

**2019**



*Empresa de Planejamento e Logística S.A.*

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA RAINT**



## Índice

1 - Apresentação .....	2
2 - Perfil da empresa .....	2
3 - Objeto e competências .....	3
4 - A Auditoria Interna .....	6
4.1 - Atuação .....	6
4.2 - Objetivo .....	8
4.3 - Força de trabalho .....	8
5 - Quantitativo de trabalhos conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados .....	9
6 - Trabalhos realizados sem previsão no PAINT .....	11
7 - Recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT .....	11
8 - Fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias .....	12
9 - Demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas .....	12
10 - Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados .....	14
11 - Benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício .....	16
12 - Análise consolidada dos resultados do programa de gestão e melhoria da qualidade - PGMQ .....	17
13 - Conclusão .....	17
14 - Anexo I .....	19

## 1 - Apresentação

Este Relatório tem por objetivo relatar as atividades executadas no exercício de 2019, previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, bem como aquelas que, embora não previstas no escopo original do Plano, exigiram atuação da Auditoria Interna, e mostraram-se urgentes e de inserção necessária durante o exercício, sendo incorporados ao planejamento. Tais demandas são partes das atribuições regimentais também conferidas à Auditoria Interna, visto se constituir de um órgão de assessoramento, consultivo, de avaliação e acompanhamento.

As informações contidas neste Relatório guardam consonância com o que determina a Instrução Normativa CGU nº 9, de 9/10/2018, em especial seu capítulo IV.

Dessa forma, são apresentadas todas as ações desenvolvidas, desde as auditorias previstas às extraordinárias, com observação estrita para a elaboração de relatórios, execução de análises e avaliações das respostas das áreas auditadas, além da prestação de assistência e suporte às ações da CGU e do Tribunal de Contas da União - TCU.

## 2 - Perfil da empresa

A publicação da Lei nº 12.404, de 4/5/2011, alterada pela Lei nº 12.743, de 19/12/2012, que autorizou a criação da Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL visa à necessidade de estruturação de uma Empresa Pública que possa prestar serviços na área de projetos, estudos e pesquisas destinados a subsidiar o planejamento da logística e dos transportes no País, consideradas as infraestruturas, plataformas e os serviços pertinentes aos modos rodoviário, ferroviário, dutoviário, aquaviário e aeroviário além de planejar e promover o desenvolvimento do serviço de transporte ferroviário de alta velocidade de forma integrada com as demais modalidades de transporte, bem como as atividades destinadas à absorção e transferência de tecnologias.

Conforme seu Estatuto Social, a EPL é uma empresa pública constituída sob a forma de sociedade anônima de capital fechado com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira sujeitando-se ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários.

A EPL encontrava-se vinculada à Secretaria do Programa de Parcerias de Investimentos – PPI, da Secretaria Geral da Presidência da República, consoante Decreto nº 8.872, de 10/10/2016 (alterado pelo Decreto nº 8.981/2017), que nos termos do §3º do art. 8º do Decreto nº 3.591/2000, estava jurisdicionada à Secretaria de Controle Interno da Secretaria Geral da Presidência da República, quanto as atividades de supervisão de controle interno.

Com a edição do Decreto nº 9.676, de 2/1/2019, a Empresa de Planejamento e Logística passou a fazer parte da estrutura organizacional do Ministério da Infraestrutura, conforme disposto no Anexo I, art. 2º, alínea b, item 3, voltando à jurisdição da Controladoria Geral da União quanto às atividades de supervisão de controle interno.

### **3 - Objeto e competências**

De acordo com o Estatuto Social, no artigo 4º, a EPL tem por objeto:

- prestar serviços na área de projetos, estudos e pesquisas destinados a subsidiar o planejamento da infraestrutura, da logística e dos transportes no País, consideradas as infraestruturas, plataformas e os serviços pertinentes aos modos rodoviário, ferroviário, dutoviário, aquaviário e aeroviário.

