

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

DE AUDITORIA INTERNA

2016



Ed. Sede

SUMÁRIO

- 1 - INTRODUÇÃO
- 2 - DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
 - 2.1. ATRIBUIÇÃO E COMPETÊNCIA
 - 2.2. EQUIPE TÉCNICA
 - 2.3. APOIO TÉCNICO
- 3 - DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
- 4 - DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DA UNIDADE
- 5 - DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO
- 6 - DA ORGANIZAÇÃO
 - 6.1. OBJETIVO SOCIAL
 - 6.2. CAPITAL SOCIAL, AÇÕES E ACIONISTAS
 - 6.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
- 7 - DA AUDITORIA INDEPENDENTE
- 8 - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
 - 8.1. CRONOGRAMA POR ATIVIDADE (Anexo I)
 - 8.2. CRONOGRAMA ANUAL (Anexo II)

1 - INTRODUÇÃO

A Companhia Docas do Pará - CDP, órgão vinculado à Secretaria de Portos da Presidência da República - SEP/PR, apresenta neste trabalho, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016, elaborado em conformidade com o estabelecido na Instrução Normativa nº 07, de 29/12/2006, da Controladoria Geral da União (CGU), alterada pela Instrução Normativa nº 09, de 14/11/2007 e, Instrução Normativa nº 01, de 03/01/2007, da Secretaria Federal de Controle Interno (SFC); com a supervisão técnica da Controladoria-Geral da União.

2 - DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

2.1. ATRIBUIÇÃO E COMPETÊNCIA

2.1.1. Consoante o art. 35 do Estatuto Social da Companhia Docas do Pará – CDP, compete ao órgão de Auditoria Interna: I – executar auditoria de natureza orçamentária, administrativa, patrimonial, operacional e de engenharia, no âmbito da Companhia, com a orientação normativa e a supervisão técnica da Controladoria Geral da União; II - propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados; III – verificar o cumprimento e a implementação, pela Companhia, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos central e setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Fiscal.

2.1.2. A unidade de auditoria interna está vinculada estatutariamente ao Conselho de Administração e administrativamente à Diretoria da Presidência; e, consoante o Estatuto Social da CDP sempre que solicitado pelos órgãos responsáveis pela direção da Companhia, deverá prestar assessoramento quanto ao gerenciamento de riscos relativos às decisões importantes da Companhia.

2.2. EQUIPE TÉCNICA

2.2.1. A equipe de auditoria interna é composta dos seguintes empregados:

Nome	Função	Cargo	Formação Acadêmica	Admissão
Edna de Almeida Pinheiro Pires	Gerente	Técnico Portuário	Bacharel em Ciências Contábeis	17/06/1980
Maria do Socorro Barbosa Pinheiro	-	Técnico Portuário	Licenciatura em Letras	18/04/1984
Maria Fernanda de Magalhães Souza Barbosa	-	Técnico Portuário	Bacharel em Ciências Contábeis	30/09/1980
Alexandre Borges Gatinho	-	Técnico Portuário	Tecnólogo em Proc. de Dados	01/08/1997
Ana Claudia Carmona Rodrigues	-	Analista Portuário	Bacharel em Ciências Contábeis	08/10/2015

2.3. APOIO TÉCNICO

Conforme recomendação em Reunião Ordinária do Conselho de Administração, o colegiado determinou que quando da atividade de caráter eminentemente técnico, a auditoria interna seja auxiliada por técnicos da própria entidade.

3 - DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

3.1. Atualmente a Unidade de Auditoria Interna não dispõe de um regulamento próprio de seu corpo funcional, onde estejam definidas as atribuições de cada um, fazendo com que seus integrantes exerçam atividades análogas entre si (coleta de dados, pesquisa nos sistemas operacionais e administrativos SCAP/FINPAC, análise de documentos, processos, etc.).

3.2. Ressalta-se ainda, que na estrutura organizacional da CDP não está contemplado o cargo de Supervisor de Auditoria, necessitando, portanto, de uma reestruturação, a fim de que as atribuições conferidas à Gerência de Auditoria Interna possam ser descentralizadas. Sugere-se que a nova estrutura seja composta de 1 gerente, 2 Supervisores, 1 Analista Portuário e 3 Técnicos Portuários.

GERÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA - GERAUD

3.3. As demandas a serem contempladas na nova estruturação visam à melhoria qualitativa, cujas áreas das principais deficiências de qualificação dos colaboradores que executam trabalhos diretamente relacionados às atividades finalísticas da unidade são: licitação, pessoal, obras, Tecnologia da Informação, gestão de riscos, auditoria de desempenho, governança, avaliação de controles internos, etc.

3.4. É imperioso destacar que o manual de normas e procedimentos da unidade de auditoria interna que auxiliará a mesma no aperfeiçoamento das suas ações e na mitigação de eventuais riscos já foi elaborado, estando em processo de aprovação na Entidade, onde se encontra explícito o regulamento próprio do corpo funcional, citado anteriormente.

4 - DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DA UNIDADE

4.1. A atividade de auditoria interna tem função multidisciplinar, sendo exercida por equipe de empregados que possuem cargos diversos no quadro efetivo da CDP, os quais necessitam de conhecimentos, habilidades e competências para desempenharem com esmero suas atribuições.

4.2. Nesse sentido, propomos ações de capacitação para o fortalecimento da unidade, cuja previsão de horas e quantidade de empregados para cada capacitação se encontram discriminadas no Levantamento de Necessidades de Treinamento, encaminhado à Supervisão de Treinamento, conforme apresentado a seguir:

Curso: AUDI II

Objetivo: Proporcionar aos colaboradores da unidade de auditoria conhecimentos específicos para o exercício da atividade de auditoria interna por meio de uma equilibrada relação entre o conteúdo prático e teórico da matéria.

Participantes: 02

Carga Horária: 32 h - Data: 21 a 24/03/2016 - (Instituto dos Auditores Internos do Brasil).

Curso: Análise de Processos aplicada à Auditoria e aos Controles Internos

Objetivo: Propiciar o domínio de técnicas para analisar e melhorar os processos existentes, visando à importância do controle interno na administração das atividades de qualquer natureza, considerando que é atribuição fundamental da auditoria averiguar o cumprimento de normas e processos internos pelas diversas áreas de gestão.

Participantes: 02

Carga Horária: 16 h (Data/Instituição a definir)

Curso: Contabilidade para não contadores

Objetivo: Proporcionar aos colaboradores da unidade de auditoria informações quanto à estrutura dos balancetes analíticos.

Participantes: 02

Carga Horária: 24 h - (Data/Instituição a definir)

Curso: Mapeamento de Risco

Objetivo: Dotar os integrantes da unidade de conhecimentos e habilidades para mapear e avaliar os riscos iminentes no âmbito da Companhia, considerando ser esta uma das atribuições da unidade, conforme o teor do Acórdão nº 1.520/2015 – TCU – Plenário.

Participantes: 02

Carga Horária: 40 h - (Data/Instituição a definir)

Curso: COSO 2013

Objetivo: Apresentar e discutir as principais mudanças advindas com o novo framework do COSO, explorando suas implicações práticas na forma de implantar e avaliar os processos de controles internos, gestão de riscos e governança.

Participantes: 02

Carga Horária: 16 h - (Data/Instituição a definir)

5 – DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

5.1. O desenvolvimento das atividades de auditoria dar-se-á por amostragem, fornecendo uma avaliação sobre a governança da organização, gestão de risco e processos de controle para ajudá-la a atingir seus objetivos estratégicos, operacionais e de conformidade.

5.2. A execução será efetivada com avaliação, percepção e objetividade.

6 – DA ORGANIZAÇÃO

6.1. CONSTITUIÇÃO SOCIETÁRIA

6.1.1. A COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP é uma sociedade de economia mista, vinculada à Secretaria de Portos da Presidência da República, regendo-se por seu Estatuto Social e pelas disposições legais que lhe sejam aplicáveis; tendo sua sede e foro na Cidade de Belém, no Estado do Pará e prazo de duração indeterminado.

6.1.2. A CDP tem por objeto social exercer as funções de autoridade portuária no âmbito dos portos organizados no Estado do Pará, sob sua administração e responsabilidade, em consonância com as políticas públicas setoriais formuladas pela Secretaria de Portos da Presidência da República.

