



Auditoria Interna - ANTAQ

Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAINT

Exercício 2016

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 A Auditoria Interna	3
1.2 Estrutura da Auditoria Interna.....	3
2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS	4
3. RELAÇÃO DOS TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS	10
4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.....	10
5. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO	10
6. ANÁLISE ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE	20
7. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.....	23
8. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS	24
9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO	25

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT

Data: 21 de fevereiro de 2017

Período: Exercício de 2016

1. INTRODUÇÃO

A elaboração do presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT busca atender as disposições contidas nos artigos 14 a 16 da Instrução Normativa 24/CGU de 17 de novembro de 2015, no que se refere à apresentação dos trabalhos da Auditoria Interna da Agência.

Ao apresentar este relatório anual de atividades, referente ao exercício de 2016, a Auditoria Interna – AUD busca informar à Secretaria Federal de Controle Interno – SFCI/CGU e à Diretoria Colegiada da ANTAQ o resultado dos trabalhos executados por esta unidade, bem como a execução do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2016.

1.1 A Auditoria Interna

A Auditoria Interna da ANTAQ é unidade vinculada à Diretoria de acordo com o Artigo 6º do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 3.585-ANTAQ, de 18/08/2014, no qual é definido a Estrutura Organizacional da Agência. Ainda de acordo com o Regimento Interno, compete à Unidade de Auditoria Interna segundo o Artigo 41:

I - fiscalizar as gestões orçamentária, financeira, administrativa, contábil, patrimonial, finalística e demais sistemas administrativos e operacionais, de acordo com o Plano Anual de Atividades de Auditoria aprovado pela Diretoria;

II - elaborar e encaminhar à Diretoria relatório das auditorias realizadas, propondo medidas preventivas e corretivas;

III - responder pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos de controle do Governo Federal e Tribunal de Contas da União – TCU;

IV - elaborar e encaminhar os relatórios trimestral e anual de gestão relativos à sua esfera de atuação; e

V - instruir respostas a consultas inerentes à sua esfera de atuação.

1.2 Estrutura da Auditoria Interna

Atualmente, a Auditoria Interna conta com o seguinte quadro de profissionais:

	NOME	FORMAÇÃO	CARGO
1	Luiz da Rocha Vianna Neto	Administração e Matemática	Auditor Chefe
2	Aurilene Sousa Vogado	Administração	Requisitada Valec
3	Daniel Simões de Almeida	Administração	Analista Administrativo
4	João de Carvalho Barbosa	Ciências Contábeis	Analista Adm. C. Contábeis
5	Mariana Zanon Rossato	Administração	Especialista em Regulação de Serv. de Transp.

					Aquaviários
6	Renata Souza	Cristina	Santos	Secretariado Executivo	Secretária Executiva

2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS

Em atendimento ao Inciso I, do artigo 15 da IN 24/CGU

Inicialmente, cabe destacar que as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna da ANTAQ estão basicamente inseridas em 3 grupos de trabalhos, sendo eles: o planejamento das atividades de Auditoria Interna, a execução das atividades descritas no PAINT e o atendimento das demandas de órgãos de controle externo.

Durante o ano, foram realizados pela equipe de auditoria, além da execução do PAINT 2016, a elaboração do RAIN 2015 e do PAINT 2017, assim como atendimentos de demandas de órgãos de controle externo e assessoramento às próprias Unidades Organizacionais da ANTAQ.

O Plano de Auditoria Interna para o exercício 2016 foi elaborado por esta Unidade de Auditoria e aprovado pela Diretoria Colegiada da Agência, através da Portaria DG 56/2016 de 10 de março de 2016. Ressalte-se que os trabalhos de auditoria seguiram a orientação dos órgãos técnicos e se revestiram de um caráter de assessoramento às unidades internas da ANTAQ.

Para a realização das auditorias foram efetuados os procedimentos e técnicas aplicáveis a cada uma delas tais como verificação in loco, análise processual, entrevistas, levantamentos, verificação da legislação aplicável, verificação dos controles existentes, entre outros. Utilizou-se, ainda, o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE, Sistema de Administração de Serviços Gerais – SIASG, Sistema de Fiscalização e QlickView, Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP, Sistema Eletrônico de informações – SEI, bem como outros sistemas de controle pertencentes a esta Agência.

Foram previstas no PAINT/2016 a execução de 18 auditorias, além da elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN referente ao ano de 2015.

A tabela abaixo exhibe as auditorias estabelecidas no PAINT e a sua execução:

Nº da Ação no PAINT	Descrição Sumária	Período de Execução - Planejado		Período de Execução - Realizado		Nº do Relatório
		Dias	H/H	Dias	H/H	
1	Relatório de Atividades de Auditoria	11 29/01/16	a 01/120	01/02 29/02/16	a -	Sem Número
2	Acompanhamento Permanente dos Gastos - Gestão em Almoxarifado e Patrimônio e ainda a gestão dos Bens de Uso Especial de propriedade da União ou locado de terceiros	04 29/01/16	a 02/320	06/01 19/02/2016	a 01/244	Relatório de Auditoria Final 01

Nº da Ação no PAINT	Descrição Sumária	Período de Execução - Planejado		Período de Execução - Realizado		Nº do Relatório
		Dias	H/H	Dias	H/H	
3*	Acompanhamento Permanente dos Gastos - Exame Contábil de Processos / Cartão de pagamento do Governo Federal	01 a 29/02/16	02/288	01/02 a 31/03/2016	3/624	Relatório de Auditoria Final 02
4	Acompanhamento da gestão de TI	01 a 29/02/16	02/288	24/02 a 10/06/2016	01/288	Relatório de Auditoria Final 03
5*	Prestação de Contas	01 a 30/03/16	02/336	01/02 a 31/03/2016	3/624	Relatório de Auditoria Final 02
6	Área Operacional - Estudos, Desempenho e Sustentabilidade	02/03 a 15/04/16	02/512	27/04 a 02/06/2016	01/192	Relatório de Auditoria Final 05
7	Outorga e Afretamento da Navegação e Outorgas de Instalações Portuárias	04/04 a 20/05/16	02/544	20/04 a 10/06/2016	02/576	Relatório de Auditoria Final 04
8**	Área Operacional - Unidade Regional Belém	18/4 a 13/05/16	02/304	01/09/2016 a 03/02/2017	01/1192	Relatório de Auditoria Final 10
9	Área Operacional -Arrendamento de áreas portuárias	16/05 a 24/06/16	02/464	27/05 a 16/09/2016	02/1256	Relatório de Auditoria Final 06
10	Acompanhamento Permanente dos Gastos - Gestão de Folha de Pagamento, Benefícios, Capacitação e Declarações de Bens e Rendas	23/05 a 24/06/16	02/384	04/09 a 31/01/2016	01/440	Relatório de Auditoria Final 09
11	Acompanhamento Permanente dos Gastos-Gestão de Serviços Gerais	27/06 a 29/07/16	02/400	16/09 a 21/12/2016	02/720	Relatório de Auditoria Final 07
12**	Área Operacional - Unidade Recife	01 a 19/08/16	02/240	01/09/2016 a 03/02/2017	01/1192	Relatório de Auditoria Final 10
13	Área Operacional - Regulação Portuária, Marítima e Interior	01/08 a 16/09/16	02/544	14/12 a 27/01/2016	02/392	Relatório de Auditoria Final 08
14**	Área Operacional- Fiscalização	22/08 a 07/10/16	02/544	01/09/2016 a 03/02/2017	01/1192	Relatório de Auditoria Final 10
15**	Área Operacional - Unidade Regional Porto Alegre	19/09 a 07/10/16	02/240	01/09/2016 a 03/02/2017	01/1192	Relatório de Auditoria Final 10
16	Acompanhamento Permanente dos Gastos - Acordos e Convênios	10 a 31/10/16	01/120	Não realizada, visto que, durante o ano de 2016 não havia convênio vigente e os TEDs foram analisados no Relatório Final 05.		
17**	Área Operacional - Unidade Regional São Luiz	10 a 31/10/16	02/240	01/09/2016 a 03/02/2017	01/1192	Relatório de Auditoria Final 10
18**	Área Operacional - Unidade Regional Fortaleza	07/11 a 28/11/16	02/240	01/09/2016 a 03/02/2017	01/1192	Relatório de Auditoria Final 10

Nº da Ação no PAINT	Descrição Sumária	Período de Execução - Planejado		Período de Execução - Realizado		Nº do Relatório
		Dias	H/H	Dias	H/H	
19	Acompanhamento Permanente de Gastos – Gestão de Licitações e Contratos	07/11 a 09/12/16	02/384	Não realizada.		

* Por questões operacionais, as ações 3 e 5 foram realizadas em conjunto.

** Por questões operacionais, as ações 8, 12, 14, 15, 17 e 18 foram realizadas conjuntamente.

Esta Unidade de Auditoria procurou seguir o Cronograma de Execução constante do PAINT/2016 da melhor forma possível. Ocorreram algumas alterações com relação ao início e término de algumas auditorias e com as auditorias previstas nas ações nºs 3 e 5 e nas de nºs 8, 12, 14, 15, 17 e 18 do PAINT/2016 que, por questões operacionais, foram realizadas conjuntamente e resultaram no Relatório de Auditoria Final nº 02 e no Relatório de Auditoria Final nº 10, respectivamente.

A primeira ação realizada pela auditoria interna em 2016 foi a elaboração do RAINT referente ao exercício 2015, que deu origem ao processo SEI nº 50300.002571/2016-48. Embora a IN 24/2015 já estivesse em vigor, devido ao período de transição e por não haver óbices quanto à elaboração do RAINT de acordo com a norma anterior, as diretrizes seguidas para elaboração foram as da IN 01/2007, porém a data da apresentação observou a IN 24/2015. Assim, por meio do Ofício nº 01/2016-AUD, foi encaminhado à Secretaria de Controle Interno/CISET o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAINT, em 29/02/2016.