- planejar e promover o desenvolvimento do serviço de transporte ferroviário de alta velocidade de forma integrada com as demais modalidades de transporte, por meio de estudos, pesquisas, construção da infraestrutura, operação e exploração do serviço, administração e gestão de patrimônio, desenvolvimento tecnológico e atividades destinadas à absorção e transferência de tecnologias;

Ainda, de acordo com o artigo 8º do seu Estatuto Social, compete a EPL:

- elaborar estudos de viabilidade técnica, jurídica, ambiental e econômico-financeira necessários ao desenvolvimento de projetos de infraestrutura, de logística e de transportes;

- realizar e promover pesquisas tecnológicas e de inovação, isoladamente ou em conjunto com instituições científicas e tecnológicas, organizações de direito privado sem fins lucrativos voltadas para atividades de pesquisa e desenvolvimento, e sociedades nacionais, de modo a subsidiar a adoção de medidas organizacionais e técnico-econômicas

do setor, tendo por referência o desenvolvimento científico e tecnológico mundial, realizando as gestões pertinentes à proteção dos direitos de propriedade industrial eventualmente decorrentes;

- planejar, exercer e promover as atividades de absorção e transferência de tecnologia nos setores de infraestrutura, logística e transportes, celebrando e gerindo acordos, contratos e demais instrumentos congêneres necessários ao desempenho dessa atividade;

- participar das atividades relacionadas aos setores de infraestrutura, logística e transportes, nas fases de projeto, fabricação, implantação e operação, visando a garantir a absorção e a transferência de tecnologia;

- promover a capacitação e o desenvolvimento de atividades de pesquisa e desenvolvimento nas instituições científicas e tecnológicas, organizações de direito privado sem fins lucrativos voltadas para atividades de pesquisa e desenvolvimento, e sociedades nacionais, inclusive de tecnologia industrial básica, relacionadas aos setores de infraestrutura, logística e transportes;

- subsidiar a formulação, o planejamento e a implementação de ações no âmbito das políticas de logística e transporte, de modo a propiciar que as modalidades de transporte se integrem umas às outras e, quando viável, a empreendimentos de infraestrutura e serviços públicos não relacionados manifestamente a transportes;

- planejar e promover a disseminação e a incorporação das tecnologias utilizadas e desenvolvidas no âmbito dos setores de infraestrutura, logística e transportes em outros segmentos da economia;

- obter licença ambiental necessária aos empreendimentos nas áreas de infraestrutura e de transportes;

- desenvolver estudos de impacto social e socioambiental para os empreendimentos de transportes;

- acompanhar a elaboração de projetos e estudos de viabilidade a serem realizados por agentes interessados e devidamente autorizados;

- promover estudos voltados a programas de apoio, modernização e capacitação da

indústria nacional, objetivando maximizar a participação desta no fornecimento de bens e equipamentos necessários à expansão dos setores de infraestrutura, logística e transportes;

- elaborar estudos de curto, médio e longo prazo, necessários ao desenvolvimento de planos de expansão dos setores de infraestrutura, logística e transportes;

- propor planos de metas voltados à utilização racional e conservação da infra e superestrutura de transportes, podendo estabelecer parcerias de cooperação para esse fim;

- coordenar, executar, fiscalizar e administrar obras de infra e superestrutura de transporte ferroviário de alta velocidade;

- administrar e explorar o patrimônio relacionado ao transporte ferroviário de alta velocidade, quando couber;

- promover a certificação de conformidade de material rodante, infraestrutura e demais sistemas a serem utilizados no transporte ferroviário de alta velocidade com as especificações técnicas de segurança e interoperabilidade do setor;

- promover a desapropriação ou instituição de servidão dos bens necessários à construção e exploração de infraestrutura para o transporte ferroviário de alta velocidade, declarados de utilidade pública por ato do Presidente da República;

- administrar os programas de operação da infraestrutura ferroviária de alta velocidade nas ferrovias outorgadas à EPL;

- prestar serviços aos órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios em assuntos de sua especialidade;

- elaborar estudos especiais a respeito da demanda global e intermodal de transportes, por regiões, no sentido de subsidiar a incorporação desses elementos na formulação de políticas públicas voltadas à redução das desigualdades regionais, especialmente daquelas que tenham por finalidade estimular o desenvolvimento do sistema logístico nas Regiões Norte e Nordeste e em outras áreas territoriais abrangidas pela Política Nacional de Desenvolvimento Regional;

- apoiar o Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – CPPI em suas competências, conforme previsto na Lei nº 13.334, de 13 de setembro de 2016;

- prestar serviços na elaboração e estruturação de projetos de infraestrutura, estudos, planejamento e gestão; e

- exercer outras atividades pertinentes ao seu objeto.

Parágrafo único. Os estudos e pesquisas desenvolvidos pela EPL poderão subsidiar a formulação, o planejamento e a implementação de ações de órgãos e entidades da administração pública federal, no âmbito da política de infraestrutura, de logística e de transporte.

