o exercício.

O cálculo das horas técnicas disponíveis, para dar cumprimento à realização das auditagens e demais atividades do PAINT, se baseia no quantitativo de técnicos lotados na AUDINT, sendo desconsideradas horas com férias e licenças remuneradas (5 dias por ano).

3.1. Execução do PAINT/2021

No exercício de 2021, foram executadas 12 (doze) avaliações de auditoria, sendo emitidos 12 (doze) relatórios de auditoria interna. Pois estavam previstas, conforme planejamento contido no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT/2021, 10 (dez) auditorias planejadas e no decorrer do exercício, ocorreram 02 (duas) auditorias especiais.

Ressaltamos que todas as auditorias previstas no PAINT/2021 foram realizadas.

O quadro abaixo traz as informações por ordem de auditoria, objeto da auditoria e escopo.

Ordem de Auditoria	Objeto Auditado	Escopo
01/2021	Sistema SIGPORT	Analisar e avaliar os aspectos de fornecimento do sistema como desenvolvimento, homologação, produção e utilização pelos usuários do Sistema SIGPORT, concernente ao Contrato CDRJ nº 076/2017 e respectivos aditivos.
02/2021	Contrato de Arrendamento	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 com a Nitshore e Nitipor.
03/2021	Gestão do Contencioso	Avaliar os controles internos que cuidam da gestão das ações judiciais na esfera Trabalhista e Cível.
04/2021	Adicional de Risco	Avaliar os controles internos quanto à concessão e o pagamento do adicional de risco (insalubridade). Avaliar os controles internos que cuidam da implementação e da gestão do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Avaliar os controles internos que cuidam da implementação e da gestão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

05	Contas a Receber	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 dos relatórios periódicos sobre o faturamento e o Contas a Receber para conhecimento dos órgãos da administração superior da CDRJ.
06	Licitação, Dispensa e Inexigibilidade	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. 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.
07	Gestão de Contratos Administrativos	Verificar o cumprimento dos normativos internos que tratam de licitações e contratos; das Leis 8.666/93 e 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.
08	Governança Corporativa, Riscos e Controle Interno	Verificar a implantação, divulgação e acompanhamento do processo de mapeamento e gerenciamento de riscos na CDRJ; Verificar a implantação, adequação e atuação da área de controles internos, conforme a metodologia COSO; Verificar o processo de implantação, divulgação e acompanhamento dos indicadores de gestão; Verificar a implantação, divulgação e acompanhamento do planejamento estratégico da CDRJ.
09	Remuneração de Dirigentes	Verificar se a remuneração dos dirigentes está sendo prevista e paga conforme as orientações da SEST/MP e aprovação pela AGA (Assembleia Geral de Acionistas). Verificar o atendimento à Resolução CGPar nº: 14/2016. Verificar a concessão de Remuneração Compensatória (Quarentena) - Art.6º da Lei 12.813/13. Verificar a concessão e pagamento do auxílio moradia, em consonância com a legislação vigente e as normas internas.
10	Balancetes Mensais	Verificar os procedimentos contábeis em consonância com a legislação fiscal e contábil e demais dispositivos emanados dos órgãos de controle interno e externo, tomando-se por base a composição dos saldos das contas que compõem os balancetes de abril, maio e junho de 2021, ou seja, 2º trimestre de 2021.

11	Folha de Pagamento	Avaliar e identificar a pertinência legal do pagamento dos 40 maiores salários.
12	Contrato de Arrendamento	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 com a Triunfo e CSN.

No quadro abaixo destacamos a quantidade de horas planejadas e a quantidade de horas executadas nas atividades desenvolvidas pela equipe de auditoria interna no exercício de 2021.

Atividades	Horas Planejadas	Horas Executadas	%
Auditorias	3.904	5.316	136%
Assessoramento e Consultoria	1.680	720	43%
Fortalecimento da AUDINT	1.392	1.178	85%
TOTAL	6.976	7.214	

Do cronograma aprovado, a AUDINT deixou de executar apenas 68 horas da Atividade XV - Capacitação, nos meses de janeiro e março de 2021, por conta de não ter cursos relacionados com a atividade abertos nesse período. No entanto, durante o exercício de 2021, teve um total de 206 h de capacitação e treinamento realizados pela equipe, conforme apresentado no quadro das folhas 5 e 6 deste Relatório.

Os trabalhos da Auditoria Interna (AUDINT) foram realizados com base no Manual de Auditoria Interna - MAINT, que é o Regimento Interno da AUDINT, e priorizaram o exame e a avaliação dos processos críticos/chaves, utilizando-se da Matriz de Riscos de Auditoria Interna, sendo considerados também os aspectos de relevância, criticidade e materialidade, bem como a expertise da AUDINT e o Ciclo de Auditoria.

O MAINT foi elaborado e atualizado considerando as normas da CGU, do IIA, das normas pertinentes ao controle interno e ainda, o que consta no Estatuto Social da CDRJ.

Abaixo, destacamos as principais atividades desenvolvidas pela AUDINT, ao longo de 2021.

➤ **Atividades desenvolvidas durante o exercício de 2021:**

- ✓ Auditagens planejadas;
- ✓ Auditagens Especiais;
- ✓ Emissão de Relatórios de Regularizações de Improriedades - REGIM;
- ✓ Emissão de Solicitações de Auditoria Interna - SA;
- ✓ Elaboração e apresentação trimestral do Relatório de Acompanhamento e Monitoramento das Recomendações da AUDINT – ARAINT;
- ✓ Elaboração do Plano Anual – PAINT e do Relatório Anual – RAINTE;
- ✓ Participação em Capacitação e Treinamento;
- ✓ Participação nas reuniões do CONFIS, do CONSAD e do COAUD;
- ✓ Participação nas reuniões da Diretoria Executiva;
- ✓ Participação em reunião do Comitê Técnico de Auditoria (CTA);
- ✓ Controle das demandas do TCU, CGU e AECI/MINFRA;
- ✓ Revisão e atualização do Regimento Interno da AUDINT, denominado de MAINT – Manual de Auditoria Interna.

No cronograma estão previstas as atividades planejadas pela própria AUDINT, que são selecionadas segundo a avaliação de riscos inerentes aos processos críticos, bem como os critérios técnicos de relevância, materialidade e criticidade, e pelos dispositivos legais emanados da CGU ou CGPAR. Também consta no cronograma a previsão de horas técnicas, denominadas de reserva técnica, para as atividades especiais que porventura possam ser demandadas por órgãos de controle, pelo Conselho Fiscal e pela Alta Administração.

No cronograma do PAINT 2021, o parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anuais não foi previsto, em razão das contas de 2021 estarem isentas de julgamento por decisão do Tribunal de Contas da União – TCU, conforme Instrução Normativa nº 188, de 30/09/2020.

A seguir, apresentamos o Cronograma previsto e o executado do exercício de 2021, constante do PAINT 2021.