A segunda ação foi a realização da auditoria na atividade - Acompanhamento Permanente de Gastos - Gestão em Almoxarifado e Patrimônio e dos Bens de Uso Especial. Essa auditoria deu origem ao processo nº 50300.000148/2016-11 e resultou no Relatório de Auditoria Final 01. Os objetivos estabelecidos para esta auditoria foram os de verificar os registros contábeis e os estoques, dando ênfase a confiabilidade dos registros e a verificação das condições físicas do material estocado e do imobilizado, testar os inventários físicos em 31/12/2015 e, por último, avaliar a gestão dos bens de uso especial de propriedade da União ou locado de terceiros. A realização desta auditoria foi comunicada à SAF através Memorando 001/2016-AUD de 06 de janeiro de 2016, quando foi informado sobre o escopo dos trabalhos. Para o desenvolvimento das atividades de auditoria, foram utilizados os sistemas SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira), SIAF (Sistema de Informações Administrativas e Financeiras), os Relatórios das Comissões Inventariantes designadas pelas Ordens de Serviço da SAF, bem como o Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet.

O Relatório de Auditoria Final 02 é resultado da fusão entre as ações 3 e 5 do PAINT/2016 e originou o processo 50300.001228/2016-86. Programadas para serem realizadas separadamente, no desenvolvimento dos trabalhos decidiu-se por incorporar a auditoria sobre o Acompanhamento Permanente dos Gastos – Exame Contábil de Processos/Cartão de Pagamento do Governo Federal aos trabalhos de auditoria sobre exame da Prestação de Contas da Agência Nacional de Transportes Aquaviários, referente ao exercício de 2015, visto que a auditoria de exame contábil assegura a opinião da auditoria sobre a prestação de contas do órgão, estando diretamente associadas. Foi verificado o cumprimento das normas vigentes, tendo como suporte as auditorias realizadas nas várias unidades durante o exercício de 2015, as demonstrações financeiras apresentadas pela Coordenadoria de Contabilidade e o demonstrativo da execução orçamentária



apresentada pela Coordenadoria de Orçamento. Predominantemente foram realizados procedimentos nas Coordenadorias Contabilidade – CCT, Coordenadoria de Orçamento - COR e Coordenadoria de Finanças - CFI, unidade pertencente à Gerência de Orçamento e Finanças – GOF e na Secretaria de Planejamento – SPL. Os objetivos estabelecidos por esta auditoria são os de atender ao art. 70 da Constituição Federal, ao disposto na Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010 e Decisão Normativa - TCU 146 e 147 de 2015, do respectivo exercício, no que tange à verificação da composição do processo de prestação de contas anual e comprovar se os processos de despesas foram pagos e contabilizados corretamente, inclusive em relação à retenção e recolhimento dos impostos.

A ação número 4 resultou no Relatório de Auditoria Final 03. Realizada na atividade Acompanhamento da Gestão de TI, deu origem ao processo 50300.003243/2016-69. Os objetivos estabelecidos para a auditoria foram os de avaliar o sistema de gestão de tecnologia e de segurança da informação adotado na Agência, buscando analisar a sua contribuição para o alcance da missão institucional. A realização desta auditoria foi informada por meio do Memorando nº 3/2016/AUD ao Secretário de Tecnologia da Informação, quando foi solicitado o relatório de atividades da unidade do ano de 2015, destacando, em especial, as atividades previstas no PDTI. O desenvolvimento dos trabalhos foram realizados com base no relatório de atividades da STI de 2015, confrontando as atividades ali elencadas com as competências previstas no Regimento Interno, além da avaliação do controle interno instituído para a Secretaria no âmbito da Agência, em vigor no período da execução da auditoria, contemplando ainda os seguintes objetivos específicos: confirmação da existência de competências e atribuições definidas e formalizadas; verificação da existência de Planejamento Estratégico de Tecnologia de Informação, alinhado às necessidades da Agência e ao cumprimento de sua missão institucional; avaliação da gestão de TI, no que diz respeito à Política de Segurança da Informação (POSIC); avaliação da estrutura de pessoal de TI, identificando o perfil dos recursos humanos envolvidos, tanto de servidores quanto terceirizados; verificação da existência e adequação de metodologia de desenvolvimento de sistemas utilizada na unidade de TI, bem como a existência de avaliações de rotina para verificação de compatibilidade entre os recursos de TI e a real necessidade da Agência; verificação das contratações e gestão de bens de TI em consonância com o PDTI e normas legais e de acordo com as necessidades da Agência; verificação dos indicadores utilizados na unidade.

O Relatório de Auditoria Final 04 foi emitido em razão do atendimento à ação 7 do PAINT. A auditoria na atividade Outorga e Afretamento da Navegação e Outorga de Instalações Portuárias consta do processo 50300.003719/2016-61. Os objetivos estabelecidos no respectivo Programa de Auditoria foram os de comprovar que as Gerências estejam cumprindo as diretrizes determinadas pela Diretoria e pela Superintendência, com enfoque no controle das autorizações de instalações portuárias, outorgas da navegação e afretamento. A realização desta auditoria foi comunicada à SOG por meio do Memorando nº 05/2016/AUD, no qual foi solicitado a disponibilização dos relatórios de atividades aos gestores da GAN, GAP e GAF com o intuito de comprovar se as Gerências estão cumprindo as competências previstas no Regimento Interno da ANTAQ. Foi solicitado também que fossem colocados à disposição os documentos e processos pertinentes.

Por sua vez, o Relatório de Auditoria Final 05 faz referência à ação 6 do planejamento 2016. Realizada na atividade - Área Operacional – Estudos, Desempenho e Sustentabilidade, teve como objetivo comprovar que as Gerências estejam cumprindo os objetivos determinados pela Diretoria e pela Superintendência, com enfoque na gestão de informações dos prestadores de serviço e verificação da realização de estudos. A realização desta auditoria consta do processo 50300.004784/2016-12 e foi comunicada à SDS através do Memorando nº 6/2016/AUD,

de 27 de abril de 2016, quando foram solicitados os relatórios de atividades aos gestores da GEA, GMS, GDE e da SDS, com o intuito de comprovar a execução das competências previstas no Regimento Interno da ANTAQ. Foi solicitado também que fossem colocados à disposição os documentos e processos pertinentes registrados no SEI e o planejamento das atividades do ano de 2016. Para realização desta auditoria foram analisados os relatórios de atividade das Gerências, bem como os processos disponibilizados por elas. Encaminhamos para as mesmas a solicitação da indicação de atividades que cumprissem as competências, o qual foi respondido por e-mail e/ou entrevistas. Salienta-se que nesta auditoria foram identificados sob a gestão da GDE cinco Termos de Execução Descentralizada - TED do total de seis que estavam vigentes durante o ano de 2016. A auditoria analisou os procedimentos de escolha dos órgãos contidos nos TEDs, identificando falhas nos procedimentos de controle, já observado pelo TCU. Nesta mesma auditoria foi ampliado o escopo para permitir a análise da escolha do TED para realizar o Mapeamento de Competências, sob a gestão da Gerência de Recursos Humanos, que justificou preterida Universidade do Pará pela indicação do fórum de RG, que atestou a qualidade dos serviços deste órgão.

Em atendimento à ação de número 9, foi realizada auditoria na atividade Área Operacional – Arrendamento de Áreas Portuárias, que resultou na emissão do Relatório de Auditoria 06, constante do processo 50300.005797/2016-09. Os objetivos dessa auditoria foram os de comprovar que a Gerência esteja cumprindo as diretrizes determinadas pela Diretoria e pela Superintendência, com enfoque na verificação da situação dos processos de licitação dos arrendamentos portuários, bem como a verificação das demais atribuições discriminadas no Regimento Interno. A realização desta auditoria foi comunicada à SOG por meio do Memorando nº 07/2016/AUD, no qual solicitamos a disponibilidade dos documentos e processos concernentes ao assunto. Devido à complexidade na análise dos processos de leilão foi necessário a utilização de horas além do previsto no PAINT. Também houve no período a participação de uma servidora no Encerramento da Oficina COSO 2013 no dia 01/06/2016 e nos dias 15 e 16/09/2016 no Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos - 3ª edição.

A ação de número 10, auditoria na atividade Acompanhamento Permanente dos Gastos - Gestão de Folha de Pagamento, Benefícios, Capacitação, deu origem ao Relatório Final de Auditoria nº 09. Ressalte-se que o desenvolvimento dos trabalhos para a realização desta auditoria sofreu atraso em virtude da transição do cargo de Chefe da Auditoria ocorrida no segundo semestre de 2016, bem como a mudança da metodologia para elaboração do PAINT 2017, em atendimento ao disposto na IN 24/CGU, que impactou significativamente no alcance das metas e cumprimento dos prazos. Os objetivos estabelecidos no Programa de Auditoria foram os de verificar o atendimento ao disposto no item VI, art. 7º, da IN 01/2007, da Controladoria Geral da União, no que tange a verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, confirmar a entrega das declarações de renda dos servidores ou a autorização para seu acesso, verificar os valores do plano de saúde, verificar a execução do plano de capacitação e por último, verificar os controles adotados no pagamento do benefício “auxílio moradia”. Através do Memorando nº 09/2016/AUD, de 04 de setembro de 2016, inserido no processo SEI nº 50300.008337/2016-24, a SAF foi informada sobre a realização da auditoria que teve como objetivo avaliar os controles adotados pela Gerência e suas Coordenadorias para desenvolvimento das atividades relacionadas à área de Recursos Humanos, verificando ainda a aderência à legislação vigente levando-se em conta à legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência.