## **4 - A Auditoria Interna**

Conforme especificado no Estatuto Social, artigos 89 a 92 a Auditoria Interna está hierarquicamente vinculada ao Conselho de Administração da EPL.

Além disso, esta Auditoria Interna, assim como as demais unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta, está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, conforme art. 15 do Decreto nº 3.591/2000 e Instrução Normativa SFC/CGU nº 3, de 9/6/2017 - Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Assim, nossa metodologia de trabalho guarda consonância com aquela adotada pela Secretaria Federal de Controle Interno – SFC, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, em conformidade com a Instrução Normativa SFC/CGU nº 3/2017.

No desempenho das atividades específicas, esta Auditoria Interna atende e remete-se ao Conselho de Administração e aos órgãos de Controle Interno e Externo.

### **4.1 - Atuação**

O Estatuto Social desta Empresa preconiza que, entre outras atividades, à Auditoria

Interna compete:

I - executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da empresa;

II - propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

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

IV - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração; e

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

Parágrafo único. Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

De maneira ampla e objetiva, disposta na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU Nº 01, de 10/5/2016, Auditoria Interna consiste em atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

A auditoria interna se constitui na terceira linha ou camada de defesa da organização, uma vez que é responsável por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (primeira linha ou camada de defesa, executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles internos (segunda linha ou camada de defesa, executada por instâncias específicas, como comitês de risco e controles internos). Compete à auditoria interna oferecer avaliações e assessoramento à organização, destinadas ao aprimoramento dos controles internos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os principais riscos de que os

órgãos e entidades não alcancem seus objetivos.

Para respaldar nossa atuação, além do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e outros regulamentos e normas correlatas, encontra-se aprovado desde 10/10/2014 o Manual de Auditoria Interna da Empresa, conforme Ata nº 15 da Diretoria Executiva, referendado pela Ata nº 26, de 3/11/2014, da Reunião Ordinária do Conselho de Administração - CONSAD, bem como pela Resolução nº 01/2014, de 21/11/2014, emitida pelo Diretor Presidente, que dispõe sobre as atividades da Auditoria Interna da EPL e seu relacionamento com demais unidades da estrutura organizacional da Empresa.

## **4.2 - Objetivo**

A Auditoria Interna tem por finalidade auxiliar a Empresa a alcançar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e propor melhorias nos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

Os trabalhos propostos a partir das premissas acima objetivam avaliar a conformidade em relação aos padrões normativos e operacionais expressos nas normas e regulamentos aplicáveis, a legalidade e legitimidade da gestão, bem como a capacidade de os controles internos identificarem e corrigirem falhas e irregularidades. Objetivam, ainda, nos casos aplicáveis, analisar a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade da gestão em relação aos padrões administrativos e gerenciais expressos em metas e resultados.

## **4.3 - Força de trabalho**

Atualmente, a Auditoria Interna da EPL conta com 4 (quatro) colaboradores para o desempenho de suas atividades. Possui em sua estrutura 1 (um) Auditor Interno, 1 (um) Coordenador-Adjunto, 1 (um) Assessor Técnico e 1 (um) Assistente, com formações acadêmicas em Ciências Contábeis e Engenharia.

Registre-se que a força de trabalho se restringiu a três colaboradores no período de abril a outubro, ocasionada pelo término do mandato do titular da unidade e nomeação de um novo colaborador ocorrida dia 01/11/2019.

## 5 - Quantitativo de trabalhos conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados

Total de atividades	Realizados	Não concluídas	Não realizadas
12	9	1	2

a) Os trabalhos não realizados relacionados a seguir decorreram da redução da equipe em 25% em boa parte do exercício, visto que o Substituto da unidade assumiu o encargo do Titular em abril, situação resolvida somente em novembro com a nomeação do Coordenador-Adjunto. Esse fato, aliado à extrapolação da carga horária prevista inicialmente para algumas atividades do PAINT 2019, impactou no desenvolvimento regular do Plano Anual de Auditoria Interna, de modo que foi submetida à apreciação do Conselho de Administração, na 9ª reunião ordinária, a reformulação do Plano, quando deliberou-se pela exclusão da execução das seguintes atividades:

Ação nº 4 - Processos da Área Meio - Licitações e Contratos - (Observação: Atividade inserida no PAINT 2020 a pedido do Conselho de Administração).

Ação nº 6 - Indicadores de Desempenho.

b) No decorrer do exercício foram realizadas 9 (nove) atividades previstas no PAINT:

Ação nº 1 - Elaboração do Relatório de Atividades da Auditoria Interna RAIN/2018.