3.2. Cronograma previsto do PAINT/2021

Anexo-II--Cronograma-2021¶

ATIVIDADES¶	JAN¶	FEV¶	MAR¶	ABR¶	MAI¶	JUN¶	JUL¶	AGO¶	SET¶	OUT¶	NOV¶	DEZ¶	TOTAL HORAS-ANO¶
I--GESTÃO-DE-RECURSOS-HUMANOS¶ Ação-02--Remuneração de Dirigentes¶ Ação-03--Adicional de Risco¶		01/02¶ a-f 31/03¶ Ação-08--(320)¶							01/09¶ a-f 29/10¶ Ação-02--(320)¶				640¶
II--GESTÃO-DE-SUPRIMENTOS-E-CONTRATAÇÃO¶ Ação-01--Licitações¶ Ação-02--Dispensas e Inexigibilidades¶				01/04¶ a-f 31/05¶ Ações-01/02--(420)¶									420¶
III--GESTÃO-DO-S-CONTRATOS-E-CONVÊNIO S¶ Ação-01--Contratos de Arrendamento Portuário¶ Ação-02--Contratos Administrativos¶		04/01¶ a-f 26/02¶ Ação-01--(450)¶				01/06¶ a-f 30/07¶ Ação-02--(380)¶				04/11¶ a-f 30/12¶ Ação-01--(450)¶			1.280¶
IV--GESTÃO-DE-RECURSOS-FINANCEIROS¶ Ação-02--Balancetes Mensais¶ Ação-06--Contas a Receber¶		01/02¶ a-f 31/03¶ Ação-06--(360)¶						02/08¶ a-f 31/09¶ Ação-02--(350)¶					710¶
VII--GESTÃO-DA-GOVERNANÇA-CORPORATIVA¶ Ação-01--Avaliação do gerenciamento de riscos, indicadores e controles internos ¶					03/05¶ a-f 30/06¶ Ação-01--(420)¶								420¶
X--GESTÃO-DO-CONTENCIOSO¶ Ação-01--Gestão das Ações Judiciais (Trabalhista e Cível)¶		04/01¶ a-f 26/02¶ Ação-01--(434)¶											434¶
XIII--ASSESSORAMENTO¶ Ação-1--Assessoramento à Administração Superior¶	20¶	20¶	20¶	20¶	20¶	20¶	20¶	20¶	20¶	20¶	20¶	20¶	240¶
Ação-2--AUDITAGENS-ESPECIAIS¶	45¶	45¶	45¶	45¶	45¶	45¶	45¶	45¶	45¶	45¶	45¶	45¶	540¶
Ação-3--Atendimento aos órgãos de controle interno e externo (TCU, CGU e AECI)¶	40¶	40¶	40¶	40¶	40¶	40¶	40¶	40¶	40¶	40¶	40¶	40¶	480¶
XIV--SERVIÇOS-DE-CONSULTORIA¶ Ação-1--Serviços de Consultoria ¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	420¶
XV--CAPACITAÇÃO¶ Ação-1--Capacitação e Treinamento¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	35¶	420¶
XVI--ATUALIZAÇÃO-NORMATIVA¶ Ação-1--Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT ¶										192¶			192¶
XVII--MONITORAMENTO-ARAI NT¶ Ação-1--Monitoramento dos pontos de auditoria¶			95¶			95¶			95¶			95¶	380¶
XVIII--ELABORAÇÃO-DO-PAINT¶ Ação-1--Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna ¶									200¶				200¶
XIX--ELABORAÇÃO-DO-RAINT¶ Ação-1--Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna¶		200¶											200¶
TOTAL													6.976¶

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 6.976 horas é o somatório de horas úteis dos 4 (quatro) profissionais citados na AUDINT, inclusive o Superintendente. -> ¶

3.3. Cronograma Executado do PAINT/2021

Cronograma PAINT / 2021 - Executado

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORAS ANO
I - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS Ação 02 - Remuneração de Dirigentes Ação 08 - Adicional de Risco		01/02 a 31/03 Ação 08 (480) REL. 04/2021							01/09 a 29/10 Ação 02 (384) REL. 09/2021				864
II - GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATAÇÃO Ação 01 - Licitações Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidades				01/04 a 31/05 Ações 01/02 (420) REL. 06/2021									420
III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIO Ação 01 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 02 - Contratos Administrativos		04/01 a 28/02 Ação 01 (450) REL. 02/2021				01/06 a 30/07 Ação 02 (472) REL. 07/2021				04/11 a 30/12 Ação 01 (288) REL. 12/2021			1.210
IV - GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS Ação 02 - Balanços Mensais Ação 06 - Contas a Receber		01/02 a 31/03 Ação 06 (480) REL. 05/2021						02/08 a 31/09 Ação 02 (592) REL. 10/2021					1.072
VII - GESTÃO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA Ação 01 - Avaliação do gerenciamento de riscos, indicadores e controles internos.					03/05 a 30/06 Ação 01 (544) REL. 08/2021								544
X - GESTÃO DO CONTENCIOSO Ação 01 - Gestão das Ações Judiciais (Trabalhista e Cível)		04/01 a 28/02 Ação 01 (434) REL. 03/2021											434

XIII - A S S E S S O R A M E N T O Ação 1 - Assessoramento à Administração Superior	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Ação 2 - AUDITAGENS ESPECIAIS	21/01 a 05/04 Ação 02 (340) REL. 01/2021								29/09 a 23/12 Ação 02 (432) REL. 11/2021				772
Ação 3 - Atendimento aos órgãos de controle interno e externo (TCU, CGU e AECI)	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
XIV - SERVIÇOS DE CONSULTORIA Ação 1 - Serviços de Consultoria.													-
XV - CAPACITAÇÃO Ação 1 - Capacitação e Treinamento	35	04	33	03	16	22	54		39	30	38		206
XVI - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA Ação 1 - Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT.					96					96			192
XVII - MONITORAMENTO (ARAI NT) Ação 1 - Monitoramento dos pontos de auditoria			95			95			95			95	380
XVIII - ELABORAÇÃO DO PAINT Ação 1 - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna									200				200
XIX - ELABORAÇÃO DO RAI NT Ação 1 - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna	200												200
TOTAL													7.214

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 alterado de 7.214 horas é o somatório de horas úteis dos 4 (quatro) profissionais lotados na AUDINT, inclusive o Superintendente.

Obs. 3 - Foram utilizadas 420 horas da Atividade XIV - Serviços de Consultoria e 72 horas da Atividade XV - Capacitação, para o cumprimento das Auditorias Especiais.

	EXECUTADO
	EM EXECUÇÃO
	CANCELADO

4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2021

No exercício de 2021, foram realizadas 02 (duas) auditagens sem previsão no PAINT, conforme seguem descritas:

1. Relatório de Auditoria nº 01/2021

ATIVIDADE XIII - Assessoramento - AÇÃO 02 - Auditagens Especiais

Esta auditagem teve como escopo, por meio do processo SEI 50905.002552/2020-99, folha 39, e conforme solicitada pela Diretoria Executiva da CDRJ, analisar e avaliar os aspectos de fornecimento do sistema SIGPORT, como desenvolvimento, homologação, produção e utilização pelos usuários concernente ao **Contrato CDRJ nº 076/2017** e respectivos aditivos, em consonância com as normas internas, a legislação e jurisprudências pertinentes.