6.2. CAPITAL SOCIAL, AÇÕES E ACIONISTAS

6.2.1. O Capital Social da CDP é de R\$366.450.978,35 (trezentos e sessenta e seis milhões, quatrocentos e cinquenta mil, novecentos e setenta e oito reais e trinta e cinco centavos), representado por 2.047.786.413 ações, sem valor nominal, sendo 1.023.893.207 em ações ordinárias e 1.023.893.206 em ações preferenciais, ambas as espécies nominativas e de classe única.

6.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

6.3.1. O Conselho de Administração, Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva contêm a seguinte estrutura:

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PRESIDENTE

Rodrigo Mendes de Mendes

MEMBROS

Parsifal de Jesus Pontes

Stephanie Costa Cruz Reis Cunha

Jefferson Vasconcelos Santos

Márcio Costa de Souza

Kleber Ferreira de Menezes

CONSELHO FISCAL

PRESIDENTE

Waldir Quintiliano da Silva

MEMBROS

Augusto César Carvalho Barbosa de Souza

Reginaldo Roberto Albuquerque de Sá

DIRETORIA EXECUTIVA

DIRETOR PRESIDENTE

Parsifal de Jesus Pontes

DIRETOR DE GESTÃO PORTUÁRIA

Marcos Rodrigues de Matos

DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Raimundo Rodrigues do Espírito Santo Junior

7 - DA AUDITORIA INDEPENDENTE

7.1. O Parecer das Contas de encerramento anual, exercício de 2015, será emitido pela empresa contratada Maciel Auditores SS - EPP, em conformidade com o disposto no art. 16, Parágrafo Único do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000.

8 - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

8.1. O atendimento ao art. 2º da IN CGU nº 7/2006, ficou prejudicado em virtude dos resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados ainda se encontrarem em implementação na Entidade. Todavia, no decorrer das atividades, ao longo do exercício, serão monitoradas pela unidade, as pendências remanescentes através do mapa de acompanhamento (Follow-up).

8.1. CRONOGRAMA POR ATIVIDADE (Anexo I)

8.2. CRONOGRAMA ANUAL (Anexo II)

EDNA DE ALMEIDA PINHEIRO PIRES
Gerente de Auditoria Interna

ANEXO I

8 - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

8.1 - CRONOGRAMA POR ATIVIDADE

Nº	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	RISCO	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO		LOCAL
						DIAS	H/H	
01	RAINT/2015-Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria.	Baixo	GERAUD	Cumprir o estabelecido na IN nº 07 da CGU, de 29.12.06; IN nº 01 de 03.01.2007 da Secretaria Federal de Controle Interno.	Relacionar as atividades executadas pela GERAUD no exercício de 2015, bem como a implementação das recomendações pela alta administração;	15	240/2	Belém/PA
02	GESTÃO DE TI – Tecnologia da Informação	Alto	DIRAFI	Monitorar a governança de Tecnologia da Informação, a partir da elaboração do Plano Diretor de TI.	Avaliar a qualidade dos controles internos e a conformidade na execução dos serviços, comparando com a quantidade e os prazos pactuados, bem como os pagamentos realizados, relacionados às contratações com fornecimento de mão de obra na área de Tecnologia da Informação.	15	360/3	Belém/PA

Nº	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	RISCO	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO		LOCAL
						DIAS	H/H	
03	GESTÃO FINANCEIRA	Alto	DIRAFI	Analisar o contas a receber e a pagar; depósitos judiciais e as conciliações contábeis.	Averiguar a cobrança dos créditos a receber; o contas a pagar; depósitos judiciais e a compatibilidade das disponibilidades de caixa, bancos e aplicações financeiras com a documentação apresentada.	23	368/2	
04	GESTÃO DE RECEITA/ Porto de Belém, Terminal de Miramar e Terminal de Outeiro	Alto	DIRGEP DIRAFI	Proceder ao exame nos processos operacionais, a fim de averiguar se os valores cobrados estão em consonância com a tarifa portuária.	Averiguar se os serviços prestados pela CDP estão sendo programados, executados e/ou faturados em consonância com a Legislação, Acordo Operacional e Tarifa Portuária vigentes.	36	864/3	Belém e Portos Jurisdicionados
05	LICITAÇÕES, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	Alto	DIRPRE DIRGEP DIRAFI	Avaliar a qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações com fornecimento de mão de obra.	Examinar: 1) Se as Dispensas, Inexigibilidades e Contratações Emergenciais estão sendo efetuadas de acordo com os arts. 24, 25 e 26 da Lei nº 8.666/93. 2) Se os demais contratos firmados estão sendo elaborados em conformidade com a legislação e disponibilidade orçamentária; 3) Se os fiscais do contrato e da área de pagamentos estão atuando de forma adequada e proativa.	25	600/3	Belém/PA

