

RAINT

- 2020 -

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/2020)	06
	3.1. Execução do PAINT/2020	06
	3.2. Cronograma do PAINT/2020	08
	3.3. Cronograma Executado PAINT/2020	09
4.	DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2020	10
5.	RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2020 E NÃO REALIZADOS	10
6.	AUDITAGENS REALIZADAS E AS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS	11
7.	OUTRAS ATIVIDADES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO	13
8.	DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE AS ATIVIDADES DA AUDINT	13
9.	ANÁLISE DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA CDRJ	13
10.	ASSUNTOS RELEVANTES IDENTIFICADOS E MONITORADOS PELA AUDINT	15
11.	DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, CASO AS RECOMENDAÇÕES SEJAM IMPLEMENTADAS	19
12.	BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, NO EXERCÍCIO DE 2020.	24
13.	CONCLUSÃO	25

1. INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT normatizado pela Instrução Normativa CGU nº 9, de 09 de outubro de 2018, 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/2020 abordará os seguintes assuntos:

- a) Infraestrutura material e de recursos humanos da AUDINT;
- b) Descrição dos trabalhos de auditoria interna previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2020;
- c) Descrição dos trabalhos realizados sem previsão no PAINT/2020;
- d) Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT/2020 e não realizados;
- e) Auditagens realizadas e as recomendações implementadas e as não implementadas;
- f) Outras atividades executadas no exercício;
- g) Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente as atividades da AUDINT;
- h) Análise do nível de maturação dos controles internos da CDRJ;
- i) Assuntos relevantes identificados pela AUDINT e monitorados;
- j) Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da AUDINT, caso as recomendações sejam implementadas;
- k) Benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da AUDINT, no exercício de 2020.

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 adequações. Além disso, tivemos a saída de um colaborador na equipe da AUDINT. Por conta desses fatores, duas auditagens foram canceladas e reprogramadas para 2021, autorizadas pelo CONSAD.

2. INFRAESTRUTURA MATERIAL E DE RECURSOS HUMANOS DA AUDINT

A AUDINT contou com 6 (seis) profissionais em sua equipe, até maio de 2020, sendo 4 (quatro) na função de auditor interno, 1 (um) no apoio administrativo e 1 (um) na coordenação e supervisão dos trabalhos. A partir de junho de 2020, a AUDINT teve um déficit no seu quadro de auditor, com a saída do TSP Jorge Alves Farias, que aderiu ao Plano de Desligamento Voluntário - PDV da CDRJ. Passando a contar com 5 profissionais em sua equipe.

A AUDINT não pôde contar também 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 no Edifício-Sede da CDRJ localizada à Rua Acre, 21 - Centro - RJ, 6º andar, ocupando 4 (quatro) salas (sala da equipe técnica, sala de arquivos, sala de reunião e sala da superintendência).

A AUDINT conta com equipamentos 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*, e não se utilizou da infraestrutura da CDRJ.

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	Administrador
------------------------	---------	---------------

Estagiários e Jovens aprendizes

Cynthia Vieira Pereira	Estagiária Nivel Superior
Yasmin Cristina Oliveira da Silva	Jovem Aprendiz