Ação nº 2 - Ação de controle - Diárias e passagens - (Observação: Nessa atividade foi empregada uma quantidade de horas/homem muito superior à prevista inicialmente devido a atrasos nas manifestações da unidade auditada, mas principalmente devido à divergência de entendimento entre a Audint, a unidade auditada e a Presidência, que resultou na realização de diversas reuniões e na necessidade de aprofundamento de análise sobre os fatos verificados, inclusive mediante consulta a outros órgãos da Administração Federal, horas que não estavam computados na previsão inicial, envolvendo, inclusive, a participação ativa do titular da Audint. Isso impactou sensivelmente a execução do PAINT, prejudicando o desenvolvimento das demais atividades previstas para o exercício).

Ação nº 3 - Contribuição da Auditoria Interna no Relatório de Gestão do exercício 2018 - Emissão do Parecer da Auditoria Interna no Relatório de Gestão.

Ação nº 7 - Assessoramento aos Conselhos de Administração e Fiscal, e ao Comitê de Auditoria - Participação em reuniões dos colegiados e atendimento a eventuais demandas.

Ação nº 8 - Elaboração do PAINT 2020.

Ação nº 9 - Acompanhamento e monitoramento de providências às recomendações emitidas pela Audint e pela CGU - (Observação: atividade com contribuição ativa e supervisão do titular da unidade, prejudicada sua execução em função da demora na nomeação do Coordenador-Adjunto, colaborador responsável pelo gerenciamento e desenvolvimento dessa atividade. Todavia, conseguiu-se dar tratamento em boa parte das recomendações emitidas pela Audint em exercícios anteriores, cujo número foi reduzido de 29 para 9 recomendações pendentes).

Ação nº 10 - Capacitação da equipe - Vide discriminação no item 9.

Ação nº 11 - Reserva Técnica - Atividades de Assessoramento à alta administração, emissão de Notas, Pareceres, Despachos, etc. - (Observação: Ocorreram várias demandas que exigiram a utilização de horas/homem dessa atividade denominada "reserva técnica", para elaboração de Notas Técnicas, Notas de Auditoria, Memorandos, Despachos, dentre outros, para atendimento a demandas diversas da alta administração e dos órgãos colegiados, fato que, somado à redução da capacidade da equipe da Auditoria Interna, resultou na significativa extrapolação da carga horária prevista, impactando a execução das demais atividades previstas inicialmente para o exercício 2019).

Ação nº 12 - Demanda Externa - Acompanhamento de diligências dos Órgãos de Controle Interno - (Observação: No exercício 2019, houve pouca demanda externa, de modo que parte da carga horária prevista para essa atividade acabou sendo usada para compensar a extrapolação de carga horária em outras atividades do PAINT 2019).

c) Uma atividade foi iniciada e não concluída:

Ação nº 5 - Processos da área finalística - Contratos de elaboração de estudos de engenharia e da área de meio ambiente - (observação: A execução dessa ação teve início em setembro de 2019, todavia houve a interrupção dos trabalhos em novembro, ocasionada pela solicitação dos processos que se encontravam em análise, diante da necessidade de serem firmados termos aditivos. Os processos não foram devolvidos até o

encerramento do exercício ficando comprometida a realização dessa ação em 2019).

## 6 - Trabalhos realizados sem previsão no PAINT

No exercício de 2019 não foram realizados trabalhos não previstos no PAINT.

## 7 - Recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT

O acompanhamento das recomendações emitidas nos relatórios de auditoria é uma atividade contínua, realizada com o objetivo de garantir a eficácia das ações de auditoria, e tem sido realizado por meio do Sistema de Auditoria Interna - SIAUDI, onde são registradas as providências adotadas pelas unidades auditadas, a análise realizada pela equipe de auditoria relativa à implementação das recomendações e o status de cada recomendação.

Nesse sentido, apresentamos o quadro com o status das recomendações emitidas por esta Audint:

Nº do Relatório	Emitidas	Implementadas	Com assunção do risco pelo gestor	Canceladas/ Baixadas	Em Implementação	Pendentes
01/2019	22	-	-	-	18	4
01/2018	-	4	-	-	-	9
02/2018	-	-	-	1	-	2

O Relatório nº 01/2019 refere-se às concessões de diárias e passagens, do qual resultaram 22 recomendações. (anexo I)

O Relatório nº 01/2018 trata do estoque de recomendações pendentes de exercícios anteriores.