2. Relatório de Auditoria nº 11/2021

ATIVIDADE XIII - Assessoramento - AÇÃO 02 - Auditagens Especiais

Esta auditagem teve como escopo, por meio do processo SEI 50905.002029/2021-43 e conforme solicitado pelo Diretor-Presidente, a realização de análise da folha de pagamento, conforme a transcrição abaixo:

“Considerando o elevado custo mensal da CDRJ, em especial com as despesas com a folha de pagamento, assim como as diversas rubricas inerentes à remuneração dos empregados, solicito a elaboração de análise percuciente na folha de pagamento, iniciando com os 40 maiores salários, em um primeiro momento, e assim sucessivamente, de forma decrescente.”.

5. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2021 E NÃO REALIZADOS

Todas as auditagens previstas foram executadas, assim como as atualizações dos normativos.

6. RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS

2018

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORA-MENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 02 - Gestão de Recursos Humanos - Licenças Médicas, Licenças T.R.E., Licenças Remuneradas, Licenças Sem Vencimentos e Cessão de Empregados.	05	-	03 SUPREC- 2 SUPSAN - 1	08	SEI 5423/21-33	SUPREC (2) SUPSAN (1)
REL. 08 - Gestão de Contratos Administrativos (Aquisição de Bens, Serviços e Obras).	14	-	-	14	SEI 5428/21-66	-
TOTAL	19 (86%)	0	03 (14%)	22		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2018	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
14	92	89	0	03
	100%	97%	-	3%

2019

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORA-MENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 04 - Gestão de Recursos Humanos - Remuneração da Folha de Pagamento	04	-	03 SUPREC-	07	SEI 4670/21-12	SUPREC (3)
REL. 06 - Gestão Ambiental	02	-	03 SUPSAN	05	SEI 5402/21-18	SUPSAN (3)
REL. 15 - Gestão da Governança em TI	11	-	02 SUPTIN	13	SEI 5406/21-04	SUPTIN (2)
TOTAL	17 (68%)	0	08 (32%)	25		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2019	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
15	100	92	0	08
	100%	92%	-	8%

15

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORA-MENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 02 - Gestão Patrimonial (Verificação do Controle do Patrimônio e Almoxarifado)	04	01	01 SUPADM/GERAIP	06	SEI 429/2020-33	SUPADM (2)
REL. 07 - Gestão dos Contratos e Convênios - Contratos de Arrendamento Portuário (ICTSI Rio Brasil Terminal)	01	-	01 SUPFIN	02	SEI 2814/2020-15	SUPFIN (1)
REL. 08 - Gestão de Recursos Humanos - Benefícios	03	01	-	04	SEI 3327/2020-70	SUPREC (1)
REL. 09 - Gestão de Recursos Humanos - Horas Extras	02	02	-	04	SEI 3379/2020-46	SUPREC (2)
REL. 11 - Gestão dos Contratos e Convênios - Contratos de Arrendamento Portuário (TEQUIMAR)	-	01	-	01	SEI 165/2021-07	DIRNES (1)
TOTAL	10 (59%)	05 (29%)	02 (12%)	17		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2020	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
12	42	35	05	02
	100%	83%	12%	5%

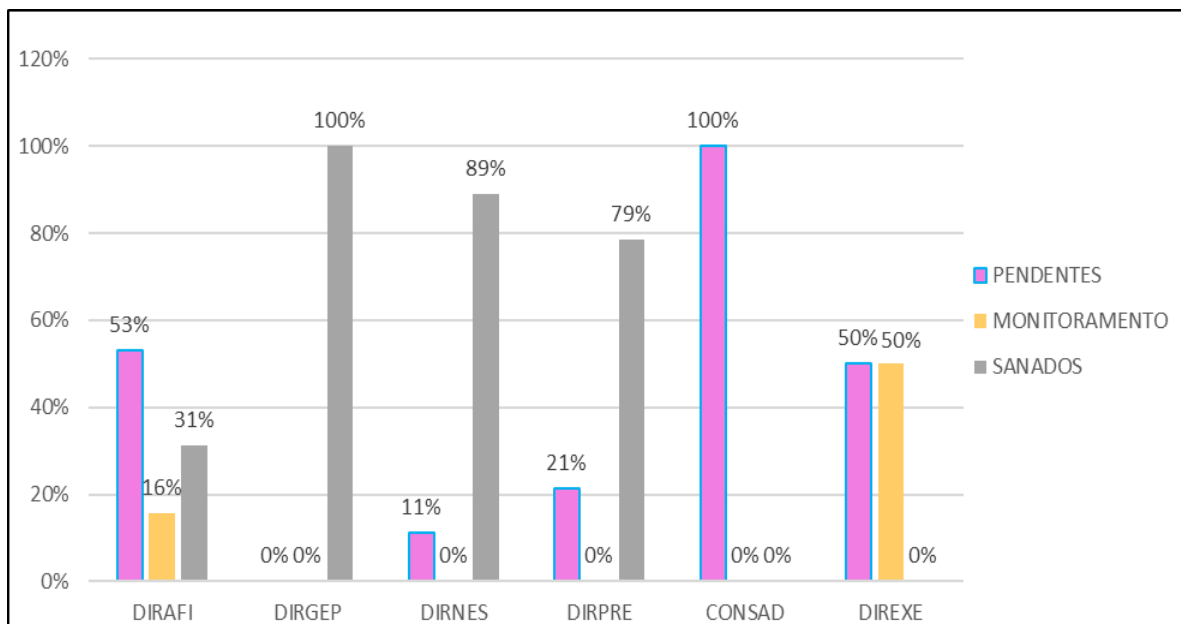
16

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORA-MENTO	TOTAL DE PONTOS	DOC. AUDINT	Área Responsável
REL. 01 - Assessoramento Auditagens Especiais	-	-	01	01	SEI 2397/2021-91	DIREXE (1)
REL. 02 - Gestão dos Contratos e Convênios - Contratos de Arrendamento Portuário (NITSHORE / NITPORT)	02	-	01 SUPFIN	03	SEI 2610/2021-65	SUPFIN (1)
REL. 03 - Gestão do Contencioso - Ações Judiciais	09	-	-	09	SEI 2747/2021-10	SUPJUR (9)
REL. 04 - Gestão de Administração e de Recursos Humanos (Adicional de Risco - ADR)	04	01	-	05	SEI 3800/2021-08	SUPREC (1)
REL. 05 - Gestão de Recursos Financeiros - Contas a Rece-ber	06	03	04 SUPFIN	13	SEI 3939/2021-43	DIRAFI (2) SUPJUR (1) SUPFIN (1)
REL. 06 - Gestão de Suprimentos e Contratação - Licitações, Dispensas e Inexigibilidades	07	01	-	08	SEI 4197/2021-73	DIRAFI (1)
REL. 07 - Gestão de Contratos e Convênios Administrativos (Aquisição de bens, serviços e obras)	04	01	-	05	SEI 6038/2021-11	DIRAFI (1)
REL. 08 - Gestão da Governança Corporativa - Avaliação do Gerenciamento de Riscos, Indicadores e Controles Internos.	02	08	-	10	SEI 6827/2021-44	CPEsr (1) CONSAD (2) GERCOP (2) SUPGES (2) DIREXE (1)
REL. 09 - Gestão de Administração e Recursos Humanos - Remuneração de Dirigentes	-	-	-	-	SEI 6395/2021-71	DIRAFI
REL. 10 - Gestão de Recursos Financeiros - Balancetes Mensais	-	08	-	08	SEI 8688/2021-93	SUPFIN (6) DIRAFI (2)
REL. 11 - Assessoramento - Auditagens Especiais - Folha de Pagamento	-	04	-	04	SEI 8657/2021-32	DIRAFI (4)
REL. 12 - Gestão dos Contratos e Convênios - Contratos de Arrendamento Portuário (CSN e TRIUNFO)	-	01	-	01	SEI 0085/2022-24	SUPSAN (1)
TOTAL	34 (51%)	27 (40%)	06 (9%)	67		