2.3. Descrição das ações de capacitação e treinamento

TREINAMENTO 2019						
REG	UF	EMPREGADO	CURSO	C.HO R	PERÍODO	ENTIDADE
9403		Carlos A. Pulhez de Paula	IA-CM Modelo de Capacidade de Auditoria	20	mar/20	Controladoria Geral da União - CGU / Brasília
9403	RJ	Carlos A. Pulhez de Paula	Sistema Eletrônico de Informações - SEII USAR	20	jul/20	Escola Nacional de Administração Púb. - ENAP
9403		Carlos A. Pulhez de Paula	Registro e Monitoramento de Recomendações das UAIGs no e-Aud	2h30	set/20	Controladoria Geral da União - CGU
9403	RJ	Carlos André Pulhez de Paula	Live sobre Processo de Supervisão Técnica das UAIG no e-Aud	2h30	out/20	Secretaria Federal de Controle Interno
9499		Carlos André Pulhez de Paula	5ª Reunião do Comitê Técnico de Auditoria	2	nov/20	Ministério da Infraestrutura
9499	RJ	Luciano Damião	Gestão de Riscos	16	mar/20	FINEP - Inovação e Pesquisa / RJ
9499		Luciano Damião	Live sobre Processo de Supervisão Técnica das UAIG no e-Aud	1h30	out/20	Secretaria Federal de Controle Interno
7189		Luciano Damião	Videoconferência da Plataforma TCU Conecta	2	nov/20	Tribunal de Contas da União
7189		Marcos Antonio Roriz	Palestra - Prestação de Contas - Nova Regulamentação da IN TCU	7	jun/20	Instituto Serzedello Corrêa
7189		Marcos Antonio Roriz	Sistema Eletrônico de Informações - SEII USAR	20	ago/20	Escola Nacional de Administração Púb. - ENAP
7189	RJ	Marcos Antonio Roriz	Live sobre Processo de Supervisão Técnica das UAIG no e-Aud	2h30	out/20	Secretaria Federal de Controle Interno
7520		Katia da Silva Gravina	Sistema Eletrônico de Informações - SEII USAR	20	jul/20	Escola Nacional de Administração Púb. - ENAP
7520		Katia da Silva Gravina	Auditoria e Controle para Estatais	20	ago/20	Escola Nacional de Administração Púb. - ENAP
7520	RJ	Katia da Silva Gravina	Comunicações de Auditoria e Monitoramento de Recomendações no e-Aud	2h30	set/20	Controladoria Geral da União - CGU
7520		Katia da Silva Gravina	Registro e Monitoramento de Recomendações das UAIGs no e-Aud	2h30	set/20	Controladoria Geral da União - CGU
7520		Katia da Silva Gravina	Live sobre Processo de Supervisão Técnica das UAIG no e-Aud	2h30	out/20	Secretaria Federal de Controle Interno
7235		Fernando V. de Sá	Sistema Eletrônico de Informações - SEII USAR	20	jul/20	Escola Nacional de Administração Púb. - ENAP
7235		Fernando V. de Sá	Live sobre Processo de Supervisão Técnica das UAIG no e-Aud	2h30	out/20	Secretaria Federal de Controle Interno
				165		

REG	EMPREGADO	C.HOR
7189	Marcos Antônio Roriz	29
9403	Carlos André Pulhez de Paula	47
9499	Luciano Damião Vieira de Almeida	20
7520	Katia da Silva Gravina	47
7235	Fernando V. de Sá	22
TOTAL		165

3. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT/2020).

Na versão inicial do PAINT/2020 foi definido o quantitativo de **7.680 (sete mil, seiscentas e oitenta)** 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/2020

Atividades	Horas Planejadas	Horas Executadas	%
Auditagens	4.364	3.400	78%
Assessoramento e Consultoria	1.956	816	42%
Fortalecimento da AUDINT	1.360	961	71%
TOTAL	7.680	5.177	

Conforme informamos anteriormente, não foi possível executar o cronograma de forma integral em razão do quantitativo de atividades previstas estarem além da capacidade dos recursos humanos disponibilizados na AUDINT, com o desligamento de um auditor no mês de maio e por conta do momento de pandemia que atravessamos. Em consequência, deixamos de executar 964 h de auditagens. Das 1.140 h não utilizadas em Assessoramento e Consultoria, aproveitamos na emissão de Pareceres técnicos, Notas técnicas, análise de justificativas e documentos, Regularização de Improriedades e emissão de Solicitações de Auditoria (item 7.a.) e das 399 h não utilizadas em Fortalecimento da AUDINT, utilizamos parte para reuniões por videoconferência por conta do isolamento social da Covid-19 e trabalho *home-office*, e parte para concluir trabalhos de auditoria.

Estavam previstas 14 (quatorze) auditagens e foram executadas 12 (doze), sendo emitidos 12 (doze) relatórios de auditoria interna. O parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anuais não foi emitido, em razão da definição pelo TCU (Decisão Normativa 180) do não julgamento das contas referentes ao exercício de 2019, conforme o Cronograma constante do subitem 3.3 deste RAIN.T.

Os trabalhos da Auditoria Interna (AUDINT) foram realizados com base no Manual de Auditoria Interna - MAINT e priorizaram o exame e a avaliação dos processos críticos/chaves que compõem o controle interno da Companhia, sendo considerados os aspectos de relevância,

criticidade e materialidade, a Matriz de Riscos de Auditoria constante do PAINT/2020, a expertise da AUDINT e o Ciclo de Auditoria.