O Relatório nº 02/2018 refere-se à verificação do cumprimento das Resoluções CGPAR nº 10, 12, 14, 15, 16, 17 e 18/2016.

## **8 - Fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias**

Dentre os principais fatos positivos que impactaram nas atividades da Audint, destacam-se:

- A continuidade na customização do sistema SIAUDI, com introdução de melhorias em suas funcionalidades, a exemplo da substituição do editor de texto que facilitou o trabalho de inserção e edição dos relatórios e mitigou problemas de formatação na impressão, acertos na geração dos relatórios em PDF, ajustes de tabelas e do índice do PAINT e RAINTE.
- A contratação de um colaborador para compor o corpo técnico da unidade, a partir de novembro de 2019.

Dos fatos negativos que impactaram nas atividades da AUDIN, destacam-se:

- A redução de 25% na equipe de auditoria ao longo do ano que impactou diretamente na realização das atividades, limitando, além do número de ações, o escopo e a amostra de cada ação.
- utilização de homens hora além do previsto na Ação de controle nº 2 - Diárias e Passagens e na Ação nº 11 - Reserva Técnica.

## **9 - Demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas**

As ações de capacitação do corpo técnico se deram pela participação em alguns eventos demonstrados no quadro abaixo, que contribuíram para o desenvolvimento e a atualização das competências técnicas necessárias para a realização dos trabalhos de auditoria.

Destaca-se que, foram priorizadas as capacitações oferecidas gratuitamente e as capacitações corporativas oferecidas pela própria empresa e por outros Órgãos/Instituições de acordo com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, comunicado GEPES nº 7 de 10/05/2019.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.  
Auditoria Interna

<b>Nome</b>	<b>Capacitação Realizada - Tema</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Total Horas</b>
Jivago Grangeiro Ferrer	10º Fórum Brasileiro da Atividade de Auditoria Interna Governamental	16	110
	4ª Reunião do Comitê Técnico das Auditorias Internas do Sistema Transportes - CTA / 2019	16	
	5ª Reunião do Comitê Técnico das Auditorias Internas do Sistema Transportes - CTA / 2019	3	
	Curso Governança Corporativa à luz da Lei nº 13.303/2016	7	
	Curso Fraud	24	
	Formação de auditores Internos - Nível Básico - AUDI 1	24	
	Sistema Eletrônico de Informações - SEI	20	
Ivete Luz Barbosa	10º Fórum Brasileiro da Atividade de Auditoria Interna Governamental	16	80
	Curso IA - CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	20	
	4ª Reunião do Comitê Técnico das Auditorias Internas do Sistema Transportes - CTA / 2019	16	
	Sistema Eletrônico de Informações - SEI	20	
	5ª Reunião do Comitê Técnico das Auditorias Internas do Sistema Transportes - CTA / 2019	3	
	Seminário "O Observatório dentro da Visão Estratégica do Ministério da Infraestrutura"	5	

Dulce Peixoto Nunes Coelho	Curso IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Intena	20	75
	Implementando a Gestão de Riscos	16	
	Lançamento do Referencial Técnico da Auditoria Interna Governamental	3	
	Curso Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	16	
	Sistema Eletrônico de Informações - SEI	20	
		TOTAL	265

## **10 - Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados**

A avaliação dos controles internos administrativos, realizada pela Auditoria Interna, é feita no momento da execução das ações de auditoria e encontra-se refletida nas constatações e recomendações consignadas nos relatórios de auditoria.

Dessa forma, todo trabalho é voltado a identificar a existência de vulnerabilidades, fragilidades, deficiências e riscos que possam comprometer os resultados.

Dos trabalhos realizados no exercício foram verificadas várias deficiências no que diz respeito à concessão de diárias e passagens e à utilização do sistema SCDP, onde foi constatada a falta de inserção de documentos no referido sistema, a emissão de bilhetes de passagens com prazo inferior a dez dias onerando o valor das passagens, a falta de prestação de contas de viagem, o cancelamento de bilhetes de passagens sem justificativa adequada causando o não reembolso do valor da passagem e o pagamento de taxas e multas, o pagamento indevido de diárias, a falta de reembolso de bilhetes de passagens não utilizados, a falta de devolução de diárias, dentre outras.

A fim de mitigar algumas dessas falhas, a empresa contratou profissional experiente no assunto, promoveu a capacitação de usuários do SCDP, implantou formulários

eletrônicos para solicitação e prestação de contas de viagens e divulgou orientações sobre o assunto aos colaboradores, além de ter iniciado uma ampla revisão no normativo interno sobre o assunto.