Com relação à ação 11, foi realizada auditoria na atividade Acompanhamento Permanente de Gastos - Gestão de Serviços Gerais que resultou no Relatório de Auditoria Final 07 constante do processo 50300.009940/2016-23. Os objetivos da auditoria foram de comprovar se as



concessões de Diárias e Passagens estão de acordo com a legislação, com foco nas iniciadas em fins de semana ou em véspera de feriado e as realizadas para o exterior, bem como analisar o controle dos gastos com a utilização de telefones fixos e celulares, objetivando a verificação do custo/benefício desse gasto em cada área, principalmente nas despesas dos telefones celulares. Foram verificados, também, o controle e gastos relacionados à utilização de veículos. Por meio do Memorando nº 12/2016/AUD foram solicitados à Superintendência de Administração e Finanças - SAF os documentos necessários à realização da mencionada auditoria. Devido à marcação de férias de um membro da equipe, e que esta servidora foi requisitada para compor a equipe de elaboração do PAINT/2017, houve uma extensão no prazo da análise desta auditoria, situação que independente da vontade, mas que altera o desempenho dos trabalhos no que diz respeito ao prazo previsto anteriormente. Para realização desta auditoria, além da documentação enviada pela GRL/CSG, foi verificado o Sistema de Diárias e Passagens – SCDP, SIAFI, e toda a legislação a seguir pertinente ao assunto tratado.

O Relatório de Auditoria Final 08 é resultado do atendimento ao previsto na ação 13 do PAINT/2016, que previu a realização de auditoria na atividade Área Operacional - Regulação Portuária, Marítima e Interior e faz parte do processo 50300.012842/2016-73. Os objetivos da auditoria foram de comprovar o cumprimento pelas Gerências dos objetivos determinados pela Diretoria e pela Superintendência, com foco na elaboração e revisão de normas, na avaliação de preços, tarifas, dados e informações relativas à infraestrutura, operação, movimentação, estatística e ao desempenho operacional. A realização desta auditoria foi informada por meio do Memorando nº 017/2016/AUD para a Superintendência de Regulação, no qual foi solicitado o encaminhamento dos relatórios de atividades desenvolvidas pelas Gerências, concernente ao ano de 2016, assim como que fossem disponibilizados os documentos necessários referentes aos meses de janeiro a novembro de 2016. Os trabalhos realizados tomaram por base os Relatórios de Atividades elaborados pelas Gerências, análise de processos finalísticos citados nos relatórios de atividades e também fornecidos por meio de listas enviadas pelas gerências e questionamentos, que buscaram verificar a confirmação da realização das atividades ali mencionadas, confrontando também com o previsto no Regimento Interno. Informamos que devido à marcação de férias dos membros da equipe, do recesso de final de ano e que uma servidora foi requisitada para compor a equipe de elaboração do PAINT/2017, houve alteração da data prevista no PAINT/2016 assim como das horas trabalhadas para realização desta auditoria, situação que alterou o desempenho dos trabalhos desenvolvidos e conseqüente conclusão somente neste início de 2017.

Por fim, foi realizada auditoria na atividade “Fiscalização” abrangendo as ações 8, 12, 14, 15, 17 e 18 do PAINT/2016. Os macroprocessos geridos predominantemente pela SFC e respectivas gerências e unidades regionais deram origem ao Relatório de Auditoria Final 10 constante do processo 50300.009384/2016-95. Os trabalhos foram desenvolvidos de acordo com os procedimentos e normas de auditoria, usualmente aceitos na atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, conforme diretrizes da Instrução Normativa Conjunta MPOG/CGU nº1, de 10 de maio de 2016. Foi adotada a aglutinação de seis auditorias no macroprocesso Fiscalização e utilizados como amostra os processos de fiscalizações originados nas unidades regionais de Belém, Recife, Porto Alegre, São Luís e Fortaleza, cujas auditorias estavam previstas no PAINT/2016. No Planejamento Anual da Auditoria Interna – PAINT estavam previstas seis auditorias a serem realizadas por departamento, porém na transição do normativo que rege nossos procedimentos passamos a realizar a auditoria no macroprocesso Fiscalização e mantivemos os testes de controle interno nas cinco unidades regionais e nas três gerências da SFC. Os objetivos estabelecidos no respectivo Programa de Auditoria foram os de avaliar o sistema de controle interno adotado na Unidade, verificando se os seus trabalhos encontram-se em aderência às normas, aos objetivos

determinados pela Diretoria e pela Superintendência da ANTAQ, enfocando principalmente a execução do Plano Anual de Auditoria - PAF. A realização desta auditoria foi comunicada à SFC por meio do Memorando nº 10/2016/AUD, no qual foi solicitado a disponibilidade dos documentos e processos concernentes ao assunto. Para realização desta auditoria foram analisados os relatórios de atividade das Gerências, bem como os processos disponibilizados por elas e pelas unidades regionais. Encaminhamos para as mesmas a solicitação da indicação de atividades que cumprissem as competências, o qual foi respondido por e-mail e/ou entrevistas.

3. RELAÇÃO DOS TRABALHOS PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS

Em atendimento ao Inciso IV, do artigo 15 da IN 24/CGU

Durante o ano de 2016 não foram realizadas as auditorias de Acompanhamento Permanente dos Gastos - Acordos e Convênios (16) e de Acompanhamento Permanente de Gastos – Gestão de Licitações e Contratos (19). A auditoria (16) não foi realizada devido a inexistência de acordos e convênios vigente durante o ano de 2016 e os Termos de Execução Descentralizados – TED terem sido analisados no Relatório Final 05. A auditoria (19) foi prejudicada por eventos ocorridos durante o segundo semestre de 2016, como a utilização da equipe na elaboração do Mapeamento de Risco, metodologia obrigatória para elaboração do PAINT/2017, conforme item I do art. 4º, da IN 24/2015, o que demandou a dedicação exclusiva de três integrantes da equipe.

Esta auditoria será realizada no PAINT/2017 com as devidas adaptações no escopo respectivo.

4. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

Em atendimento ao Inciso III, do artigo 15 da IN 24/CGU.

Não foram realizados trabalhos de auditoria interna sem previsão no PAINT/2016.

5. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO

Em atendimento ao Inciso VII, do artigo 15 da IN 24/CGU.

Durante o exercício de 2016, foram emitidos 10 relatórios de Auditoria dos quais 7 deles resultaram em 35 recomendações. Os Relatórios Finais de Auditoria de nºs 06, 08 e 09 não motivaram recomendações às áreas auditadas. O quadro abaixo apresenta a situação dos relatórios:

Identificação do relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação expedida
Relatório Final de Auditoria 01	D.2.1 a D.2.4	Despacho (nº SEI 0030535)
Unidade destinatária da recomendação		
CAP e STI		
Descrição da recomendação		
D.2.1 Que a CAP adote providências para reincorporar ao sistema de controle patrimonial da ANTAQ, bem como no balanço patrimonial, todos os itens que foram doados e não entregues, visando regularizar a situação dos bens na		

Agência.

D.2.2 Que a CAP adote providências com vista à doação ou descarte desses aparelhos telefônicos defeituosos.

D.2.3 Que a STI encaminhe à CAP relação atualizada com a localização dos equipamentos de informática que estão sobre a responsabilidade da Coordenadoria de Infraestrutura – CIN e da própria STI.

D.2.4 Que a CAP passe a registrar os ativos adquiridos por esta Agência nos controles patrimoniais no momento do seu recebimento, em atenção ao princípio da competência e em atendimento ao previsto no MCASP.

Manifestação da Área Examinada

D.2.1 Através do despacho, inserido ao processo sob o nº SEI 34931, a CAP informou que será providenciada a inclusão, no patrimônio da ANTAQ, os itens baixados que estão, ainda, passíveis de uso na Agência.

D.2.2 Através do despacho, inserido ao processo sob o nº SEI 34931, a CAP informou que a Gerência de Recursos Logísticos – GRL, juntamente com a Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG e Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP, imbuída em adotar medidas administrativas com o fito de reduzir os gastos públicos, como bem enfatizados nos Decretos nº 8.540/2015, de 09/10/2016 e 8.541/2015, de 13/10/2015, realizou o conserto de 54 (cinquenta e quatro) telefones mediante a aquisição de peças e reaproveitamento de partes de outros telefones que já estavam em almoxarifado, sem viabilidade de reparo. Esta ação foi comunicada à Superintendência de Administração e Finanças – SAF, no dia 10/10/2015.

Em complementação, o chefe da CAP comunicou, através de e-mail, que os telefones que não estiverem em condições de uso ou por falta de peças ou por desgaste natural, serão descartados e baixados, com as devidas providências legais que as normas de patrimônio exigem.

D.2.3 Através de e-mail enviado em 11 de março/2016, o Secretário de TI informou que o levantamento já está sendo realizado. Informou ainda que trata-se de um levantamento manual, e por isso ainda não foi finalizado.

D.2.4 Através do despacho, inserido ao processo sob o nº SEI 34931, a CAP informou que serão adotados os procedimentos elencados pela Auditoria.

Análise da AUD quanto à recomendação

D.2.1 Esta Auditoria considera a recomendação acatada.

D.2.2 Esta Auditoria considera a recomendação acatada.

D.2.3 Esta Auditoria considera a recomendação acatada.

D.2.4 Esta Auditoria considera a recomendação atendida.

Identificação do relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação expedida
Relatório Final de Auditoria 02	D.2.1 a D.2.6 e D.3.1	Despacho (nº SEI 0056493)
Unidade destinatária da recomendação		
GOF, SAF, GRL, CCT, SPL		
Descrição da recomendação		
<p>D.2.1 Que a GOF em conjunto com a SAF verifique a possibilidade de assinar manualmente ao menos os empenhos que não estão respaldados por contratos formais e posteriormente digitalizá-los.</p> <p>D.2.2 Ratificando a recomendação do relatório de auditoria do ano anterior, nº 02/2015, recomendo a SAF que implante a rotina de registro das multas no SIAFI, utilizando o critério estabelecido no MCASP, respeitando o regime de competência.</p> <p>D.2.3 Que a SAF, junto com a GOF e a GRL encontre uma solução para aprimorar o controle contábil sobre os bens móveis da ANTAQ, viabilizando a contabilização dos bens, da depreciação e da amortização correspondentes.</p> <p>D.2.4 Que a Coordenadoria de Contabilidade priorize a análise das contas contábeis antes de encerrar o prazo para ajustes do exercício, que geralmente é na primeira quinzena de janeiro do exercício subsequente ao analisado.</p> <p>D.2.5 Que a GOF adote frequentemente o registro de todas as despesas seguindo o princípio da competência independentemente do fluxo de caixa.</p>		

D.2.6 Que a SAF e a SPL analisem a possibilidade de reestruturar a distribuição de competências na GOF, entre as Coordenadorias de Orçamento, de Contabilidade e Financeira, segregando a rotina de análise contábil, conformidade contábil e encerramento dos demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração da Variação Patrimonial-DVP, Demonstração do Fluxo de Caixa – DFC e Demonstração da Mutação do Patrim nio Líquido) das demais rotinas exercidas pela GOF.