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

➤ **Atividades desenvolvidas durante o exercício de 2020:**

- ✓ Auditagens planejadas;
- ✓ Pareceres técnicos;
- ✓ Notas Técnicas;
- ✓ Emissão de Regularizações de Improriedades - REGIM;
- ✓ Emissão de Solicitações de Auditoria Interna - SA;
- ✓ Elaboração trimestral do ARAINT;
- ✓ Elaboração do PAINT e do RAINTE;
- ✓ Participação em Capacitação e Treinamento;
- ✓ Participação nas reuniões do CONFIS, do CONSAD e do COAUD;
- ✓ Participação nas reuniões da Diretoria Executiva (quando solicitado);
- ✓ Participação em reunião do Comitê Técnico de Auditoria (CTA);
- ✓ Controle das demandas do TCU, CGU e AECI/MINFRA;
- ✓ Revisão dos normativos da AUDINT.

A seguir, apresentaremos o cronograma previsto e o executado, referente ao exercício de 2020.

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

3.2. Cronograma do PAINT/2020

Anexo II - Cronograma 2020

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 05 - Benefícios Ação 08 - Horas Extraordinárias Ação 10 - Previdência Complementar (PORTUS)			02/03 a 30/04				01/07 a 31/08			01/10 a 30/11			960
II - GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATAÇÃO Ação 01 - Licitações Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidades											02/11 a 30/12		320
III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIO S Ação 01 - Contratos de Arrendamento Portuário Ação 02 - Contratos Administrativos	02/01 a 28/02				01/05 a 30/06			03/08 a 30/09			02/11 a 30/12		1.280
IV - GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIRO S Ação 02 - Balanços Mensais Ação 05 - Gestão do Faturamento Ação 08 - Contas a Receber				01/04 a 29/05			01/07 a 31/08			01/10 a 30/11			844
VI - GESTÃO PATRIMONIAL Ação 01 - Verificação do Controle do Patrimônio Ação 02 - Almoço		03/02 a 31/03											320
X - Gestão do Contencioso Ação 01 - Gestão das Ações Judiciais (Trabalhista e Civil)									01/09 a 30/10				420
XIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS Ação 01 - Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anuais			02/03 a 30/04										220

XIII - ATRIBUÍBILIDADE Ação 1 - Assessoramento à Administração Superior	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	336
Ação 2 - Audiências Especiais.	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	660
Ação 3 - Atendimento por meio 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.	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
XV - CAPACITAÇÃO Ação 1 - Capacitação e Treinamento	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	420
XVI - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA Ação 1 - Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT.										180			160
XVII - MONITORAMENTO (ARAI NT) Ação 1 - Monitoramento dos pontos de auditoria			96			96			96			96	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													7.680

Obs. 1: Para cálculo da quantidade de horas-homem foram considerados apenas os dias úteis.

Obs. 2: O quantitativo de 7.680 horas é o somatório de horas úteis dos 6 (seis) profissionais lotados na AUDINT, inclusive o Superintendente.

3.3. Cronograma Executado PAINT/2020

Anexo II - Cronograma 2020

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL HORA 3 ANO
I - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS													
Ação 02 - Remuneração de Dirigentes		02/03 a 30/04		01/10 a 30/11				01/07 a 31/08	01/07 a 31/08				
Ação 06 - Benefícios		Ações 02 (240)		Ação 10 (220)				Ação 06 (260)	Ação 08 (260)				
Ação 08 - Horas Extraordinárias		REL. 02/2020		REL. 05/2020				REL. 08/2020	REL. 09/2020				
Ação 10 - Previdência Complementar (PORTUS)													960
II - GESTÃO DE SUPRIMENTOS E CONTRATAÇÃO													
Ação 01 - Licitações												02/11 a 30/12	
Ação 02 - Dispensas e Inexigibilidades												Ações 01 e 02 (820)	320
												REL. 12/2020	
III - GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIO													
Ação 01 - Contratos de Arrendamento Portuário	02/01 a 28/02				01/05 a 30/06			03/08 a 30/09				02/11 a 30/12	
Ação 02 - Contratos Administrativos	Ação 01 (820)				Ação 01 (800)			Ação 02 (880)				Ação 01 (800)	1.300
	REL. 04/2020				REL. 07/2020			REL. 08/2020				REL. 11/2020	
IV - GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS													
Ação 02 - Balanços Mensais				01/04 a 29/05			01/07 a 31/08				01/10 a 30/11		
Ação 03 - Gestão do Faturamento				Ação 02 (200)			Ação 03 (800)				Ação 04 (844)		500
Ação 04 - Contas a Receber				REL. 04/2020			REL. 10/2020						
VI - GESTÃO PATRIMONIAL													
Ação 01 - Verificação do Controle do Patrimônio		03/02 a 31/03											
Ação 02 - Almoxarifado		Ações 01 e 02 (820)											320
		REL. 02/2020											
X - Gestão do Contencioso													
Ação 01 - Gestão das Ações Judiciais (Trabalhista e Cível)									01/09 a 30/10				00
									Ação 01 (420)				
XIII - PRESTAÇÃO DE CONTA 3 ANUAIS													
Ação 1 - Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anuais			02/03 a 30/04										00
			Ação 1 (220)										
XIII - ATRIBUIÇÃO													
Ação 1 - Assessoramento à Administração Superior	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	336
Ação 2 - Audições Especiais	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	00
Ação 3 - Atendimento aos pedidos 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	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	00
XV - CAPACITAÇÃO													
Ação 1 - Capacitação e Treinamento	-	-	38	-	-	7	80	40	7	11	4	-	165
XVI - ATUALIZAÇÃO NORMATIVA													
Ação 1 - Atualização do MAINT e das Normas Internas da AUDINT			18								144		16
XVII - MONITORAMENTO (ARAI NT)													
Ação 1 - Monitoramento dos pontos de auditoria			86			86			86			86	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													5.177