Outra deficiência que foi verificada em 2018 e persistiu em 2019 são as falhas identificadas no Sistema de Gerenciamento de Documentos - SGDoc, sistema utilizado para gerenciamento de todos os documentos emitidos no âmbito da EPL, que não tem sido devidamente alimentado pelos usuários com a inserção de todos os documentos existentes nos processos físicos. Essa falha dificulta o acesso digital ao patrimônio documental da empresa por não ser confiável.

A fim de implantar um sistema mais seguro e ágil, a empresa fez gestões junto a vários órgãos no sentido de implantar o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sistema desenvolvido pelo TRF4 e já utilizado por vários órgãos da administração pública, inclusive promoveu uma capacitação de treinamento nesse sistema para todos os colaboradores. Todavia, até o final do exercício o sistema não tinha sido implantado na empresa.

Dessa forma, verifica-se que a EPL tem envidado esforços no sentido de adotar ferramentas necessárias para aprimorar os controles internos visando à consecução de seus objetivos e metas.

Quanto à verificação dos controles existentes, tendo em vista o estágio inicial de implantação da política de gestão de riscos, ainda não é possível observar a vinculação dos controles existentes com o mapeamento de riscos. Portanto, nos trabalhos realizados, as análises buscaram averiguar com mais profundidade a conformidade dos atos de gestão com os normativos internos e a legislação pertinente.

Em relação ao gerenciamento de riscos, observa-se que a EPL ainda está na fase de mapeamento dos riscos, tendo sido realizado o levantamento dos projetos mais relevantes da área finalística, iniciado o delineamento de um plano de ação piloto com vistas ao aperfeiçoamento da metodologia e o amadurecimento da gestão de riscos no âmbito da empresa. Além disso, há previsão de contratação de consultoria para efetuar o mapeamento dos processos da empresa, o que facilitará bastante a implantação da Gestão de Riscos.

## **11 - Benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício**

Um dos principais benefícios decorrentes da atuação da auditoria interna, ao longo do exercício e seguindo os preceitos de seu PAINT, é o de antecipar à gestão, através da execução de suas atividades, os atos efetivos e os efeitos potenciais, positivos e negativos que ocorrem na instituição, evidenciando oportunidades de melhorias e prevenindo gargalos no desempenho da missão institucional.

De acordo com a Instrução Normativa CGU nº 4/2018, os benefícios, podem ser financeiros e não financeiros, são provenientes das atividades de auditoria interna, e são impactos positivos observados na gestão a partir da implementação, por parte dos gestores, de orientações e/ou recomendações consignadas em trabalhos de auditoria, sejam relatórios, pareceres, notas técnicas, dentre outros.

Os benefícios financeiros relacionam-se à prevenção ou recuperação de prejuízos. Já os não financeiros demonstram um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos.

Consideramos importante, como fruto dos trabalhos de auditoria realizados, a emissão de recomendações de recolhimento de valores pagos indevidamente relativos a diárias. Contudo, não foram atendidas todas as recomendações, tendo ocorrido a devolução de apenas uma diária, no valor de R\$ 388,15.

Entre as classificações dos benefícios não financeiros como resultado dos trabalhos de auditoria realizados em 2019, bem como os decorrentes de recomendações implementadas em 2019 relativas a relatórios de 2018, destacamos os seguintes benefícios:

- a. A implantação do sistema de interface (formulários eletrônicos) para solicitação/concessão de diárias e passagens no âmbito da EPL, bem como o tutorial para utilização da própria ferramenta, acessível tanto pela intranet como no ambiente externo da empresa.
- b. Divulgação de orientações relativas à concessão das diárias e passagens.
- c. Capacitação dos usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens -

SCDP

## **12 - Análise consolidada dos resultados do programa de gestão e melhoria da qualidade - PGMQ**

Não foi instituído um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) no âmbito da Auditoria Interna da EPL, em atendimento ao estipulado na Instrução Normativa nº 3 da CGU e em consonância com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, também da CGU. Nesse sentido, foi incluída uma atividade específica no PAINT 2020, para realizar estudos no sentido de elaborar uma proposta de implementação do PGMQ.

Não obstante, apesar da não instituição do PGMQ, foram desenvolvidas atividades voltadas à promoção da melhoria contínua dos processos de trabalho e dos produtos decorrentes das ações de auditoria empreendidas. Tais atividades compreendem, por exemplo, o acompanhamento e monitoramento pelo SIAUDI de providências às recomendações emitidas, revisão de procedimentos internos e a emissão de relatórios trimestrais sobre atividades desenvolvidas.