D.3.1 Que a SAF suspenda a decisão informal de não realizar a reten o do ISS e realize uma consulta formal a Procuradoria da ANTAQ para firmar entendimento quanto   matéria, visto que tanto o parecer citado pela STN como a instru o da STN não são determinantes para esta decisão.

Manifesta o da  rea Examinada

D.2.1 Hoje, a Nota de Empenho   emitida no SIASG/SIAFI e impressa em formato PDF, em seguida,   anexada ao processo que deu origem a despesa, sendo assinada digitalmente pelo servidor que a emitiu, de forma a comprovar a autenticidade do documento com o que consta no sistema SIAFI. Cabendo lembrar que a metodologia do sistema SIAFI não permite a exclusão da nota de empenho emitida, apenas o seu cancelamento, portanto, o registro da NE não se perde, podendo ser consultada a qualquer época.

O ordenador de despesa e o ordenador financeiro assinam, eletronicamente e conjuntamente, o despacho de atesto em que citam o número do empenho, seu valor e sua destina o.

Assim, entendemos que o método utilizado   confiável, visto que sua autenticidade   validada por três servidores diretamente no sistema SEI. J  no método sugerido, apenas uma valida o seria realizada, ou seja, pelo servidor que faria a juntada do documento digitalizado.

Ademais, o assunto foi colocado recentemente no grupo de colaboradores do sistema SEI e todos que se manifestaram, adotam a mesma metodologia desta GOF.

D.2.2 Estamos levantando junto   STN a forma correta de proceder ao registro dos créditos oriundos de multas pecuniárias aplicadas pela ANTAQ, visto que toda a literatura do MCASP   direcionada a crédito tributário o que não   o caso das nossas receitas. Ademais, cabe acrescentar que a receita   da União cuja fonte está vinculada   ANTAQ. Veja que a própria STN em resposta   ANTAQ fala em criar um código de GRU para arrecada o em fonte própria, o que vai de encontro ao ementário das receitas públicas.

"Para registrar a Variação Patrimonial Aumentativa e o Crédito por competência   necessário solicitar, através do e-mail geare.cofin.df.stn@tesouro.gov.br, altera o no código de GRU 10078-1 e criar um código de GRU para arrecada o em fonte própria, para que ambos baixe diretamente o ativo 1138x.07.00."

Diante do exposto, pretendemos, ainda neste exercício de 2016, implementar os procedimentos adequados ao registro das receitas geradas pela ANTAQ.

D.2.3 Tendo em vista dar soluço ao problema apontado, estamos em fase final de contrata o do serviço de manuten o do sistema de patrim nio da ANTAQ (50300.002552/2015-31), o qual já constam as funcionalidades de deprecia o e amortiza o de bens.

D.2.4 Para o encerramento do exercício de 2016 a Coordenadoria de Contabilidade irá seguir a orienta o da Auditoria, procedendo   análise dos saldos de adiantamentos de férias e salários na primeira quinzena de janeiro de 2017, para que os eventuais ajustes possam ser realizados, de forma retroativa (o SIAFI permite até a data limite do fechamento contábil), dentro do exercício de 2016 e assim por diante.

D.2.5 Em um mês específico somente, ocorreu o acúmulo de processos de pagamentos relacionados aos compromissos a pagar da ANTAQ, decorrente da ausência exclusiva de disponibilidades financeiras e não mais reincidiu o fato. A Coordenadoria de Contabilidade - CCT vem contabilizando as obriga es a pagar da ANTAQ, após o seu envio normal e tempestivo.

D.2.6 Entendemos não haver necessidade de redistribui o de competências na GOF, uma vez que novos servidores foram alocados na Coordenadoria de Contabilidade – CCT, formando um contingente plenamente capaz de dar vazão ao trabalho diário do setor. Ao nosso ver, uma redistribui o das competências, hoje exercidas pelo CCT, às demais coordenadorias provocaria uma ociosidade ao setor e excesso de trabalho nas demais.

Cabe ressaltar que com o aumento de servidores, a conformidade contábil passou a ser exercida exclusivamente pelo Coordenador da CCT, ou sua substituta no caso de ausência, que quando imbuídos de tal competência não realizam os procedimentos pertinentes   liquida o.

D.3.1 A CCT suspendeu o procedimento de não mais reter o Imposto Sobre os Serviços de Qualquer Natureza - ISS, e tempestivamente providenciou as reten es não efetivadas anteriormente, bem como os devidos recolhimentos do referido tributo aos municípios favorecidos.

Cabe salientar que por meio da mensagem SIAFI n  2016/0749364, a Secretaria do Tesouro Nacional – STN

informou que a PGFN revogou o teor dos pareceres que desobrigavam os entes públicos de exercerem o papel de substitutos tributários, voltando a unidade gestora do governo federal a ser obrigada a efetuar a retenção do ISSQN quando for devida tal retenção.

Análise da AUD quanto à recomendação

D.2.1 O não atendimento foi justificado pela evolução das rotinas, que é cumprida em meio digital, no Sistema SEI e no SIAFI, tornando esta recomendação inadequada aos atuais meios utilizados na gestão documental.

D.2.2 Os registros das multas ainda ocorrem em controles auxiliares e só no momento da arrecadação, ou seja, na entrada no caixa é que o SIAFI reconhece o direito, entretanto foi considerada acatada a recomendação da auditoria e os gestores da GOF se reuniram com o SERPRO e a STN, em 16/02/2017, para formatarem um sistema de arrecadação estruturante integrado com o SIAFI, contemplando o registro da receita por competência.

D.2.3 Os registros da contabilização dos bens, da depreciação e da amortização correspondentes foram regularizados, após a implantação do sistema de gestão de patrimônio, que gera os dados correspondentes a rotina de forma integrada ao SIAFI. A recomendação foi atendida.

D.2.4 Foi considerada acatada a recomendação da auditoria. Os dados referentes às contas que registram os Créditos da ANTAQ junto aos servidores foram encaminhados pela CCT a CCP em 02/01/2017 que não respondeu em tempo hábil, conforme consulta a CCT em 14/02/2017.

D.2.5 Foi considerada acatada a recomendação da auditoria.

D.2.6 Foi considerada justificada a manutenção das competências da CCT e atendida a segregação de função na rotina de conformidade contábil realizada dentro da coordenadoria mas por pessoas diferentes, entretanto a CCT continua com suas rotinas predominantemente de análise documental/liquidação de despesa/contas a pagar.

D.3.1 A SAF atendeu imediatamente a recomendação da auditoria, que foi posteriormente ratificada pela própria Secretaria do Tesouro Nacional.

Identificação do relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação expedida
Relatório Final de Auditoria 03	D.2.1 (itens a, b e c) e D.6.1	Despacho (nº SEI 0114988)
Unidade destinatária da recomendação		
SAF, STI e SPL		
Descrição da recomendação		
<p>D.2.1</p> <p>a. Que a SAF adote providências acerca da nomeação de comissão composta por pelo menos 03 servidores com o objetivo de convalidar o recebimento da sala-cofre realizada pelo gestor do contrato, em atendimento ao disposto no art. 15, Parágrafo 8º, da Lei 8.666.</p> <p>b. Que a STI insira no processo o Termo de Referência para a contratação da sala cofre em sua versão final.</p> <p>c. Que a STI solicite ao gestor do contrato que promova a adequada instrução processual, inserindo a documentação relativa à comprovação de entrega e aceite do objeto da contratação, bem como os comprovantes de pagamento de todas as fases previstas no cronograma de desembolso.</p> <p>D.6.1 Que a SPL, dê fluxo processual aos autos que tratam da aprovação da norma da POSIC, tendo em vista o longo decurso de tempo desde a última manifestação sobre o tema.</p>		
Manifestação da Área Examinada		
<p>D.2.1 Em relação à recomendação apontada no item "a", a Gerencia de Recursos Logísticos informou através do despacho nº 0120581 que a Comissão de Recebimento de Material - CRM, instituída pela Ordem de Serviço nº 01/2014-SAF, de 11/03/2014, recebeu sala cofre conforme consta do Termo de Recebimento Definitivo nº 0036902, acostado no processo nº 50300.002916/2016-63. Informou ainda que diante das especificidades do equipamento, foi necessário posicionamento da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, a qual, por meio do despacho 0119593, acostado no processo nº 50300.002479/2014-16), ratificou o recebimento do bem.</p> <p>Em se tratando da recomendação item "b", a Secretaria de TI informou que acatou e atendeu as recomendações que</p>		

podem ser evidenciadas no processo 50300.002479/2014-16, no qual foi incluído o a versão final do Termo de Referência, (SEI 0059491);

Por fim, no item "c", a STI informou que inseriu no processo a documentação relativa à comprovação de entrega e aceite do objeto da contratação, bem como os comprovantes de pagamento de todas as fases previstas no cronograma de desembolso.

D.6.1 Em relação à recomendação apontada no item D.6.1, a SPL informou através do despacho nº 0123963 que a Diretoria Colegiada aprovou o Planejamento Estratégico 2016-2020 da ANTAQ na 408a. Reunião Ordinária de Diretoria, realizada no dia 04/08/16, referente ao Processo SEI 50300.005698/2016-19.

A continuação da implantação da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) foi considerada no Planejamento uma Iniciativa Estratégica (I23, às fls 33 do RELATÓRIO - documento SEI 0077595) de responsabilidade do GAB.