Obs. 1: Para cálculo da quantidade de horas-homem foram considerados apenas os dias úteis.
 Obs. 2: O quantitativo de 7.600 horas é o somatório de horas úteis dos 5 (cinco) profissionais lotados na AUDINT, inclusive o Superintendente.
 Obs. 3: O Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anuais não foi emitido em razão da definição pelo TCU (Decisão Normativa 100) do não julgamento das contas referentes ao exercício de 2019.
 Obs. 4: As Atividades IV - Gestão de Recursos Financeiros (Ação 1 - Contas a Receber) e X - Gestão do Contencioso (Ação 01 - Gestão das Ações Judiciais (Trabalhista e Cível)), foram canceladas em face das dificuldades no período de pandemia e trabalho home-office (autorizado pelo CONSAD e reprogramadas para 2021).
 Obs. 5: Não ocorreu nova atualização do MAINT, conforme Instrução Normativa nº 13, de 6 de maio de 2020, em decorrência da necessidade de trabalho remoto por conta da pandemia de COVID-19. A Atividade foi reprogramada para 2021.

EXECUTADO
EM EXECUÇÃO
CANCELADO

4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2020

No exercício de 2020, não foram realizadas auditagens sem previsão no PAINT.

5. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2020 E NÃO REALIZADOS

Conforme consta do Cronograma Executado (pág. 09) não foram executadas as Atividades IV - Gestão de Recursos Financeiros (Ação 6 - Contas a Receber) e X - Gestão do Contencioso (Ação 01 - Gestão das Ações Judiciais (Trabalhista e Cível), pois as mesmas foram canceladas em face das dificuldades no período de pandemia e trabalho home-office, autorizado pelo CONSAD e reprogramadas para 2021.

Também não ocorreu nova atualização do MAINT, conforme **Instrução Normativa nº 13, de 6 de maio de 2020**, em decorrência da necessidade de trabalho remoto por conta da pandemia da COVID-19. A atividade foi reprogramada para 2021.