## **13 - Conclusão**

Conforme exposto, a Audint vem continuamente implementando o aprimoramento das ações de auditoria interna e do aperfeiçoamento de técnicas e de métodos de trabalhos.

Vislumbra-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2019, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, seja perante a Diretoria-Executiva, o Conselho Fiscal e de Administração, ou mesmo às diversas áreas da Empresa, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao propor soluções mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança corporativa, com a integridade da Empresa e com o cumprimento das normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da Instituição, bem como evitar, detectar e tratar inconformidades eventualmente ocorridas.

Diante do histórico de trabalhos realizados pela Auditoria Interna, percebe-se sensível evolução dos processos de governança e de controles internos. Quanto à gestão de riscos, embora ainda não tenha implementado abordagem formal, percebe-se sensibilização da alta administração para a promoção e a indução de práticas de gestão de riscos na organização.

Brasília/DF, 12 de fevereiro de 2020.

**JIVAGO GRANGEIRO FERRER**

Auditor Interno

## 14 - Anexo I

Constatação	Unidade Responsável	Recomendação	Último Status
CONSTATAÇÃO 4.1	DIRETORIA DE GESTÃO	Incluir na norma interna, que está em fase de revisão, conforme informado pelo Diretor de Gestão no Memorando nº 636/2019-DGE, item estabelecendo prazo para que a documentação relativa à prestação de contas seja registrada no SCDP, para fins de cumprimento do art. 19 da IN MPOG nº 3/2015.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 4.2	DIRETORIA DE GESTÃO	Adotar providências eficazes de forma a garantir que a reserva dos bilhetes de passagens ocorra com antecedência mínima de 10 dias da data do início da viagem, visando a aquisição de passagens com menores preços, conforme dispõe o art. 14, § 1º, da IN MPOG nº 3/2015.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 4.3	DIRETORIA DE GESTÃO	Adotar providências no sentido de excluir da norma interna, que está em fase de revisão, conforme informado pelo Diretor de Gestão no Memorando nº 636/2019-DGE, as assinaturas em formulários físicos das autoridades cujos perfis exigem assinatura eletrônica no SCDP. Enquanto a norma interna não for alterada no sentido de excluir as assinaturas nos formulários, orientar e exigir mais atenção do colaborador no momento de inserção dos documentos no SCDP, verificando se estão devidamente datados e assinados.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 4.7	DIRETORIA DE GESTÃO	Adotar providências junto aos colaboradores, alertando quanto ao cumprimento do prazo estabelecido para apresentação da prestação de contas da viagem, que, de acordo com o art. 19 da IN MPOG 03/2015, é de 05 (cinco) dias contados da data do retorno do afastamento.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 4.8	DIRETORIA DE GESTÃO	Inserir no SCDP os documentos relacionados às PCDPs, informando à Audint quando essas regularizações forem realizadas.	Em Implementação

CONSTATAÇÃO 4.9	DIRETORIA DE GESTÃO	Incluir na norma interna, que está em fase de revisão, conforme informado pelo Diretor de Gestão no Memorando nº 636/2019-DGE, item estabelecendo que, caso ocorra pagamento de diárias após a realização da viagem, a justificativa para esse procedimento deve ser inserida no SCDP. Cabe ressaltar que as diárias devem ser pagas antecipadamente, conforme disposto no art. 5º do Decreto nº 5.992/2006, exceto nas situações dispostas nos incisos I e II, motivo pelo qual, o não enquadramento nessas situações requer uma justificativa devidamente fundamentada.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 4.10	DIRETORIA DE GESTÃO	Adotar providências no sentido de regularizar a PCDP em questão no referido sistema, diante do recolhimento do valor pelo colaborador, informando a esta Audint quando a situação for regularizada.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 5.1	DIRETORIA DE GESTÃO	Informar se os colaboradores se enquadram no que prevê o item 6.5 da Norma Interna nº 01/2015, apresentando à Audint a documentação, justificativas e fundamentos que comprovem o enquadramento. Caso contrário, adotar providências visando o recolhimento do valor das diárias pagas a maior nas PCDPs nºs 98 e 99/2018.	Pendente
CONSTATAÇÃO 5.2	DIRETORIA DE GESTÃO	Incluir na norma interna, que está em fase de revisão, conforme informado pelo Diretor de Gestão no Memorando nº 636/2019-DGE, item estabelecendo que, caso ocorra pagamento de diárias após a realização da viagem, a justificativa para esse procedimento deve ser inserida no SCDP. Cabe ressaltar que as diárias devem ser pagas antecipadamente, conforme disposto no art. 5º do Decreto nº 5.992/2006, exceto nas situações dispostas nos incisos I e II, motivo pelo qual, o não enquadramento nessas situações requer uma justificativa devidamente fundamentada.	Em Implementação