TOTAL DE RELATÓRIOS 2021	TOTAL DE PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
12	67	34	27	06
	100%	51%	40%	9%

RESUMO DOS PONTOS DO EXERCÍCIO DE 2021 POR DIRETORIA

ÓRGÃO	PONTOS	SANADOS	%	PENDENTES	%	MONITORAMENTO	%
DIRAFI	32	10	31%	17	53%	5	16%
DIRGEP	5	5	100%	0	0%	0	0%
DIRNES	9	8	89%	1	11%	0	0%
DIRPRE	14	11	79%	3	21%	0	0%
CONSAD	5	0	0%	5	100%	0	0%
DIREXE	2	0	0%	1	50%	1	50%
TOTAL	67	34		27		6	



7. OUTRAS ATIVIDADES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO DE 2021

a. REGIM's, SA's e Comunicações de Auditoragem

Atividade	Quantidade
Regularizações de Improriedades	30
Solicitações de Auditoria	58
Comunicações de Auditoria	12

b. Assessoramento ao CONSAD, CONFIS, DIREXE e COAUD

O titular da AUDINT participa das reuniões do Conselho Fiscal, do Conselho de Administração, do Comitê de Auditoria Estatutário e da Diretoria Executiva em face dos assuntos pertinentes à Auditoria Interna.

8. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE AS ATIVIDADES DA AUDINT

Não há fatos negativos relevantes que impactaram as atividades da AUDINT que possam ser citados.

De positivo, destacamos a execução total das auditorias previstas, além da execução de duas auditorias especiais, mesmo com a equipe reduzida e em trabalho remoto, assim como de positivo destacamos inclusive o apoio recebido pela Controladoria Geral da União – CGU, pela Diretoria Executiva e pelos Conselhos Fiscal e de Administração, bem como pelo Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD.

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

Considerando os trabalhos de auditoria desenvolvidos no exercício de 2021, podemos afirmar que, de um modo geral, o nível de maturação dos controles internos da CDRJ é razoável e vem evoluindo.

Podemos destacar que, o Conselho de Administração, em sua 737ª Reunião, realizada em 13/04/2020, expediu a Deliberação nº 044/2020/CONSAD/CDRJ, a fim de que fosse apresentado pela Diretoria Executiva, um plano de mitigação, com definição de responsável e prazo, para tratamento dos achados de auditoria apresentados nos itens 9, 10 e 11 do RAIN'T 2019. O COAUD ampliou esse plano de mitigação, com a inclusão de pontos dos relatórios de 2020/2021, pendentes de saneamento com mais de 06 (seis) meses, conforme deliberado em sua Reunião 38, de 03 a 05/11/2021.

Apresentamos, a seguir, os pontos que permanecem sendo acompanhados no referido Plano de Ação.

- ✓ Infraestrutura inadequada das salas dos *Data Centers*, situação que pode pôr em risco equipamentos, dados e o funcionamento de sistemas informatizados - **PROVIDÊNCIAS EM CURSO – Diretoria Administrativo-Financeira - DIRAFI;**
- ✓ Ausência de Redundância dos ativos críticos de TI - **PROVIDÊNCIAS EM CURSO - DIRAFI;**
- ✓ Falhas na contratação, na gestão e na fiscalização de contratos de TI - **PROVIDÊNCIAS EM CURSO - Diretoria da Presidência - DIRPRE e Diretoria Administrativo-Financeira - DIRAFI;**
- ✓ Ausência de projetos de “Proteção Contra Incêndio dos Imóveis da CDRJ” e de “Plano de Controle de Emergência” - **PROVIDÊNCIAS EM CURSO - Diretoria de Negócios e Sustentabilidade - DIRNES;**
- ✓ Ausência de Seguro de Bens Móveis e Imóveis da CDRJ - **PROVIDÊNCIAS EM CURSO - Diretoria da Presidência - DIRPRE e Diretoria Administrativo-Financeira – DIRAFI;**
- ✓ Falha na divulgação das remunerações e dos subsídios pagos a empregados - **PROVIDÊNCIAS EM CURSO - Diretoria Administrativo-Financeira – DIRAFI.**

9.1. Plano de Ação.

Abaixo apresentamos o Plano de Ação utilizado pela CDRJ para direcionar e permitir o acompanhamento da implementação das medidas requeridas às unidades auditadas, elaborado junto aos gestores que priorizam as providências para as recomendações de auditoria com nível de risco alto e que se encontram com ações em curso, com prazo de conclusão definido e área responsável pelas providências.

PLANO DE AÇÃO 2019 / 2021

DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 044/2020 - ITEM 9 DO RAIN/2019 E INCLUSÃO DE PONTOS DOS RELATÓRIOS DE 2020/2021, SOLICITADO NA REUNIÃO 38 COAUD, DE 03 A 05/11/2021.

CONCLUÍDO			
EM CURSO DENTRO DO PRAZO			
REPROGRAMADO/PRORRO			
ATRASADO			

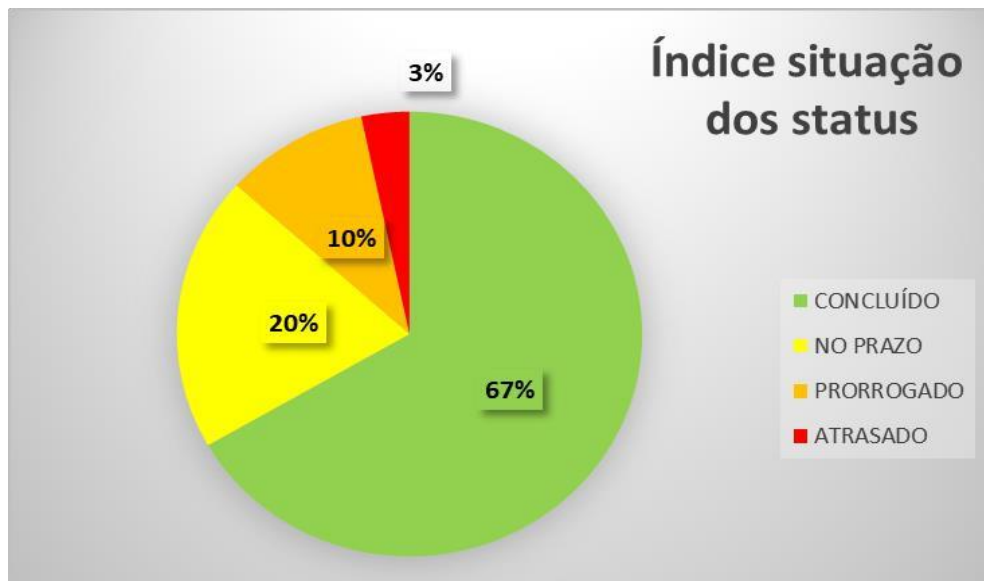
ITEM	RELATÓRIO DE AUDITORIA	PONTO LEVANTADO	RESPONSÁVEL	AÇÕES EM CURSO	O QUE JÁ FOI REALIZADO	ESTÁGIO ATUAL	CRONOGRAMA	STATUS
------	------------------------	-----------------	-------------	----------------	------------------------	---------------	------------	--------