Informou ainda que a SPL aguarda a publicação da Portaria que detalhará os procedimentos de implementação do PE 2016-2020 para, juntamente com o GAB, dar continuidade à POSIC, visando o cumprimento do Objetivo Estratégico P6 - ASSEGURAR A INTEGRIDADE, SEGURANÇA e DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES.

Análise da AUD quanto à recomendação

D.2.1

- a. Esta Auditoria considera que a recomendação foi atendida conforme Despacho nº SEI 0120581.
- b. Esta Auditoria considera que a recomendação não foi atendida conforme consta nos Despachos de nº SEI 0150072 e 0151041.
- c. Esta Auditoria considera que a recomendação foi atendida conforme Processo 50300.002479/2014-16.

D.6.1 Esta Auditoria considera que a recomendação foi atendida conforme Processo 50300.002029/2014-23.

Identificação do relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação expedida
Relatório Final de Auditoria 04	D.3.1 e D.4.1	Despacho (nº SEI 0099008)
Unidade destinatária da recomendação		
GAF, GAN e GRI		
Descrição da recomendação		
D.3.1 Que a GAN, ao detectar qualquer irregularidade como as aqui constatadas, comunique tal fato à SFC.		
D.4.1 Que a GAF justifique a aceitação de documentos sem a devida tradução juramentada exigida pela norma.		
Manifestação da Área Examinada		
D.3.1 Relativamente às recomendações feitas no Relatório de Auditoria Preliminar AUD (0097683) sobre a atuação da GAN no Processo nº. 50300.001146/2016-31 e no Processo 50300.000204/2016-18, tem-se a comentar: Quanto à recomendação feita para que a GAN, ao detectar qualquer irregularidade que possam configurar infração às normas vigentes comunique tal fato à SFC, informamos que este compartilhamento de informações já é praticado; quando da elaboração do Plano de Fiscalização Anual, a Superintendência de Fiscalização solicita subsídios à SOG sobre a situação das EBNs. No caso em comento, das alterações de endereço, por decisão da SGE e da Diretoria, não mais geram aditivos aos termos de autorização, apenas atualização no Sistema Corporativo, assim que informado pelas empresas autorizadas.		
D.4.1 Esclarecimentos sobre o processo 50300.002242/2016-05 em que foi solicitado a justificativa para aceitação de documentos sem a devida tradução juramentada. Para o cadastramento de embarcação estrangeira de navegação interior no Sistema Mercante o artigo 3º da Resolução Antaq nº 3.631/2014 menciona apresentação da tradução juramentada de toda documentação elencada nos incisos do mencionado artigo. Nota-se que tal dispositivo não é refletido nas normas referentes à navegação marítima, tráfego em que o volume de		

embarcações é muito superior à navegação interior.

Quanto à exigência de tradução juramentada dos documentos constantes nos incisos do artigo supracitado, há que se considerar que ali estão elencados documentos que são de porte obrigatório nas embarcações. Pouco razoável seria impor à empresa de navegação que imobilizasse sua embarcação para que seus documentos fossem levados à tradução.

Adiciona-se que por se tratar de transporte por vias interiores, nem sempre serviços de tradução estão disponíveis nas pequenas localidades em que ocorrem os embarques.

Dessa forma, a exigência da tradução juramentada certamente onera o transporte fluvial e por vezes o inviabiliza quando os trâmites procedimentais não são alcançados no prazo necessário para o desenrolar da operação de transporte.

Por derradeiro, acrescenta-se que as ponderações acima serão compartilhadas com o setor competente pela regulação da navegação interior para conhecimento.

Análise da AUD quanto à recomendação

D.3.1 Dessa forma, pelo exposto pela GAN, esta Unidade de Auditoria acata a justificativa apresentada, lembrando, entretanto, da necessidade de que quando a unidade tiver conhecimento de alterações de endereço e/ou qualquer outra no contrato social da outorgada, que tal fato além do registro no processo de outorga seja dado conhecimento à SFC.

D.4.1 Embora entendamos a preocupação quanto ao aspecto de que a exigência possa onerar o transporte fluvial ou mesmo acarretar atraso nos trâmites procedimentais, há que se considerar tratar-se de uma exigência normativa que deverá, no nosso entender, ser cumprida. Assim, a solução a nosso ver será alterar a norma, pelo que sugerimos que seja analisada essa possibilidade junto a Superintendência de Regulação. Por meio do Despacho de nº SEI 0185251 a Superintendência de Regulação informou que oportunamente irá incluir em seu planejamento procedimento para adequação da norma.

Identificação do relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação expedida
Relatório Final de Auditoria 05	D.1.1 e D.3.2	Despacho (nº SEI 0090133)
Unidade destinatária da recomendação		
SPL, SDS e SAF		
Descrição da recomendação		
<p>D.1.1 Que a SPL juntamente com a SDS analisem a possibilidade de criar uma estrutura orgânica para o CITAq (Biblioteca e Editora), com linha hierárquica definida e visibilidade no organograma da ANTAQ, em razão da complexidade atribuída pela resolução que o instituiu.</p> <p>D.3.2 Que a SAF/GLC exerça sua competência prevista no Regimento Interno no sentido de analisar efetivamente todos os componentes constantes dos processos de aquisição/contratação, inclusive a composição da planilha de custos dos serviços a serem contratados.</p>		
Manifestação da Área Examinada		
<p>D.1.1 SPL - Informo que o entendimento desta Secretaria - de comum acordo com o Superintendente da SDS - é de, em um primeiro momento, apenas formalizar o CITAq como uma Coordenaria subordinada à Gerência de Desenvolvimento e Estudos, aguardando eventual alteração mais significativa para quando a ANTAQ tiver finalizado o Projeto Estratégico P34 - DIMENSIONAR A FORÇA DE TRABALHO DA ANTAQ POR UNIDADE ORGANIZACIONAL -, previsto no II Ciclo do Planejamento Estratégico da Agência, ora em avaliação pela Diretoria Colegiada.</p> <p>SDS - Neste quesito, estamos de acordo com a recomendação de institucionalizar o CITAq, aqui entendido como o conjunto da biblioteca virtual e física, da editora, do ANTAQJuris, do Thesaurus e do Observatório do Transporte Aquaviário, inclusive por meio da compatibilização do novo Regimento Interno com a Resolução nº 2.680/2012, e da definição do quadro de pessoal necessário para cumprir as atribuições do CITAq.</p> <p>D.3.2 Primeiramente cabe ressaltar que esta Gerência de Licitações e Contratos - GLC, não só tem conhecimento de</p>		

todas suas competências elencadas no Regimento Interno desta Agência Reguladora, como também participou efetivamente da elaboração do novo Regimento aprovado em 18 de agosto de 2014, não se furtando em nenhum momento em exercê-las.

No caso em questão, Termo de Execução Descentralizado celebrado entre ANTAQ e UFPR, todos esses requisitos foram observados pela GLC.

O processo foi enviado para esta GLC para análise e posteriormente para a PFA, a qual recomendou a apresentação de orçamento detalhado para o estudo. A área técnica se pronunciou da seguinte forma:

Considerando que o presente caso não se trata de uma contratação, a qual possui natureza contraprestacional e de bilateralidade e cuja licitação é o caminho necessário para sua prévia formalização, mas sim de um Termo de Execução Descentralizada na qual a coletividade é o norte do ajuste;

Considerando o papel desta GLC de verificar a regular instrução processual, mas sem a expertise da área técnica de analisar e opinar acerca do orçamento proposto para a consecução do objeto, tendo em vista tratar-se de um estudo complexo, incomum e cujo dimensionamento depende da área técnica, a qual auxilia nesta descrição por meio do Termo de Referência;

Considerando que a Planilha apresentada no Plano de Trabalho foi considerada suficiente pela área técnica;

Entendemos que a área técnica é também a área adequada para verificação dos componentes constantes da Planilha apresentada pela Unidade Descentralizada, principalmente no que se referem a contratação de estudos que demandam um conhecimento maior quanto aos produtos que serão entregues. Porém, visando a melhoria do trabalho desenvolvido pela ANTAQ, aliado ao disposto na Diretriz nº 02/2014 aprovada pela Comissão Gestora do SICONV e ainda o fato de que os quantitativos e valores apresentados no Plano de Trabalho não devem ser aleatórios, de modo a assegurar o regular acompanhamento e fiscalização pela Unidade Descentralizadora, esta Gerência se propõe a auxiliar a área técnica na análise das planilhas orçamentárias.

Análise da AUD quanto à recomendação

D1.1 – Foi acatada pela SPL e pela SDS.

D3.2 – Foi acatada pela GLC que está providenciando a reestruturação da rotina de controle dos TEDs.