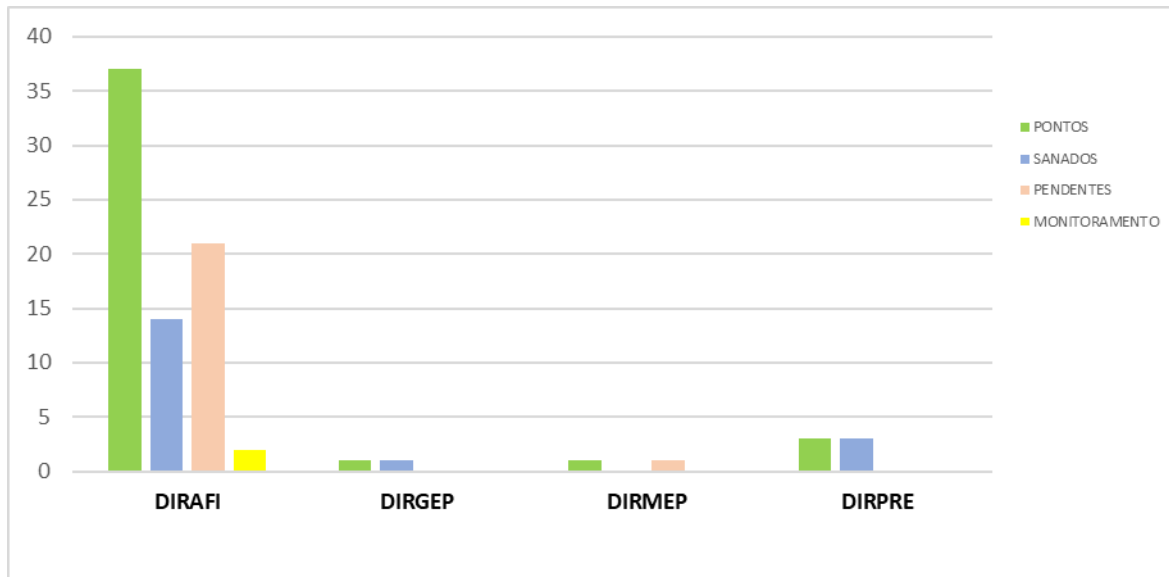
6. AUDITAGENS REALIZADAS E AS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS

RELATÓRIO	SANADOS	PENDENTES	MONITORA- MENTO	TOTAL DE PONTOS	CI-AUDINT	Área Responsável
REL. 01 - Gestão dos Contratos e Convênios - Contratos de Arrendamento Portuário (TPAR)	01	-	-	01	SIED 789/2020	SUPFIN/DIRAFI (1)
REL. 02 - Gestão Patrimonial (Verificação do Controle do Patrimônio e Almoarifado)	04	01 SUPADM	01 SUPADM/GERAIP	06	SIED 862/20 SEI 429/2020-33	SUPGEC/DIRPRE (3) SUPADM/DIRAFI (3)
REL. 03 - Gestão de Recursos Humanos - Remuneração de Dirigentes	02	01 SUPREC	-	03	SIED 1432/20	SUPREC/DIRAFI (3)
REL. 04 - Gestão de Recursos Financeiros - Balancetes Mensais	03	-	-	03	SIED 1774/20 SEI 427/20-44	SUPFIN/DIRAFI (3)
REL. 05 - Gestão de Recursos Humanos - Previdência Complementar - PORTUS	-	02 SUPFIN SUPREC	-	02	SIED 2089/20	SUPFIN/SUPREC /DIRAFI (2)
REL. 06 - Gestão de Contratos e Convênios Administrativos (Aquisição de Bens, Serviços e Obras)	04	-	-	04	SEI 1009/20-74	DIRGEP (1) DIRAFI (3)
REL. 07 - Gestão dos Contratos e Convênios - Contratos de Arrendamento Portuário (ICTSI Rio Brasil Terminal)	01	-	01 SUPFIN	02	SEI 2814/2020-15	SUPFIN/DIRAFI (1)
REL. 08 - Gestão de Recursos Humanos - Benefícios	02	02 SUPREC	-	04	SEI 3327/2020-70	SUPREC/DIRAFI (4)
REL. 09 - Gestão de Recursos Humanos - Horas Extras	01	03 SUPREC	-	04	SEI 3379/2020-46	SUPREC/DIRAFI (4)
REL. 10 - Gestão de Recursos Financeiros - Gestão do Faturamento	-	-	-	-	SEI 4199/20-81	DIREXE/CONSAD CONFIS/COAUD
REL. 11 - III - Gestão dos Contratos e Convênios - Contratos de Arrendamento Portuário (TEQUIMAR)	-	01 DIRMEP	-	01	SEI 165/2021-07	DIRMEP (1)
REL. 12 - II - Gestão de Suprimentos e Contratação (Licitações, Dispensas e Inexigibilidade de Licitação)	-	12	-	12	SEI 704/20201-08	DIRAFI / SUPADM (5) SUPFIN (1) SUPTIN (6)
TOTAL GERAL	18 (42,86%)	22 (52,38%)	02 (4,76%)	42		

	SANADOS
	EM MONITORAMENTO
	PENDENTES

RESUMO

	PONTOS	SANADOS	PENDENTES	MONITORAMENTO
DIRAFI	37	14	21	2
DIRGEP	1	1	0	0
DIRMEP	1	0	1	0
DIRPRE	3	3	0	0
	42	18	22	2



7. OUTRAS ATIVIDADES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO DE 2020

a. Pareceres, Notas Técnicas, REGIM's e SA's

Atividade	Quantidade
Pareceres técnicos	09
Notas Técnicas	01
Regularização de Impropriedade	44
Solicitações de Auditoria	39

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 (quando solicitado) em face dos assuntos pertinentes à Auditoria Interna.