A seguir apresentamos um quadro com resumo dos pontos de auditoria que foram sanados e os que ainda se encontram pendentes, desde o exercício de 2018, elencados no documento Plano de Ação, cujo nível de risco é alto.

RESUMO

PLANO DE AÇÃO	DATA	QTD DE PONTOS
INICIAL	06/07/2020	22
INSERIDOS	16/11/2021	8
SANADOS	26/10/2021	20
PENDENTES	31/12/2021	10

CONCLUÍDO	NO PRAZO	PRORROGADO	ATRASADO
20	6	3	1



10. ASSUNTOS RELEVANTES IDENTIFICADOS E MONITORADOS PELA AUDINT PENDENTES E EM MONITORAMENTO COM MAIOR NÍVEL DE RISCO.

No quadro a seguir, apresentamos os pontos de auditoria pendentes, do exercício de 2021, bem como de exercícios anteriores que estão sendo monitorados pela AUDINT, cujo nível de risco para a CDRJ é alto.

Rel.	Área Responsável	Assunto	Nível de Risco	Andamento Atual
08/2018 SEI 5428/2021-88	DIRPRE/ASSIND	<p>- Falhas na gestão e na fiscalização dos contratos CDRJ nºs 63/2016, 76/2017 e 33/2018, firmados com a LINKCON LTDA EPP, referentes à aquisição e implantação de sistemas de informática.</p> <p>*Esclarecimentos feitos no Plano de Ação do RAINT 2019/2021 - Posição em 22/11/2021 -</p>	Alto	<p>Acompanhando providências.</p> <p>- Contrato 76/2017: Investigação Preliminar - IP Nº 8142/2019 - Apurar eventual desídia das envolvidas na implantação do sistema acarretando a formalização do 2º Termo Aditivo Instauração: 21/05/2019 - Portaria 262/19. Situação: Concluído em 21/10/19 (Portaria 481/19). Arquivado por ausência de culpa e dano. Comissão de Aplicação de Sanção - CAS Nº 50905.003608/2020-22. Apurar descumprimentos de prazos pela contratada acarretando a formalização do 3º Termo Aditivo Instauração: 07/02/2020 - Portaria 069/2020 - Situação: Andamento com previsão de conclusão pela Comissão em 22/04/21- Portaria 070/21.</p> <p>Atualização em 28/09/2021: CAS Nº 50905.003608/2020-22: Comissão reconduzida pela Portaria 323/2021 com prazo de entrega do Relatório Final até 24/09/21. Relatório entregue e encaminhado para análise e decisão do DIRPRE.</p> <p><u>Prazo prorrogado: 30.12.2021.</u></p>
	DIRPRE/ASSIND	<p>- Falhas no processo licitatório que resultou na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2016 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2016.</p> <p>* Esclarecimentos feitos no Plano de Ação do RAINT 2019 /2021 - Posição em 22/11/2021 -</p>	Alto	<p>- Processo Administrativo Disciplinar - PAD Nº 50905.001675/2020-11 - Apurar eventuais irregularidades nas autorizações das adesões à Ata de Registro de Preços 01/2016 – PE 017/2016 por órgãos não participantes. Instauração: 27/07/2018 - Portaria 310/2018. Situação: Concluído em 24/02/2021 - Portaria 088/2021. Instauração de PAD em face dos ex-empregados comissionados Naira de Fátima Paes e Julio Saraiva. Instauração de Comissão de Aplicação de Sanção em face da Linkcon.</p> <p>Atualização em 22/11/2021: Processo Administrativo Sancionadores - PAS nº 50905.001996/2021-98 - Apurar responsabilidade dos ex-empregados Naira de Fátima Paes e Julio Saraiva pela concessão irregular de adesões à Ata de Registro de Preços 01/2016 - PE 017/2016 por órgãos não participantes. Instauração: 05/04/2021 - Portaria 139/2021. Situação:</p>

			<p>Andamento com previsão de conclusão pela Comissão em 22/01/22 - Portaria 223/21 - Em prorrogação; Comissão de Aplicação de Sanção - CAS nº 50905.001999/2021 - Apurar irregularidades apontadas no Relatório do PAD 50905.001675/2020-11. Instauração: 05/04/2021 - Portaria 140/2021. Situação: Andamento com previsão de conclusão pela Comissão em 12/01/2022 - Portaria 522/21. Prazo prorrogado: 31.03.2022</p> <p>Diretoria da Presidência / ASSIND</p>
<p>14/2018 CI-21426/18 (Auditação Especial)</p>	<p>DIRPRE/ASSIND DIRAFI/SUPTIN</p>	<p>Falhas no planejamento, gestão e fiscalização do contrato de TI firmado com a empresa N2O (57/2016). Fornecimento do Sistema GESCON e BI.</p> <p>1. Contratação dos serviços sem previsão no Plano Estratégico e no PDTI da CDRJ 2016/2018, bem como sem a realização de levantamento de necessidades e ausência de indicação de Fiscal Administrativo;</p> <p>2. Ausência de adequação do cronograma físico/financeiro quando da prorrogação do prazo contratual, bem como as justificativas para o atraso na execução dos serviços;</p> <p>3. Pagamento realizado a maior referente aos serviços de Treinamento;</p> <p>4. Pagamento realizado a maior referente aos serviços de Suporte Técnico e Manutenção da ordem de R\$ 30.333,10;</p> <p>5. Ausência de esclarecimentos sobre a contratação de serviços para elaboração de PDTI e de Diagnóstico de Governança, ao custo de R\$ 184.500,00 para a CDRJ.</p> <p>*Esclarecimentos feitos no Plano de Ação do RAIN 2019 - Posição em 26/10/2021.</p>	<p>Acompanhando providências.</p> <p>1. O processo para apuração de responsabilidade foi concluído com o pedido de abertura de um PAD e uma Sindicância.</p> <p>Atualização em 22/11/2021: Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 50905.004516/2020-60 instaurado pela Portaria 235/20. Situação: previsão de conclusão pela comissão 23/12/21. Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 50905.002388/2020-10 instaurado pela Portaria 525/19. Situação: Relatório entregue e encaminhado para análise e decisão do DIRPRE.</p> <p>Prazo prorrogado: 31.03.2022</p> <p>Diretoria da Presidência / ASSIND</p> <p>2. Pagamento a maior quanto ao suporte técnico de R\$ 30.333,10, foi enviado através da DIRAFI para o Jurídico para que fosse oficiada a empresa. A empresa contratada já concordou com a devolução dos valores pagos a maior e fez uma solicitação para devolução em parcelas, porém esse pleito foi negado pela CDRJ e já informado a contratada que a devolução deverá ser efetuada em parcela única. A contratada não se pronunciou sobre a data para crédito do referido valor, com isso o departamento jurídico irá proceder com os trâmites necessários para oficializar a empresa.</p> <p>Cobrança sendo tratada no Processo SEI Nº 50905.003879/2021-69. Na data de 28/06/2021, a Contratada N2O Tecnologia, apresentou uma nova proposta para quitação dos valores. A proposta foi anexada ao processo acima (SUPTIN - 26/07/21).</p> <p>Previsão: Janeiro / 2022</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área de TI</p>
<p>04/2019 SEI 5402/2021-</p>	<p>DIRAFI</p>	<p>- Elevados gastos com horas extraordinárias na Guarda</p>	<p>Alto</p> <p>- Alteração da jornada da GP aguardando decisão judicial na ação de Dissídio</p>