Identificação do relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação expedida
Relatório Final de Auditoria 07	D.3.1, D.4.2, D.4.3 (itens 1 e 2), D.4.4 (itens 1 e 2) e D.4.5	Despacho (nº SEI 0194582)
Unidade destinatária da recomendação		
SAF, CSG e SFC		
Descrição da recomendação		
<p>D.3.1 Apesar de reconhecer o esforço nos anos anteriores da CSG para solução e quitação dos débitos, reforçamos a necessidade de que a SAF envie nova cobrança aos devedores e que sejam tomadas as providências cabíveis no caso.</p> <p>D.4.2 Que a CSG oriente ao proposto ou responsável, quando houver situação que deva ser justificada, que o motivo seja inscrito no item “justificativa” no espelho do SCDP, para não gerar dúvidas numa possível consulta.</p> <p>D.4.3</p> <p>1) Que a CSG tome providências com vista à reabertura das SCPDs para acerto dos valores a serem pagos ou ressarcidos.</p> <p>2) Que a CSG oriente os responsáveis pela emissão das PCDPs observem de maneira mais precisa o preenchimento do adicional de deslocamento, para que não ocorra a necessidade de ressarcimentos.</p> <p>D.4.4</p> <p>1) Que a SFC solicite aos servidores das PCDPs 350 e 351/16 a apresentação da prestação de contas para a devida conclusão da viagem, se ainda não o fez; e</p> <p>2) Reiteramos que a CSG procure orientar o proposto e, quando possível, acompanhar o relatório de prestação de contas pendentes do sistema SCDP, objetivando o cumprimento dos prazos legais para a prestação de contas.</p> <p>D.4.5 Que a CSG veja a possibilidade de orientar as diversas unidades no sentido de alertar sobre o problema e solicitando que haja um melhor planejamento das viagens com vista a reduzir o índice de cancelamento de passagens.</p>		

Manifestação da Área Examinada

D.3.1 Seguem as ações que já foram adotadas pela Gerência de Recursos Logísticos – GRL e Superintendência de Administração e Finanças – SAF para a baixa no sistema CTEL:

REF.	CPF	TIPO	DÉBITO	POSICIONAMENTO DA CSG
07/2016	913.227.825-04	Servidor	17,19	Quitado – Foi retirado o débito no CTEL
02/2014	107.229.406-02	Colaborador	105,28	Débito não foi pago - aberto o processo nº 50300.002299/2014-34.
03/2014	107.229.406-02	Colaborador	69,60	
07/2016	005.664.047-10	Servidor	25,87	Quitado – Foi retirado o débito no CTEL
09/2016	744.176.492-00	Servidor	26,85	Verificar com a GOF o pagamento. Boleto dia 20/12
02/2016	053.503.241-28	Colaborador	67,38	Será providenciada a comunicação junto ao usuário para o efetivo pagamento.
04/2009	297.134.981-00	Servidor	459,76	Aberto o processo nº 50300.002383/2013-77 para a cobrança do débito. Encaminhamento de Ofício nº 107/2014-SAF à procuradora solicitando o pagamento.
05/2009	297.134.981-00	Servidor	162,48	
06/2009	297.134.981-00	Servidor	130,11	
06/2016	002.909.147-01	Servidor	16,32	Será retirado o valor do CTEL, tendo em vista que o débito apresentado se trata de serviços em função do trabalho.
05/2016	701.397.921-04	Servidor	23,72	Será providenciada a comunicação junto ao usuário para o efetivo pagamento.

D.4.2 Em atenção ao recomendado na CONSTATAÇÃO D.4.2, informa-se que foi encaminhada mensagem (0198014) para todos os servidores/terceirizados da sede e Unidades Regionais recomendando que seja inserida justificativa no item “justificativa” constante no espelho da SCDP, quando de viagens aos sábados, domingos e feriados, bem como, viagens com prazo menor de 10 (dez) dias.

D.4.3

1) Em atenção ao item 1, informa-se que serão reabertas as PCDPs 51/16, 91/16, 221/16, 248/16, 249/16, 582/16, 533/16, 536/16 e 548/16 para os devidos ajustes nas prestações e contas.

2) Em atenção ao item 2, informa-se que serão reiteradas as orientações quanto ao preenchimento correto do adicional de deslocamento, a fim de minimizar as intercorrências detectadas pela Auditoria.

D.4.4

1) Que a SFC solicite aos servidores das PCDPs 350 e 351/16 a apresentação da prestação de contas para a devida conclusão da viagem, se ainda não o fez; e,

2) Em atenção ao recomendado na CONSTATAÇÃO D.4.4, informa-se que serão reiterados aos usuários do SCDP na ANTAQ a necessidade de prestação de contas no prazo de 5 dias após a conclusão da viagem, conforme delineado na Portaria nº 205 de 22/04/2010 MP, bem como será realizado acompanhamento das prestações pendentes.

D.4.5 Em atenção ao recomendado na CONSTATAÇÃO D.4.5, informa-se que será orientado junto aos usuários do SCDP da ANTAQ quanto ao planejamento das viagens com o fito de reduzir o índice de cancelamento de passagens.

Análise da AUD quanto à recomendação

D.3.1 A recomendação foi considerada acatada e atendida.

D.4.2 Foi considerada atendida a recomendação.

D.4.3

1) A recomendação foi atendida.

2) A recomendação foi acatada.

D.4.4

1) A recomendação foi atendida.

2) A recomendação foi considerada acatada.

D.4.5 Essa recomendação foi considerada acatada.

Identificação do relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação expedida
Relatório Final de Auditoria 10	D.1.2.1 a D.1.2.4, D.2.1 e D.2.3	Despacho (nº SEI 216610, 00216625, 0216635, 0216661, 0216675, 0216742, 0217197)
Unidade destinatária da recomendação		
SFC, SPL, SAF, UREBL, GAN, SGE		
Descrição da recomendação		
<p>D.1.2.1 Que a Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna – SPL analise a possibilidade de adotar um cronograma de elaboração e apreciação do PPF formalizado no normativo da ANTAQ.</p> <p>Que a STI analise a possibilidade de viabilizar a automatização da elaboração do PPF, evitando que após a aprovação do PPF pela diretoria sua execução demande inserção manual no Sistema de Fiscalização.</p> <p>D.1.2.2 Que a Superintendência de Administração e Finanças estude a possibilidade de priorização da demanda da SFC para realizar o treinamento dos servidores que desenvolvem rotinas de fiscalização, objetivando aperfeiçoar os conhecimentos e instrumentos imprescindíveis à realização eficiente das competências atribuídas pelo Regimento Interno da ANTAQ.</p> <p>D.1.2.3 Que o chefe da UREBL aprimore os controles sobre os prazos de realização das fiscalizações, conforme a respectiva Ordem de Serviço e instrua os servidores para que o pedido de prorrogação do prazo estabelecido na OS seja solicitado antes do vencimento da OS vigente.</p> <p>D.1.2.4</p> <p>a) Que a SGE analise a viabilidade de criar a rotina de encaminhar para GAN todas as renúncias de autorização de EBN para manter o cadastro de embarcações atualizado.</p> <p>b) Que a GAN analise a possibilidade de realizar circularizações periódicas para atualizar o banco de dados do sistema corporativo referente à frota de embarcações.</p> <p>D.2.1 Que a SAF veja a possibilidade de priorizar as ações para atendimento da demanda da SFC quanto à disponibilidade de veículo para viabilizar as fiscalizações rotineiras de competência dos servidores lotados nos postos avançados, conforme programação registrada pelos chefes das respectivas unidades regionais.</p> <p>D.2.3 Que a SFC analise a possibilidade de utilizar a mão de obra dos servidores das unidades regionais num mutirão para atualizar os trabalhos de análise processual sob a gestão da GFP, respeitada a segregação de função, e posteriormente realizar um redimensionamento da força de trabalho disponível para evitar tal ocorrência.</p>		
Manifestação da Área Examinada		
<p>D.1.2.1 Para tanto esta SPL está programando reuniões setoriais com todas as áreas da ANTAQ para a discussão de uma agenda estratégica, que inclui a proposta acima e também a discussão das iniciativas de responsabilidade setorial, projetos estratégicos e indicadores e metas de desempenho. Assim procedendo estaremos inserindo a recomendação da AUD no contexto mais amplo da modernização da gestão da Agência, o que facilitará o seu entendimento e aceitação.</p> <p>Caso seja acatada a proposta desta SPL, deveremos submeter de forma conjunta (SAF, SFC, SRG, SDS, SOG, STI e SPL) à apreciação do Diretor-Geral e, em caso de aprovação preliminar, encaminhar minuta de Portaria para deliberação na Diretoria Colegiada.</p> <p>Em princípio está previsto que o trâmite acima esteja finalizado apenas no final do mês de abril, tendo em vista a conciliação das agendas setoriais e outras prioridades sobre as quais está debruçada esta SPL, de que são exemplos o Relatório de Gestão e o monitoramento de iniciativas surgidas das reuniões do Diretor-Geral com as</p>		

Superintendências.

D.1.2.2 Informo que o Programa de Capacitação dos Fiscais da ANTAQ, sugerido pela SFC, foi incluído no Plano Anual de Capacitação de 2017 com objetivo de realizar a 2ª turma de capacitação dos fiscais.

D.1.2.3 Foi designado o servidor Jeiel Loyola de Ferry Junior para realizar o acompanhamento quinzenal do Painel de Fiscalização visando verificar o cumprimento do prazo determinado nas ODSF.

D.1.2.4 Foram adotados os procedimentos:

A SGE: informo que deliberada à renúncia pelo Colegiado da Agência e publicada a respectiva decisão, essa Secretaria procede à expedição de ofício à interessada e o envio dos autos à GAN para conhecimento e adoção das providências pertinentes, já existindo, portanto, a rotina recomendada.

a) foi solicitado ao servidor responsável pela inserção de dados no corporativo o levantamento de todas as Renúncias aprovadas desde o início da ANTAQ. E, constatamos que as embarcações dessas empresas continuavam homologadas. De imediato foi solicitado que fosse feito um levantamento das situações apontadas e a desabilitação daquelas embarcações.

b) está sendo solicitado à área técnica, a circularização por meio de e-mail, à todas as EBN AUTORIZADAS junto a ANTAQ, para que essas se manifestem a respeito das embarcações constantes de sua listagem no SISTEMA CORPORATIVO da ANTAQ, e informem se existem divergência ou não sobre a sua frota. As empresas terão prazo de 15 dias para encaminhar as informações constantes do item b.

D.2.1 O contrato de transporte de passageiros com a empresa Coopertran encerrará em outubro de 2017. Com o intuito de atender os Postos Avançados, bem como, reduzir o custo do contrato em vigor, será realizada nova licitação para a contratação de transporte de passageiros. Com a nova contratação, as Unidades Regionais serão incluídas no contrato, o que atenderá principalmente o PA-STM que não pode utilizar o veículo da UREBL, tendo em vista que a distância entre a Regional e o Posto Avançado é de aproximadamente 1.370 km (mil trezentos e setenta quilômetros).

D.2.3 Que a SFC já vem utilizando a mão de obra dos servidores das URE de forma a agilizar a análise dos processos, bem como reduzir a carga de trabalho dos servidores lotados naquela GFP.