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

De negativo, podemos citar a implementação de apenas 165 (cento e sessenta e cinco) horas de capacitação dos técnicos da AUDINT, das 420 horas previstas, motivada pela presença dos técnicos apenas em lives e cursos on line, por conta da pandemia da COVID-19, ocorrência alheia à vontade da CDRJ.

De positivo, destacamos o apoio recebido pela Diretoria Executiva e pelos Conselhos Fiscal e de Administração, assim como do Comitê de Auditoria Estatutário – COAUD mesmo estando em trabalho remoto.

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

Considerando os trabalhos de auditoria desenvolvidos no exercício de 2020, podemos afirmar que, de um modo geral, o nível de maturação dos controles internos da CDRJ é razoável.

Nesse sentido, 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:

- ✓ Infraestrutura inadequada das salas dos *Data Centers*, situação que pode pôr em risco equipamentos, dados e o funcionamento de sistemas informatizados - **PROVIDÊNCIAS EM CURSO - 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 - DIRAFI**;

- ✓ Ausência de sistema informatizado de RH - **ATENDIDO**;
- ✓ Ausência de integração do sistema financeiro nos 4 portos - **ATENDIDO**;
- ✓ Ausência de projetos de “Proteção Contra Incêndio dos Imóveis da CDRJ” e de “Plano de Controle de Emergência” - **PROVIDÊNCIAS EM CURSO – DIRMEP**;
- ✓ Fragilidades no controle das ações judiciais e das respectivas penhoras (bloqueios) - **ATENDIDO**;
- ✓ Falhas nos controles e no acompanhamento das anomalias (erros na defesa) dos processos judiciais trabalhistas - **ATENDIDO**;
- ✓ Fragilidades no *Contas a Receber* - **ATENDIDO**;
- ✓ Fragilidades nos controles internos relativos ao pagamento dos benefícios: “Complementação de Aposentadoria” e “Empréstimo de Férias” - **PROVIDÊNCIAS EM CURSO - DIRAFI**.

Entretanto, acrescente-se aos itens do plano de mitigação do RAIN/2019 que estão com providências em curso, algumas fragilidades com risco alto que foram detectadas em 2020 e que estão pendentes de saneamento:

- ✓ Ausência de Seguro de Bens Móveis e Imóveis da CDRJ;
- ✓ Inconsistências e impropriedades na concessão do Benefício Auxílio-Creche;
- ✓ Pagamento de horas extras a empregados que recebem VPNI-Horas Extras;
- ✓ Falha na divulgação das remunerações e dos subsídios pagos a empregados;
- ✓ Dúvida sobre o somatório que resultou em BDI de 46% e Inclusão de itens indevidos no cálculo do BDI apresentado pela contratada ALCON ENG. DE SISTEMAS LTDA. para os serviços de engenharia de locação e manutenção de sistema de radiocomunicação digital e analógico convencional em UHF e VHF;
- ✓ - Falta de Estudos Técnicos contendo a fundamentação para as especificações e quantidades dos equipamentos listados no Anexo II do TR relativo à contratação dos serviços de instalação e configuração de um sistema de CFTV, em várias áreas dos portos da CDRJ.

10. ASSUNTOS RELEVANTES IDENTIFICADOS E MONITORADOS PELA AUDINT

PONTOS DE AUDITORIA PENDENTES / EM MONITORAMENTO
COM MAIOR NÍVEL DE RISCO

Rel.	Área Responsável	Assunto	Nível de Risco	Andamento Atual
08/2018 CI-18658/18	DIRAFI/SUPTIN	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.	Alto	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Procedimentos para apuração de responsabilidade pelas falhas detectadas e não passíveis de saneamento estão em curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portaria 310/18 - alterada p/ Portaria 580/19 - Processo 12762/18 convertido para SEI 50905.001675/2020-11 - análise jurídica do Relatório final; - Portaria 262/19 - Processo 8142/19 concluído pelo arquivamento (Portaria 481/19); - Portaria 329/19 - decisão Portaria 163/20, com desdobramento na Portaria SEI 09/20 - SEI 50905.000414/2020-75 em andamento com a comissão - prazo atual: 19/02/21. - Contratada empresa para prestação de suporte técnico na área de TI. <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área de Tecnologia da Informação</p>