18		Portuária.		Coletivo. Em Monitoramento Diretoria Administrativa Financeira / Área de Recursos Humanos
06/2019 SEI 5404/2021-15	DIRNES/SUPSAN	- Ausência de PPCI atualizado. * Respondido no SEI nº 5360/2021-15.	Alto	Acompanhando providências. Em Monitoramento. - PPCI Porto do RJ: Contrato nº 30/2020 - Projeto Básico e Executivo aprovado pela CDRJ. Projeto Executivo entregue junto ao Corpo de Bombeiros em 18/12/2020, antes do prazo de 23/12/2020, inicialmente previsto; Novo prazo de Aprovação do Projeto Executivo no Corpo de Bombeiros: 30/08/2021. Esta mudança é necessária pois, apesar de realizar gestão junto àquele órgão, o prazo não pode ser cobrado de um órgão externo. Este tipo de análise é complexa e a análise ainda está dentro da média padrão de projetos desta monta. Previsão: 30.06.2022 Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Meio Ambiente
15/2019 SEI 5406/2021-04	DIRAFI/SUPADM	- Inadequações das salas de Data Centers. - Ausência de Redundância dos ativos críticos de TI. *Esclarecimentos feitos no Plano de Ação do RAIN 2019 - Posição em 26/10/2021.	Alto	Acompanhando providências. Em Monitoramento - Aguardando o término das obras de engenharia e adequações de infraestrutura de TI. Previsão: Junho.2022 - Aguardando o relatório final do GT responsável pelas diretrizes da nova LGPD, assim como decisões da DIREXE, quanto ao andamento de novos projetos na área de TI. Previsão: Fevereiro.2022 Diretoria Administrativa Financeira / Área de Tecnologia da Informação
02/2020 SEI 429/20-33	DIRAF/SUPADM	- Carência de Recursos Humanos na GERAIP; - Ausência de Seguro de Bens Móveis e Imóveis. *Esclarecimentos feitos no Plano de Ação do RAIN 2019 - Posição em 26/10/2021.	Alto	Em Monitoramento e Acompanhando providências. Previsão: 08/2022 para execução do contrato de seguro de bens Diretoria Administrativa Financeira / Área de Patrimônio
09/2020 SEI 3379/20-46	DIRAFI/SUPREC	- Falha na divulgação das remunerações e dos subsídios pagos a	Alto	Acompanhando providências. Diretoria Administrativa Financeira /

		empregados.		Área de Recursos Humanos
01/2021 SEI 2397/21-91	DIREXE	- Impropropriedades do Contrato CDRJ 076/2017. Verificar a possibilidade de revogação do Contrato e que promova o ressarcimento aos cofres da CDRJ do valor total pago	Alto	Acompanhando providências. Em Monitoramento. Diretoria Executiva / DIREXE
02/2021 SEI 2610/21-65	DIRAFI/SUPFIN	- Ausência de informações financeiras referentes aos Contratos de Arrendamento 60 e 61/2005..	Alto	Acompanhando providências. Em Monitoramento. Diretoria Administrativa Financeira / Área de Finanças
05/2021 SEI 3939/21-43	DIRAFI/SUPFIN	- Aumento no Saldo do Contas a Receber do Porto do Rio de Janeiro; - Ausência de cópia do comprovante de depósito bancário do valor integral do título contestado -202101138; - Ausência de cópia do comprovante de depósito bancário do valor dos títulos contestados - 202101137 e	Alto	Acompanhando Providências. Em Monitoramento. Diretoria Administrativa Financeira / Área de Finanças
07/2021 SEI 6038/21-11	DIRAFI	- Não utilização integral do sistema GESCON.	Alto	Acompanhando providências. Diretoria Administrativa Financeira
08/2021 SEI 6827/21-44	DIRAFI/GERCAR CONSAD/GERCOP	- Falta de implantação efetiva das competências regimentais da GERCOP (Gerenciamento de Risco, Controle Interno e Compliance).	Alto	Acompanhando providências. Diretoria Administrativa Financeira / Área de Gestão de Carreiras Conselho de Administração / Área de Compliance e Riscos
10/2021 SEI 8688/21-93	DIRAFI/SUPFIN/GERCOT	- Publicação das Demonstrações Financeiras do 2º Trimestre de 2021 em dezembro de 2021.	Alto	Acompanhando providências. Diretoria Administrativa Financeira / Área de Finanças

<p>11/2021 SEI 8657/21-32</p>	<p>DIRAFI</p>	<p>- Pagamento de Adicional de Risco (judicial) em valor fixo mensal, a empregados que não exercem atividades de risco ou em locais de risco.</p> <p>- Necessidade de avaliação sobre o pagamento da verba <i>Complementação de Salário</i></p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira</p>
<p>12/2021 SEI 0085/22-24</p>	<p>DIRNES</p>	<p>Depósito de minério de ferro e carvão no solo e próximo ao píer de atracação. SUPSAN promova uma fiscalização na CSN, verificando as questões ambientais e elabore relatório.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria de Negócios e Sustentabilidade / Área de Meio Ambiente</p>

././.

11. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, CASO AS RECOMENDAÇÕES SEJAM IMPLEMENTADAS

As auditorias internas do Poder Executivo Federal foram instituídas com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle (Art. 14 do Decreto nº 3.591/2000). Neste contexto, a AUDINT está estruturada para dar cumprimento às suas atribuições estatutárias, sempre com independência e objetividade, na busca do aprimoramento da gestão e com enfoque: na governança corporativa, na avaliação de riscos e na aderência às normas reguladoras emanadas da Controladoria Geral da União e das demais legislações pertinentes.

Além da avaliação de controles e da apuração de irregularidades, a AUDINT tem por objetivo também dar suporte técnico à Alta Administração na tomada de decisões, sempre se concentrando nos processos operacionais críticos/chaves de forma pró-ativa a fim de agregar valor aos negócios da Companhia e colaborar com o atingimento dos objetivos institucionais.