Sobre a realização de redimensionamento da força de trabalho disponível, informo não ser possível o atendimento à recomendação face à impossibilidade de remanejamento interno entre as Gerências. Explico: a SFC é composta por 3 gerências, GPF, GFN e GFP. As duas primeiras, GFN e a GPF, possuem igualmente apenas 2 (dois) especialistas e 1 (um) técnico em regulação (mais um gerente e o substituto, que não podem ser contabilizados para efeitos de redistribuição). Ou seja, a retirada de um único servidor dessas duas gerências iria impactar fortemente na quantidade de servidores disponíveis para a realização das atividades cotidianas dessas unidades. Dessa forma, creio que o atendimento à recomendação só seria possível com a vinda de servidores de outras superintendências, o que foge do poder de decisão desta superintendência.

Análise da AUD quanto à recomendação

D.1.2.1 Foi considerada acatada.

D.1.2.2 Foi considerada acatada com a aceitação da recomendação e informação da previsão do curso no plano Anual de Capacitação.

D.1.2.3 Considerada atendida.

D.1.2.4

a) Considerada justificada pela SGE e atendida pela GAN.

b) Considerada atendida.

D.2.1 Consideramos acatada a recomendação, visto que a SAF, afirma o compromisso de atender as demandas de disponibilização de veículos dos Postos de Avançados após o encerramento do contrato atual, outubro/2017.

D.2.3 Foi considerada justificada.



6. ANÁLISE ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Em atendimento ao Inciso II, do artigo 15 da IN 24/CGU

Os trabalhos da AUD demonstrados neste RAINTE transcritos dos Relatórios de Auditoria e papéis de trabalho identificaram melhorias sugeridas e providenciadas pelas áreas auditadas, conforme abaixo:

Relatório 01

D.2.2 Ratificando a recomendação do relatório de auditoria do ano anterior, nº 02/2015, recomendo a SAF que implante a rotina de registro das multas no SIAFI, utilizando o critério estabelecido no MCASP, respeitando o regime de competência.

Ações:

Estamos levantando junto à STN a forma correta de proceder ao registro dos créditos oriundos de multas pecuniárias aplicadas pela ANTAQ, visto que toda a literatura do MCASP é direcionada a crédito tributário o que não é o caso das nossas receitas. Ademais, cabe acrescentar que a receita é da União cuja fonte está vinculada à ANTAQ. Veja que a própria STN em resposta à ANTAQ fala em criar um código de GRU para arrecadação em fonte própria, o que vai de encontro ao ementário das receitas públicas.

"Para registrar a Variação Patrimonial Aumentativa e o Crédito por competência é necessário solicitar, através do e-mail geare.cofin.df.stn@tesouro.gov.br, alteração no código de GRU 10078-1 e criar um código de GRU para arrecadação em fonte própria, para que ambos baixem diretamente o ativo 1138x.07.00."

Diante do exposto, pretendemos, ainda neste exercício de 2016, implementar os procedimentos adequados ao registro das receitas geradas pela ANTAQ.

Conforme última posição a ANTAQ, o STN e o SERPRO estão trabalhando em 2017 para tornar um sistema de gestão de arrecadação estruturante, com integração ao SIAFI atendendo aos critérios estabelecidos no MCASP.

Relatório 2

D.2.3 Que a SAF, junto com a GOF e a GRL encontre uma solução para aprimorar o controle contábil sobre os bens móveis da ANTAQ, viabilizando a contabilização dos bens, da depreciação e da amortização correspondentes.

Ações:

Tendo em vista dar solução ao problema apontado, estamos em fase final de contratação do serviço de manutenção do sistema de patrimônio da ANTAQ (50300.002552/2015-31), o qual já constam as funcionalidades de depreciação e amortização de bens. Conforme posição de janeiro de 2007 o sistema já está instalado e os dados foram analisados pela Coordenadoria de Contabilidade.

D.3.1 Que a SAF suspenda a decisão informal de não realizar a retenção do ISS e realize uma consulta formal a Procuradoria da ANTAQ para firmar entendimento quanto à matéria, visto que tanto o parecer citado pela STN como a instrução da STN não são determinantes para esta decisão.

Ações:

A CCT suspendeu o procedimento de não mais reter o Imposto Sobre os Serviços de Qualquer Natureza - ISS, e tempestivamente providenciou as retenções não efetivadas anteriormente, bem como os devidos recolhimentos do referido tributo aos municípios favorecidos.

Cabe salientar que por meio da mensagem SIAFI nº 2016/0749364, a Secretaria do Tesouro Nacional – STN informou que a PGFN revogou o teor dos pareceres que desobrigavam os entes públicos de exercerem o papel de substitutos tributários, voltando a unidade gestora do governo federal a ser obrigada a efetuar a retenção do ISSQN quando for devida tal retenção.

Relatório 3

D.6.1 Que a SPL, dê fluxo processual aos autos que tratam da aprovação da norma da POSIC, tendo em vista o longo decurso de tempo desde a última manifestação sobre o tema.

Ações:

D.6.1 Em relação à recomendação apontada no item D.6.1, a SPL informou através do despacho nº 0123963 que a Diretoria Colegiada aprovou o Planejamento Estratégico 2016-2020 da ANTAQ na 408a. Reunião Ordinária de Diretoria, realizada no dia 04/08/16, referente ao Processo SEI 50300.005698/2016-19.

A continuação da implantação da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) foi considerada no Planejamento uma Iniciativa Estratégica (I23, às fls 33 do RELATÓRIO - documento SEI 0077595) de responsabilidade do GAB.

Informou ainda que a SPL aguarda a publicação da Portaria que detalhará os procedimentos de implementação do PE 2016-2020 para, juntamente com o GAB, dar continuidade à POSIC, visando o cumprimento do Objetivo Estratégico P6 - ASSEGURAR A INTEGRIDADE, SEGURANÇA e DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES.

Relatório 4

D.4.1 Que a GAF justifique a aceitação de documentos sem a devida tradução juramentada exigida pela norma.

Ação:

Esclarecimentos sobre o processo 50300.002242/2016-05 em que foi solicitado a justificativa para aceitação de documentos sem a devida tradução juramentada.

Para o cadastramento de embarcação estrangeira de navegação interior no Sistema Mercante o artigo 3º da Resolução Antaq nº 3.631/2014 menciona apresentação da tradução juramentada de toda documentação elencada nos incisos do mencionado artigo.

Nota-se que tal dispositivo não é refletido nas normas referentes à navegação marítima, tráfego em que o volume de embarcações é muito superior à navegação interior.

Quanto à exigência de tradução juramentada dos documentos constantes nos incisos do artigo supracitado, há que se considerar que ali estão elencados documentos que são de porte obrigatório nas embarcações. Pouco razoável seria impor à empresa de navegação que imobilizasse sua embarcação para que seus documentos fossem levados à tradução.

Adiciona-se que por se tratar de transporte por vias interiores, nem sempre serviços de tradução estão disponíveis nas pequenas localidades em que ocorrem os embarques.

Dessa forma, a exigência da tradução juramentada certamente onera o transporte fluvial e por vezes o inviabiliza quando os trâmites procedimentais não são alcançados no prazo necessário para o desenrolar da operação de transporte.

Por derradeiro, acrescenta-se que as ponderações acima serão compartilhadas com o setor competente pela regulação da navegação interior para conhecimento.

Relatório 7

D.3.1 Apesar de reconhecer o esforço nos anos anteriores da CSG para solução e quitação dos débitos, reforçamos a necessidade de que a SAF envie nova cobrança aos devedores e que sejam tomadas as providências cabíveis no caso.

Ações:

Seguem as ações que já foram adotadas pela Gerência de Recursos Logísticos – GRL e Superintendência de Administração e Finanças – SAF para a baixa no sistema CTEL:

REF.	CPF	TIPO	DÉBITO	POSICIONAMENTO DA CSG
07/2016	913.227.825-04	Servidor	17,19	Quitado – Foi retirado o débito no CTEL
02/2014	107.229.406-02	Colaborador	105,28	Débito não foi pago - aberto o processo nº 50300.002299/2014-34.
03/2014	107.229.406-02	Colaborador	69,60	
07/2016	005.664.047-10	Servidor	25,87	Quitado – Foi retirado o débito no CTEL
09/2016	744.176.492-00	Servidor	26,85	Verificar com a GOF o pagamento. Boleto dia 20/12
02/2016	053.503.241-28	Colaborador	67,38	Será providenciada a comunicação junto ao usuário para o efetivo pagamento.
04/2009	297.134.981-00	Servidor	459,76	Aberto o processo nº 50300.002383/2013-77 para a cobrança do débito. Encaminhamento de Ofício nº 107/2014-SAF à procuradora solicitando o pagamento.
05/2009	297.134.981-00	Servidor	162,48	
06/2009	297.134.981-00	Servidor	130,11	
06/2016	002.909.147-01	Servidor	16,32	Será retirado o valor do CTEL, tendo em vista que o débito apresentado se trata de serviços em função do trabalho.
05/2016	701.397.921-04	Servidor	23,72	Será providenciada a comunicação junto ao usuário para o efetivo pagamento.

Relatório 10

D.1.2.4

b) Que a GAN analise a possibilidade de realizar circularizações periódicas para atualizar o banco de dados do sistema corporativo referente à frota de embarcações.

Ações:

a) foi solicitado ao servidor responsável pela inserção de dados no corporativo o levantamento de todas as Renúncias aprovadas desde o início da ANTAQ. E, constatamos que as embarcações dessas empresas continuavam homologadas. De imediato foi solicitado que fosse feito um levantamento das situações apontadas e a desabilitação daquelas embarcações.

b) está sendo solicitado à área técnica, a circularização por meio de e-mail, a todas as EBN AUTORIZADAS junto a ANTAQ, para que essas se manifestem a respeito das embarcações constantes de sua listagem no SISTEMA CORPORATIVO da ANTAQ, e informem se existem divergência ou não sobre a sua frota. As empresas terão prazo de 15 dias para encaminhar as informações constantes do item b.