CONSTATAÇÃO 5.3	DIRETORIA DE GESTÃO	Adotar providências eficazes de forma a garantir que a reserva dos bilhetes de passagens ocorra com antecedência mínima de 10 dias da data do início da viagem, visando a aquisição de passagens com menores preços, conforme dispõe o art. 14, § 1º, da IN MPOG nº 3/2015, apresentando documentação fática e comprobatória das medidas adotadas.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 5.4	DIRETORIA DE GESTÃO	Efetuar consulta formal ao Ministério supervisor desta Empresa ou ao setor responsável pela regulamentação da concessão de diárias no Ministério da Economia com vistas a elidir as divergências de entendimento e, conseqüentemente, permitir a determinação dos valores corretos devidos a título de diárias no caso concreto em questão.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 5.4	DIRETORIA DE GESTÃO	Após a determinação dos valores corretos a serem pagos, e confirmada a ocorrência de pagamento indevido de diárias, adotar medidas visando o recolhimento aos cofres da Empresa.	Pendente
CONSTATAÇÃO 5.4	DIRETORIA DE GESTÃO	Efetuar revisão da Norma Interna visando torná-la mais clara, evitando dúvidas quanto à concessão de diárias nas situações em que a Empresa pague por meio diverso despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana nas viagens a serviço de seus colaboradores.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 5.4	DIRETORIA DE GESTÃO	Aperfeiçoar os procedimentos administrativos e os controles internos visando, antes da concessão de diárias, averiguar se os valores pagos pela Empresa, relativos a investimentos em cursos/capacitações, incluem despesas com pousada, alimentação ou locomoção urbana.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 5.6	DIRETORIA DE GESTÃO	Incluir na norma interna, que está em fase de revisão, conforme informado pelo Diretor de Gestão no Memorando nº 636/2019-DGE, item estabelecendo que a aquisição de passagens pelos colaboradores só deve ocorrer em casos de estrita necessidade, com a devida justificativa.	Em Implementação

CONSTATAÇÃO 5.7	DIRETORIA DE GESTÃO	Justificar o pagamento de diária nacional e adicional de deslocamento nas PCDPs acima relacionadas, visto que os deslocamentos foram realizados para o exterior, efetuando os devidos ajustes, caso seja necessário.	Pendente
CONSTATAÇÃO 5.8	DIRETORIA DE GESTÃO	Registrar no roteiro das viagens o trecho terrestre, de acordo com o constante nas autorizações das viagens, e informar a Auditoria Interna quando forem realizados os ajustes nas PCDPs,.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 5.8	DIRETORIA DE GESTÃO	Esclarecer os motivos do deslocamento ter ocorrido 3 dias antes da data de início do evento, e o retorno 3 dias depois da data de término do evento.	Pendente
CONSTATAÇÃO 5.9	DIRETORIA DE GESTÃO	Inserir no SCDP os documentos relacionados às PCDPs ns 100, 164, 178, 210, 211 e 224, informando à Audint quando essas regularizações forem realizadas.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 5.10	DIRETORIA DE GESTÃO	Realizar o ajuste no SCDP registrando o motivo da viagem em conformidade com o que consta nos documentos que originaram o deslocamento, informando a esta Audint quando for efetuado o ajuste.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 6.1	DIRETORIA DE GESTÃO	Encaminhar a esta Audint cópia da documentação relativa à comprovação dos reembolsos dos bilhetes de passagens não utilizados pelos colaboradores da empresa, tanto das passagens adquiridas por compra direta quanto por meio de contrato.	Em Implementação
CONSTATAÇÃO 6.1	DIRETORIA DE GESTÃO	Adotar providências junto aos colaboradores, alertando no sentido de que as alterações nos bilhetes de passagem só podem ocorrer em caso de estrita necessidade, e devem ser autorizada pela autoridade competente, com a justificativa devidamente fundamentada, visto que a remarcação ou cancelamento dos bilhetes de passagem geram custos para empresa, inclusive o não reembolso quando os bilhetes são adquiridos por preços promocionais. Assim, as regras devem ser rigorosas e eficazes nessas situações.	Em Implementação