No exercício de 2021, após a realização dos trabalhos, foram expedidas diversas recomendações objetivando a melhoria de controles e dos procedimentos com vistas à preservação do patrimônio da Companhia e da eficiência institucional.

A seguir, apresentaremos um demonstrativo contendo, de forma sintética, as principais e mais relevantes recomendações demandadas pela AUDINT no exercício de 2021 e as que estão sendo monitoradas dos exercícios anteriores, bem como os respectivos benefícios esperados, caso as recomendações sejam acolhidas pelos gestores.

ÁREA AUDITADA	RECOMENDAÇÕES	BENEFÍCIOS ESPERADOS
Licitações e Contratos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melhorar as formalidades e ritos processuais; ✓ Aprimorar o planejamento das contratações; ✓ Controlar os prazos legais; ✓ Melhorar a transparência pública na internet; ✓ Melhorar a eficiência na tramitação dos processos licitatórios nas fases internas e externas; ✓ Implantar minutas de editais e contratos padrão; ✓ Promover a abertura de procedimento para apuração de contratações emergenciais, com definição em normativo, qual a área responsável por instaurar o procedimento de apuração e em que momento; ✓ Providenciar o encaminhamento dos procedimentos de contratação emergencial, com as pertinentes justificativas, ao conhecimento do Conselho de Administração; ✓ Necessidade de cumprimento à Lei 13.303/16 (utilização preferencial da forma eletrônica); 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contratações mais eficazes; ❖ Processos mais bem instruídos em todos os níveis, com todas as autorizações pertinentes; ❖ Publicidade tempestiva aos atos licitatórios; ❖ Otimizar tempo nas tramitações dos processos na fase interna; ❖ Corrigir eventuais falhas e aprimorar os controles internos pertinentes aos procedimentos internos de contratação de bens, obras e serviços. ❖ Melhorar o controle dos contratos administrativos.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necessidade de análise criteriosa da exequibilidade das propostas apresentadas nos certames licitatórios. ✓ Necessidade da definição de índice de reajuste adequado ao objeto dos contratos; ✓ Necessidade da elaboração de cronogramas físico/financeiro; ✓ Necessidade da elaboração das planilhas de estimativas de custos; ✓ Necessidade de utilização integral do sistema GESCON. 	
Governança em TI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atualizar normas internas da área de TI; ✓ Planejar aquisições anuais de TI; ✓ Capacitar a equipe técnica; ✓ Melhorar o planejamento, a gestão, a fiscalização e a segurança em TI; ✓ Aprimorar, acompanhar e divulgar os indicadores de TI; ✓ Promover o mapeamento e gerenciamento de riscos em TI; ✓ Melhorar as condições físicas e estruturais dos data centers; ✓ Estabelecer Redundância de sistemas e ativos críticos de TI; ✓ Aprimorar a manutenção e suporte de diversos sistemas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Eficácia nas contratações de TI; ❖ Planejamento de TI integrado e alinhado ao Planejamento Estratégico da CDRJ; ❖ Controles de acesso aos sistemas seguros; ❖ Segurança na salvaguarda de dados, informações e ativos críticos de TI; ❖ Equipamentos e sistemas acondicionados em locais adequados e seguros; ❖ Sistemas informatizados com suporte técnico adequado e eficiente.
Contratos de Arrendamento Portuário	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melhorar os controles sobre o faturamento e as pendências financeiras dos arrendatários; ✓ Aprimorar o controle dos investimentos obrigatórios das arrendatárias; ✓ Aprimorar a gestão e a fiscalização dos contratos; ✓ Aprimorar os controles sobre os bloqueios judiciais (penhoras) que incidem diretamente nas receitas dos contratos de arrendamento portuário; ✓ Agilizar a reintegração de posse dos imóveis arrendados e irregularmente ocupados por terceiros. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Eficiência na fiscalização dos contratos de arrendamento portuários; ❖ Ganho no faturamento dos contratos de arrendamento portuários; ❖ Maior controle dos valores faturados, valores recebidos e valores a receber, inclusive de exercícios anteriores.
Gestão Patrimonial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alocar os recursos humanos adequados ao regular funcionamento da Gerência de Gestão de Ativos Imobiliários e Patrimônio - GERAIP; ✓ Adotar as ações necessárias para a contratação do seguro de bens móveis e imóveis da CDRJ. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cumprimento de forma satisfatória pela Gerência da sua missão institucional; ❖ Maior segurança e mitigação dos riscos envolvidos, que pode colocar em risco o patrimônio da CDRJ e as pessoas.

<p>Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprimorar os controles internos que cuidam da concessão de benefícios aos empregados da CDRJ; ✓ Aprimorar os controles internos quanto à permissão da execução de serviços em horário extraordinário e do respectivo pagamento; ✓ Elaborar estudos para reduzir o pagamento de horas extraordinárias; ✓ Cumprir, fielmente, as Regras do Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança (PCCFC); ✓ Promover estudo sobre a força de trabalho necessária à CDRJ; ✓ Aprimorar controles internos quanto ao recolhimento das parcelas repassadas ao Instituto de Seguridade Social - PORTUS (empregado/empregador), em face dos valores envolvidos relativos as obrigações da CDRJ; ✓ Manter informações atualizadas sobre as providências adotadas para efetivação do Plano de Equacionamento do PORTUS; ✓ Necessidade de implementação de normativo interno sobre o trabalho remoto (home office); ✓ Aprimorar controles internos de empregados com sentença judicial favorável para equiparação salarial de reajuste concedido em 2002. ✓ Aprimorar os controles sobre pagamento de Adicional de Risco (judicial) em valor fixo mensal, a empregados que não exercem atividades de risco ou em locais de risco. ✓ Necessidade de avaliação sobre o pagamento verba <i>Complementação de Salário Mínimo Engenheiro</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Maior nível de segurança na elaboração das folhas de pagamento de empregados, comissionados, estagiários, aposentados e pensionistas; ❖ Mitigar riscos de erros e maior controle no pagamento da remuneração dos empregados, na concessão e no pagamento dos benefícios aos empregados e na remuneração dos dirigentes; ❖ Melhorar os controles internos sobre a avaliação e aprovação de candidatos aos cargos comissionados; ❖ Estimar a força de trabalho necessária às necessidades da Companhia; ❖ Ter conhecimento real do valor total da dívida da CDRJ com o PORTUS e do Plano de Equacionamento do Instituto. ❖ Mitigação de casos similares de empregados com sentenças judiciais de equiparação salarial; ❖ Viabilidade jurídica da reversão de sentenças, em face das condições laborais atuais dos empregados, dos laudos técnicos atualizados, do PPRA e da Lei 4.860/66, gerando economia para a CDRJ. ❖ Pertinência do pagamento da verba <i>Complementação de Salário Mínimo de Engenheiro</i> nos casos em que os empregados recebem salários base superior ao piso dos engenheiros, na forma da Lei 4.950/1966, bem como nos casos em que os empregados estejam cedidos ou com contratos suspensos, não estando, desta forma, atuando como engenheiros na Companhia.
--------------------------------	--	--