D.2.1 Que a SAF veja a possibilidade de priorizar as ações para atendimento da demanda da SFC quanto à disponibilidade de veículo para viabilizar as fiscalizações rotineiras de competência dos servidores lotados nos postos avançados, conforme programação registrada pelos chefes das respectivas unidades regionais.

Ações:

O contrato de transporte de passageiros com a empresa Coopertran encerrará em outubro de 2017. Com o intuito de atender os Postos Avançados, bem como, reduzir o custo do contrato em vigor, será realizada nova licitação para a contratação de transporte de passageiros. Com a nova contratação, as Unidades Regionais serão incluídas no contrato, o que atenderá principalmente o PA-STM que não pode utilizar o veículo da UREBL, tendo em vista que a distância entre a Regional e o Posto Avançado é de aproximadamente 1.370 km (mil trezentos e setenta quilômetros).

7. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

Em atendimento ao Inciso V, do artigo 15 da IN 24/CGU

Na execução das auditorias programadas no PAINTE para 2016, ressaltam-se alguns eventos ocorridos no segundo semestre de 2016 que impactaram diretamente no desenvolvimento dos trabalhos.

Em setembro de 2016, o chefe da Auditoria Interna pediu exoneração do cargo e as atribuições que estavam sendo desenvolvidas por ele, tais como o atendimento das demandas de órgãos de controle externo e a elaboração do PAINTE/2017, foram redistribuídas para equipe de auditoria responsável pela realização das auditorias constantes no PAINTE/2016. Haja vista que o novo chefe da Auditoria só assumiu o cargo em 04 de dezembro de 2016 devido ao trâmite regular para a indicação e aprovação do novo nome para assumir a função.

A equipe de auditoria dedicou-se à elaboração do PAINTE/2017, objetivando o cumprimento dos prazos estabelecidos na IN 24/CGU, que trouxeram algumas inovações, como a exigência de definição dos macroprocessos auditáveis e a criação da matriz de risco para as atividades desempenhadas pela Agência.

Ainda em referência à elaboração do PAINTE 2017, vale lembrar que a IN 24/CGU trouxe uma série de inovações relacionadas ao gerenciamento de riscos corporativos associados aos processos que possam afetar o atingimento dos objetivos da Agência.

Em cumprimento ao programa constante do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINTE/2016 realizamos auditorias nas atividades da ANTAQ, abrangendo quando possível, os macroprocessos existentes no órgão.

Os trabalhos foram desenvolvidos de acordo com os procedimentos e normas de auditoria, usualmente aceitos na atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, conforme diretrizes da Instrução Normativa Conjunta MPOG/CGU nº1, de 10 de maio de 2016.

A atividade de auditoria interna 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.

No ano de 2016 teve início o período de vigência da IN nº 24/CGU de 17/11/2015, que traz os procedimentos a serem adotados pelas unidades de auditoria interna, auxiliando na escolha das auditorias a serem realizadas, com base em análise de riscos. Por conseguinte, fizemos algumas adaptações para atender as diretrizes da norma, no que tange a identificação dos macroprocessos. Embora este normativo preveja que o planejamento anual de auditoria contemple a análise de risco para escolha dos macroprocessos auditáveis, neste exercício não pudemos atender integralmente a este requisito, devido ao PAINT 2016 ter sido aprovado antes da data de publicação desta norma.

Em decorrência do contingenciamento orçamentário, que inviabilizou a emissão de passagens e pagamento de diárias e da mudança de procedimentos emanados pela IN nº24/2015, adotamos a aglutinação de seis auditorias no macroprocesso Fiscalização. Utilizamos como amostra os processos (SEI) de fiscalizações originados nas unidades regionais de Belém, Recife, Porto Alegre, São Luis e Fortaleza, cujas auditorias estavam previstas no PAINT/2016. No Planejamento Anual da Auditoria Interna – PAINT estavam previstas seis auditorias na área de Fiscalização, que seriam realizadas por departamento, porém na transição do normativo que rege nossos procedimentos passamos a realizar a auditoria no macroprocesso Fiscalização e mantivemos os testes dos controles internos nas cinco unidades regionais e nas três gerências da SFC. Esta sistematização proporcionou a análise comparativa entre as unidades, quanto à estrutura disponível, como pessoal e matéria de trabalho. Também observamos os procedimentos utilizados pelas cinco unidades e o fluxo de informação para instâncias de recursos das infrações, o que nos permitiu identificar a retenção de processos nas gerências de Fiscalização Portuária e de Fiscalização da Navegação Marítima, conforme recomendação D.2.3 do relatório de auditoria nº10.

8. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Em atendimento ao Inciso VI, do artigo 15 da IN 24/CGU.

As ações de capacitação visam fortalecer a Unidade de Auditoria Interna por meio da qualificação e atualização de seus servidores de maneira contínua. Tem como objetivo principal promover ações de educação institucional, vinculadas às atividades inerentes ao controle interno, buscando o alcance das metas da unidade e da instituição.

No PAINT/2016 foram planejadas 288 horas de capacitação das quais foram cumpridas 244 horas, conforme quadro abaixo:

Curso/Tema	Servidores	Carga Horária	Modalidade	Instituição	Relação Com os Trabalhos
Regras e Fundamentos do SCDP	1	30h	EAD	Enap	Auditoria na atividade Acompanhamento Permanente dos Gastos - Gestão de Serviços Gerais
Gestão de Riscos e Controles Internos	3	16h	Presencial	MTFC	Elaboração do PAINT e planejamento das auditorias
Encerramento da Oficina COSO 2013	2	8h	Presencial	ANAC	Planejamento das auditorias
X Encontro das	2	8h	Presencial	ANAC	Trocas de experiência e

Auditorias Internas das Agências Reguladoras – Audite Agências					conhecimentos acerca da atividade
Avaliação de Riscos e Controles em Processos Organizacionais	2	12h	Presencial	ANAC	Elaboração do PAINT e planejamento das auditorias
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	1	40h	EAD	ENAP	Auditoria na atividade Acompanhamento Permanente de Gastos – Gestão de Licitações e Contratos
Controles na Administração Pública	1	30h	EAD	TCU	Elaboração do PAINT e planejamento das auditorias
Direito Tributário	1	40h	EAD	Unyleya	Auditoria contábil e financeira, nos procedimentos de retenção de tributos.

9. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

Em atendimento ao Inciso VIII, do artigo 15 da IN 24/CGU.

A ANTAQ implantou a metodologia de controle dos bens permanentes, avaliado junto com a depreciação ou amortização, conforme o MCASP. A contabilidade registra provisões e apropriações de direitos e deveres, ativos e passivos, conforme orientação da STN. Em decorrência dos controles estabelecidos foi recomendada a utilização de software de gestão patrimonial, de baixo custo, contribuindo para automação da apuração da depreciação dos bens tangíveis e amortização dos bens intangíveis. O registro dos bens intangíveis também foi consequência do atendimento das recomendações encaminhadas pela auditoria.

A divulgação de indicadores de desempenho da autoridade portuária foi reforçada pela recomendação da auditoria, ferramenta que estava subutilizada internamente na ANTAQ, mas que hoje serve de parâmetro para aperfeiçoamento da gestão portuária.

A ANTAQ implantou 12 Postos Avançados instalados nos Portos Organizados para otimizar a fiscalização rotineira sobre os regulados e durante os trabalhos de auditoria foi identificado risco de captura dos servidores que desempenhavam estas rotinas. Após recomendação encaminhada nos relatórios de auditoria, os gestores implantaram alguns controles como o registro de agendamento de reuniões, planejamento de fiscalizações de rotinas e emissão de relatórios quinzenais para comprovar a rotina nos postos avançados. Estes controles foram adotados para mitigar os riscos identificados pelos trabalhos de auditoria, que posteriormente foram auditados, comprovando a efetividades dos controles estabelecidos. Os controles implantados tornaram possíveis de detecção às dificuldades enfrentadas pelos servidores no deslocamento para fazer as fiscalizações rotineiras de competência dos Postos Avançados. O pedido de providências a SAF pela SFC quanto à necessidade de disponibilização de veículos nos postos avançados foi reforçado pelo diagnóstico da auditoria, que está monitorando o atendimento da demanda.



A auditoria interna passou a ser um instrumento de amplo controle para os administradores, através de suas atividades de trabalho serve à administração como meio de identificação de que todos os processos internos e políticas definido pela companhia, assim como sistemas contábeis e de controle interno, estão sendo efetivamente seguidos e que as transações realizadas estão refletidas nos relatórios de gestão e financeiros em concordância com os critérios previamente definidos. A auditoria interna é uma das mais importantes ferramentas para o controle administrativo. A ausência de controles adequados para empresas de estrutura complexa a expõe a inúmeros riscos, frequentes erros e desperdícios.

A necessidade das entidades em aprimorar seus controles, reduzir custos, tornando mais viáveis a prestação de serviço a sociedade de forma transparente e efetiva faz com que os instrumentos de accountability sejam adotados em toda as instâncias da organização.

Criadas para fiscalizar a prestação de serviços públicos pela iniciativa privada, as agências reguladoras, além de controlar a qualidade na prestação do serviço, estabelecem regras para o setor. Neste processo a Auditoria Interna busca garantir a autonomia da agência e dar mais transparência aos seus atos, ajudando a estabelecer medidas para o cumprimento de sua missão institucional.

Finalizando, cabe assinalar que esta Unidade de Auditoria contou com o valioso apoio da Diretoria desta Agência e a colaboração das Unidades envolvidas, com a orientação e cooperação da Secretaria de Controle Interno - Ciset/PR e da CGU, bem como do Tribunal de Contas da União.

Mariana Zanon Rossato
ERSTA

João de Carvalho Barbosa
Analista Adm. C. Contábeis
CRC – 01607308 – PE

Aprovo. Encaminha-se à Diretoria Geral, para ciência e providências subsequentes.

Luiz da Rocha Vianna Neto
Chefe da Auditoria Interna