<p>14/2018 CI-21426/18 (Auditoria Especial)</p>	<p>DIRAFI</p>	<p>Falhas no planejamento, gestão e fiscalização do contrato de TI firmado com a empresa N2O (57/2016).</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>Acompanhando providências.</p> <p>Procedimento de apuração de responsabilidade pelas falhas detectadas e não passíveis de saneamento em curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portaria 418/19 - desdobramento na Portaria 528/19 - SSA (Processo 14930/19) - convertido para SEI 50905.002462/2020-06 - concluído pela instauração de PAD conforme portaria SEI 162/2020; - Portaria 525/2019 - Processo 14932/19 - convertido para SEI 50905.002388/2020-10 - em andamento com a comissão - prazo atual: 09/01/21; - Portaria SEI 235/2020 - SEI 50905.004516/2020-60 em andamento com a comissão - prazo atual: 19/02/21 <p>Alto</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira</p>
<p>04/2019 CI-9330/19 SIED 444/19 SIED 446/19</p>	<p>DIRAFI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inadimplência no benefício Empréstimo de Férias (R\$ 428.000,00); - Elevados gastos com horas extraordinárias na Guarda Portuária. 	<p>Concluída a revisão de todos os empréstimos concedidos, normalizada a cobrança imediata aos empregados inadimplentes ativos, desligados e afastados e alteradas as rotinas internas da GERARH.</p> <p>Aguardando aprovação de Instrumento Normativo.</p> <p>Alteração da jornada da GP aguardando decisão judicial na ação de Dissídio Coletivo.</p> <p>Alto</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira</p>
<p>06/2019 CI-14460/19 SIED 573/19</p>	<p>DIRMEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ausência de PPRA atualizado. - Ausência de PPCI atualizado. - Necessidade de recuperação dos sistemas de mangueiras já existentes nos imóveis. 	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Alto</p> <p>Diretoria de Relações com o Mercado e Planejamento</p>

<p>13/2019 CI-19763/19 SIED 702/19</p>	<p>DIRAFI</p>	<p>Falhas em relação à contratação por Inexigibilidade de Licitação dos serviços de tecnologia da informação com vistas ao aperfeiçoamento do Sistema StarSoft Application (SSA) - Contrato CDRJ nº 24/2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adoção de metodologia de remuneração vedada pela IN SGD/ME nº 01/2019 e pela jurisprudência do TCU; - Especificações do Termo de Referência imprecisas, restando dúvidas sobre quais serviços e produtos (módulos) serão entregues; - Não adoção de preços unitários para diferentes tipos e complexidade de serviços, bem como para o fornecimento de licenças de uso. 	<p>Alto</p>	<p>Existe Plano de Ação conforme informado pela SUPTIN com indicação de prazos e responsáveis pelas etapas.</p> <p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área de Tecnologia da Informação</p>
<p>15/2019 CI-20379/19 SIED 717/19</p>	<p>DIRAFI SUPADM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inadequações das salas de Data Centers. - Ausência de Redundância dos ativos críticos de TI. 	<p>Alto</p>	<p>Existe Plano de Ação conforme informado pela SUPTIN com indicação de prazos e responsáveis pelas etapas.</p> <p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área de Tecnologia da Informação</p>
<p>02/2020 SIED 862/20 SEI 429/20-33</p>	<p>DIRAFI SUPADM/GERAIP</p>	<p>Ausência de Seguro de Bens Móveis e Imóveis.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área de Patrimônio</p>
<p>08/2020 SEI 3327/20-70</p>	<p>DIRAFI SUPREC</p>	<p>Inconsistências e impropriedades na concessão do Benefício Auxílio-Creche.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área de Recursos Humanos</p>
<p>09/2020 SEI 3379/20-46</p>	<p>DIRAFI SUPREC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento de horas extras a empregados que recebem VPNI-Horas Extras. - Falha na divulgação das remunerações e dos subsídios pagos a empregados. 	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área de Recursos Humanos</p>