<p>Gestão dos Recursos Financeiros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover ações para o aprimoramento contínuo da estrutura e dos controles internos da área responsável pelo <i>Contas a Receber</i>. ✓ Adotar providências para a publicação tempestiva das Demonstrações Financeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Possuir informações tempestivas e confiáveis sobre o faturamento e o <i>Contas a Receber</i>; ❖ Atender plenamente a Lei 13.303/16 no que diz respeito a elaboração e publicação das demonstrações contábeis trimestrais; ❖ Possuir balancetes contábeis e demonstrações contábeis que expressem, fielmente, a situação financeira e patrimonial da CDRJ.
<p>Gestão Ambiental e Segurança do Trabalho</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manter o PPRA vigente e sempre atualizado; ✓ Elaborar o Projeto de Proteção de Combate a Incêndios (PPCI) para os imóveis de propriedade da CDRJ; ✓ Promover maior controle nos pagamentos de Adicional de Risco, principalmente o judicializado, em se tratando de valores fixos mensais, a empregados que não exercem atividades de risco ou em locais de risco; ✓ Maior controle e fiscalização nos terminais, no que diz respeito as questões ambientais, com elaboração de relatórios. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cumprir a legislação pertinente e segurança jurídica para a defesa judicial da CDRJ, evitando o pagamento de adicional de risco em face da ausência de laudos técnicos e PPRA vigentes para as áreas operacionais e administrativas da Companhia; ❖ Salvaguarda de bens e pessoas e cumprimento da legislação que trata de segurança do trabalho e de combate a incêndio, evitando sanções e penalidades legais; ❖ Evitar acidentes ambientais na área do porto organizado, abrangendo os Portos do Rio de Janeiro, Niterói, Angra dos Reis e Itaguaí.
<p>Gestão do Contencioso (Ações judiciais trabalhistas e cíveis)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover a melhoria nos controles, na identificação e na apuração das anomalias processuais pertinentes às ações trabalhistas. Houve avanço com a edição do Instrumento Normativo 07.005, no entanto, o fiel cumprimento da norma ainda não se mostrou efetivo. A apuração dos casos de anomalias antigas está tramitando há mais de 2 (dois) anos sem resultado conclusivo; ✓ Necessidade de aprimorar o controle e o monitoramento das penhoras, depósitos e bloqueios judiciais; ✓ Realizar estudo pericial nos valores das ações trabalhistas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Evitar que erros processuais, tais como: perda de prazo, não pagamento das taxas, confissão de preposto, não comparecimento de preposto; erro de subsídios, etc. se tornem anomalias e prejudiquem a defesa da CDRJ nas causas trabalhistas; ❖ Apurar responsabilidade no caso em que as anomalias resultem em perda financeira para a CDRJ; ❖ Evitar o pagamento de valores muito acima do razoável para ações trabalhistas.

<p>Governança Corporativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necessidade de atendimento a dispositivos regimentais; ✓ Necessidade de cumprimento de requisitos legais; ✓ Promover a atualização tempestiva das informações na página virtual da CDRJ; ✓ Necessidade de implementação efetiva do Gerenciamento de Risco, do Controle Interno e <i>Compliance</i> na CDRJ. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Atendimento ao que prevê o Estatuto Social, o Regimento Interno da CDRJ e aos Regimentos Internos dos Colegiados; ❖ Atendimento às Resoluções CGPAR nºs 10, 12, 15, 17 e 18/2016, assim como da Lei nº 13.303/2016; ❖ Cumprimento das regras de transparência previstas na legislação; ❖ Cumprimento de forma satisfatória pela GERCOP da sua missão institucional. ❖ Elevar o nível da Gestão de Governança Corporativa.
--------------------------------------	--	---

12. BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, NO EXERCÍCIO DE 2021.

Em cumprimento ao Inciso IV do Art. 11 da Instrução Normativa CGU nº 5/2021, apresentamos o demonstrativo abaixo contendo os benefícios financeiros e não financeiros apurados durante o exercício de 2021.

Benefício Financeiro: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, preferencialmente fornecidos pelo gestor, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos.

Benefício Não Financeiro: benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos, devendo sempre que possível ser quantificado em alguma unidade que não a monetária.

Os benefícios são apurados quando da efetiva providência a uma recomendação expedida pela AUDINT em seus trabalhos. Assim, constam do demonstrativo abaixo, os benefícios que foram materializados no exercício de 2021, mesmo que as recomendações tenham sido expedidas em até 2 anos anteriores.

Em 2021, tivemos recomendações atendidas de forma estruturante, agregando valor à CDRJ, conforme demonstrado no quadro abaixo.

CONSOLIDAÇÃO DE BENEFÍCIOS RELATIVA AO EXERCÍCIO DE 2021	
Companhia DOCAS do Rio de Janeiro	399008
BENEFÍCIOS FINANCEIROS:	
Valor de Gastos Indevidos Evitados:	-
Valores Recuperados:	-
Total de Benefícios Financeiros:	R\$ -
BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS:	
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Transversal :	-
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica :	-
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tático/Operacional :	-
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal :	-
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica :	-
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional :	59
Total de Benefícios Não Financeiros:	59

13. INFORME SOBRE OS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ tem por objetivo 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.

A Auditoria Interna deve instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações ou planos de ação emitidos, tendo por base os requisitos estabelecidos pela legislação aplicável ao tema.

Neste sentido, podemos informar que o PGMQ foi formalmente instituído e normatizado no Manual de Atividades de Auditoria Interna - MAINT - 4ª Edição, aprovado pela Deliberação nº 128/2021/CONSAD/CDRJ, de 19/10/2021, do Conselho de Administração da CDRJ, conforme 780ª reunião ordinária, de 18 e 19/10/2021 e sua aplicação se iniciará no exercício de 2022.

14. CONCLUSÃO

As atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna (AUDINT) no exercício de 2021 primaram pelo compromisso de avaliar os controles internos e de agregar valor à gestão da Companhia de forma que seus objetivos institucionais possam ser alcançados.

Destaca-se entre os benefícios apurados, resultante dos trabalhos da AUDINT, no exercício de 2021, a adoção de providências relacionadas à dimensão de pessoas, infraestrutura e processos internos com repercussão tático-operacional.

Constata-se uma melhora nos níveis de independência, de segregação e de estruturação dos órgãos de Governança da Companhia Docas do Rio de Janeiro: implementação do Comitê de Integridade e a criação de uma Corregedoria.

Ademais, tivemos 51% das recomendações de auditoria interna de 2021, atendidas dentro do exercício.

Este RAINT será encaminhado ao Conselho de Administração, ao Comitê de Auditoria, ao Conselho Fiscal, à Diretoria Executiva e à Controladoria-Geral da União - CGU.

Por fim, o presente relatório será publicado na página da CDRJ na internet, conforme o estabelecido na Instrução Normativa CGU nº 05/2021.

Rio de Janeiro, 03 de fevereiro de 2022.

CARLOS ANDRÉ PULHEZ DE PAULA
Superintendente da Auditoria Interna