Nº	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	RISCO	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO		LOCAL
						DIAS	H/H	
06	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Alto	DIRAFI	Analisar as fichas funcionais, onde constam a remuneração de empregados; a remuneração variável dos dirigentes quanto às metas propostas pelo DEST bem como a regularidade quanto às verbas rescisórias quando do seu desligamento.	Analisar: 1) pagamento de proventos, adicional, hora-extra e registro de ponto de empregados; remuneração de dirigentes e regularidade quanto às verbas rescisórias quando do seu desligamento; acompanhar a situação referente à Previdência Privada; 2) RVA dos dirigentes quanto às metas estabelecidas pelo DEST. (avaliação trimestral).	08 12	128/2 288/3	Belém/PA
07	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Médio	DIRPRE DIRAFI DIRGEP	Proceder à análise quanto: à observância da Norma Interna de Viagem; à fiscalização e controle do consumo de combustível; e à regularidade do uso de telefonia móvel.	Averiguar: 1) A concessão de diárias e passagens, em viagens a serviço e respectivas prestações de contas; 2) Fiscalização e controle de uso de combustível; 3) Utilização de telefonia móvel; extrapolações de franquias e o devido ressarcimento.	17	408/3	Belém/PA

Nº	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	RISCO	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO		LOCAL
						DIAS	H/H	
08	GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS	Alto	DIRPRE DIRAFI DIRGEP	Assegurar-se quanto à eficiência do controle patrimonial.	Conferir a regularidade e o controle patrimonial de utilização, baixa, cessão, aluguel e estado de conservação dos bens móveis e imóveis da Companhia.	19	456/3	Belém/PA
09	ELABORAÇÃO DO PAINT/2017	Baixo	GERAUD	Atender a IN nº 07 da CGU, de 29.12.2006 e IN nº 01, de 03.01.2007 da Secretaria Federal de Controle Interno/PR.	Apresentar o cronograma de atividades para o exercício de 2017.	04	64/2	Belém/PA
10	GESTÃO DO PORTO DE SANTARÉM	Médio	DIRGEP DIRAFI	Assegurar-se da correta aplicação das normas internas e da Legislação que rege a administração portuária;	Examinar os procedimentos administrativos e operacionais realizados na Unidade Portuária.	15	360/3	Santarém/PA
11	GESTÃO DO PORTO DE VILA DO CONDE	Médio	DIRGEP DIRAFI	Assegurar-se da correta aplicação das normas internas e da Legislação que rege as administrações portuárias;	Examinar os procedimentos administrativos e operacionais realizados na Unidade Portuária.	23	552/3	Barcarena/PA
12	RESERVA TÉCNICA	-	GERAUD	Realização de trabalhos adicionais não previstos neste cronograma.	Participação em Comitê Técnico de Auditoria e outros eventos; atender aos Conselhos, Diretoria Executiva e aos Órgãos de Controle.	31	992/4	-
T O T A L :							5.680	

ANEXO II

8.2 - CRONOGRAMA ANUAL - EXERCÍCIO/2016

	ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN *	JUL *	AGO *	SET	OUT	NOV	DEZ *
01	RAINT/2015 – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna	04-22											
02	Gestão de TI		01-24										
03	Gestão Financeira			07-31	01-08								
04	Gestão de Receita –Belém, Miramar e Outeiro				14-29	04-31	01-10						
05	Licitações, Dispensa e Inexigibilidade						13-30	01-15					
06	Gestão de Recursos Humanos							20-29	03-19				
07	Controles Administrativos								22-31	05-16			
08	Gestão de Bens Patrimoniais									19-30	03-14		
09	Elaboração do PAINT/2017										18-21		
10	Gestão do Porto de Santarém										24-31	07-18	
11	Gestão do Porto de Vila do Conde											21-30	01-23
12	Reserva Técnica	25-29	25-29	01-04	11-13	02-03	-	18-19	01-02	01-02	17	01-04	26-30

- *Férias programadas dos colaboradores da unidade.