<p>12/2020 SEI 704/21-08</p>	<p>DIRAFI SUPTIN</p>	<p>- Dúvida sobre o somatório que resultou em BDI de 46% e Inclusão de itens indevidos no cálculo do BDI apresentado pela contratada ALCON ENG. DE SISTEMAS LTDA., para os serviços de engenharia de locação e manutenção de sistema de radiocomunicação digital e analógico convencional em UHF e VHF;</p> <p>- Falta de Estudos Técnicos contendo a fundamentação para as especificações e quantidades dos equipamentos listados no Anexo II do TR relativo à contratação dos serviços de instalação e configuração de um sistema de CFTV, em várias áreas dos portos da CDRJ.</p>	<p>Alto</p>	<p>Acompanhando providências.</p> <p>Diretoria Administrativa Financeira / Área de Tecnologia da Informação</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 2020, 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 2020 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	<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. 	<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;

<p>Governança em TI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atualizar normas internas da área de TI; ✓ Planejar aquisições anuais de TI; ✓ Capacitar a equipe técnica; ✓ Melhorar 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.
<p>Contratos de Arrendamento Portuário</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melhorar os controles sobre o faturamento e as pendências financeiras dos arrendatários; ✓ Melhorar o controle dos contratos de cessão de créditos firmados com a União (securitização) e vinculados aos contratos de arrendamento portuário; ✓ 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; ❖ Pleno controle sobre os valores repassados à União (Securitização) e dos valores penhorados, diretamente, nas receitas dos contratos de arrendamento.

<p>Gestão Patrimonial</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Promover o cumprimento do que estabelece o Instrumento Normativo 17.001, no que se refere aos Autos de Penhora de Bens;✓ Atender às recomendações constantes do Relatório de Inventário dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis de 2019;✓ 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">❖ Eficiência no cumprimento das normas;❖ Melhor controle e acompanhamento dos processos;❖ Melhoria no controle das baixas e/ou reincorporações de bens, assim como no acompanhamento pela Administração dos processos em discussão judicial;❖ 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; ✓ Promover o efetivo cumprimento ao Instrumento Normativo Código 05.009 (Remuneração dos Administradores, Conselheiros Fiscais e Membros do Comitê de Auditoria Estatutário) e às deliberações da AGA; ✓ Aprimorar os controles em relação à condição do empregado do quadro próprio que ocupa cargo de dirigente; ✓ Aprimorar os controles sobre os pagamentos e a retenções do Imposto de Renda sobre os pagamentos efetuados a título de Remuneração Compensatória (Quarentena); ✓ 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. 	<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.
<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>. 	<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; ✓ Aprimorar a fiscalização rotineira dos abastecimentos das embarcações atracadas nos portos da CDRJ. 	<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"> ✓ Elaboração de normativo interno sobre anomalias processuais; ✓ Controle e acompanhamento pelo Setor Jurídico da atuação dos escritórios externos contratados; ✓ Criação de indicadores para medir a qualidade dos serviços prestados pelo escritório externo que patrocina a CDRJ nas causas trabalhistas, a fim de subsidiar as prorrogações contratuais e mensurar o nível de sucesso nas defesas. 	<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; ❖ Aprimorar a gestão/fiscalização do contrato firmado com o escritório externo que patrocina a CDRJ nas causas trabalhistas.

12. BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT, NO EXERCÍCIO DE 2020.

Em cumprimento ao Inciso VII do Art. 17 da Instrução Normativa CGU nº 9/2018, apresentamos o demonstrativo abaixo contendo os benefícios financeiros e não financeiros apurados durante o exercício de 2020.

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 2020, mesmo que as recomendações tenham sido expedidas em até 2 anos anteriores.

Em 2020, tivemos 75 recomendações atendidas de forma estruturante, agregando valor à CDRJ, conforme demonstrado no quadro abaixo, sendo 7 nas atividades fins e 68 nas atividades de apoio.

CONSOLIDAÇÃO DE BENEFÍCIOS RELATIVA AO EXERCÍCIO DE 2020	
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:	0
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica:	1
Relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tático/Operacional:	6
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal:	0
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica:	5
Relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional:	63
Total de Benefícios Não Financeiros:	75

13. CONCLUSÃO

As atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna (AUDINT) no exercício de 2020 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 2020, a adoção de providências relacionadas à dimensão de pessoas, infraestrutura e processos internos com repercussão tático-operacional.

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, bem como inserido no sistema *e-Contas* do Tribunal de Contas da União (TCU).

Por fim, o presente relatório será publicado na página da CDRJ na internet, conforme o estabelecido na Instrução Normativa CGU nº 09/2018.

Rio de Janeiro, 18 de março de 2021.

CARLOS ANDRÉ PULHEZ DE PAULA
Superintendente da Auditoria Interna