



**PLANO ANUAL DE ATIVIDADE
DE AUDITORIA INTERNA – PAINT
2019**





ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina
Auditoria Interna



PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2019

Karina Jara Faria
Coordenadora da Auditoria Interna

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
2.1.	Estrutura Física	3
2.2.	Recursos Humanos	4
2.3.	Ferramentas	4
3.	METODOLOGIA E PLANO DE AÇÃO	4
4.	CRONOGRAMA	7
4.1.	Exercício de 2018	7
4.2.	Exercício de 2019	78
5.	ESCOPO	8
5.1.	DEMANT – Seção de Eletricidade (SEELET)	8
5.2.	DIRAFI – Divisão de Administração Contábil e Custos (DIACON)	9
5.3.	DIRAFI – Departamento Financeiro e Divisão Financeira	90
5.4.	DIRAFI – Seção de Protocolo (SEPROT)	<u>10</u>
5.5.	DEMANT – Departamento de Engenharia e Manutenção (DEPEMA)	<u>101</u>
5.7.	DEPORT – Programa e Controle	<u>112</u>
5.8.	DIJUR – Procuradoria e Contencioso	<u>123</u>
5.9.	DIOPER – Adm do Pool	<u>13</u>
5.10.	DIRAFI – Divisão de Suprimento e Patrimônio e Seção de Patrimônio	<u>1213</u>
5.11.	DIRAFI – Seção de Assistência Técnica e Social (SEAMES)	<u>14</u>
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	14

1. INTRODUÇÃO

A Portaria nº 42 de 31 de janeiro de 2018, através do Sr. Diretor Presidente, Instituiu o “Regulamento da Auditoria Interna da APPA”, dotou a Unidade de Auditoria Interna – AUDIN como um órgão auxiliar do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal visando fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistemas de Controles Externos do Poder Executivo Estadual e do Tribunal de Contas do Estado.

De modo sucinto, a competência e a missão institucional da Unidade de Auditoria Interna denotam critérios objetivos com fulcro em inspecionar, fiscalizar e acompanhar a execução da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Empresa Pública, sob o viés da legitimidade, moralidade, economicidade e legalidade.

Nesse contexto normativo, a Portaria 42/2018 atribuiu à AUDIN a competência para a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, nos seguintes termos:

X – Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna – RAINT, a serem encaminhados ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, para efeito de integração das ações de controle;”

No exercício de sua competência regimental, a Unidade de Auditoria Interna elaborou este Plano Anual da Atividade de Auditoria Interna – PAINT com a finalidade de estruturar, planejar e submeter ao Conselho de Administração o modelo operacional da Auditoria no ano de 2019.

Aplicada a metodologia, seguir-se-á ao plano de auditoria cujo cronograma será utilizado para ordenar as atividades da Unidade de Auditoria no exercício de 2019, ressalvada a possibilidade do Sr. Diretor Presidente e demais diretorias determinarem auditorias extraordinárias a qualquer tempo.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.1. Estrutura Física

Atualmente a Unidade de Auditoria Interna localiza-se no Palácio Taguaré, na Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 161, Dom Pedro II, Paranaguá. Internamente, situa-se no espaço existente entre a DISERG e o Controle Interno da APPA, não se encontrando segregada das demais áreas.

2.2 Recursos Humanos

A equipe de Auditoria Interna está composta por 01 (um) empregado público, que compõe o corpo técnico da Auditoria Interna conforme detalhado a seguir

Nome	Cargo	Formação
Karina Jara Faria	Auditora-Coordenadora	Contadora

2.3. Ferramentas

Para a realização dos trabalhos de Auditoria, será necessária uma estrutura física com mesas e cadeiras, já dispostas em um setor do Palácio Taguaré conforme mencionado no item 2.1, computadores e softwares de edição de texto, planilhas de cálculo e apresentação, (Microsoft Office), especificamente o Microsoft Word, o Microsoft Excel, o Microsoft Power Point e o Microsoft Outlook.

2.4. Orçamento

As despesas extraordinárias que por ventura forem necessárias para treinamentos, especializações, ou mesmo contratações de mão de obra especializada para auxiliar os trabalhos de auditoria serão submetidas pontualmente para aprovação do Diretor Presidente para a abertura de licitação ou pagamento pontual dentro dos limites legais.

3. METODOLOGIA E PLANO DE AÇÃO

O Plano de Auditoria foi desenvolvido com base nos riscos mapeados em cada processo e sub processo da APPA. Para isso, a Auditoria utilizou-se das matrizes de risco desenvolvidas por Consultoria contratada para este fim, e priorizou os trabalhos a partir da graduação final de riscos de cada área.

Além disso, dimensionou os trabalhos considerando-se o quadro de auditores e as horas produtivas para a realização das atividades.

Convencionou-se em um primeiro momento um prazo de quatro semanas para cada auditoria divididas em: Planejamento (1 semana), Trabalho de Campo (2 semanas) e

Relatório (1 semana) podendo variar eventualmente considerando-se extensão do escopo ou redução número de auditores envolvidos no processo.

Além destas variáveis, o plano conta com janelas de aproximadamente uma semana, para prever possíveis solicitações extraordinárias, *follow up* dos pontos de auditorias anteriores, bem como atendimento aos Órgãos de Controles Externos (ex): Tribunal de Contas do Estado (TCE).

O Modelo utilizado para a classificação dos riscos da APPA se baseia em avaliar o impacto a probabilidade e os controles mitigatórios dos riscos para a atribuição do risco residual de cada processo, conforme o gráfico a seguir:

Gráfico 1 – Classificação de risco

Matriz de Riscos Corporativos

<i>Controles internos</i>	<i>Probabilidade</i>				
Inadequado (ou inexistente)	Provável	Moderado	Significativo	Alto	Alto
Insatisfatório	Possível	Moderado	Significativo	Alto	Alto
Regular	Improvável	Baixo	Moderado	Significativo	Significativo
Satisfatório	Remoto	Baixo	Baixo	Baixo	Moderado
		Baixo	Moderado	Significativo	Alto
		IMPACTO			

Foram mapeados os processos e as atividades (sub processos) de todas as áreas da APPA, pela KPMG, e a partir destes, foram quantificados os riscos totais e cada área através do somatório ponderado dos riscos residuais.

No gráfico a seguir evidencia-se o processo citado, onde a “Relevância Inerente” representa o grau de riscos da área e consequentemente define a priorização dos trabalhos de auditoria.

Gráfico 1- Priorização das áreas

UNIVERSO DE AUDITORIA			Relevância Inerente	
DIRETORIA	MACRO PROCESSO	DEPARTAMENTO/DIVISÃO/SEÇÃO	Média	Relevância
DIRAFI	FINANCEIRO	DEPFIN - Departamento Financeiro	67,0	Significativa
		SEPROF - Seção de Programação Financeira	150,0	Alta
		SECFAT - Seção de faturamento	151,0	Alta
		DIVIFIN - Divisão Financeira	70,0	Significativa
	CONTABILIDADE	NARREN - Núcleo de arrendamento	63,0	Significativa
		DIACON - Divisão de Administração Contábil e Custos	60,0	Significativa
	ADMINISTRATIVO	SECGER - Seção de Contabilidade Geral e Custo	172,0	Alta
		DISUPA - Divisão de Suprimento e Patrimônio	17,0	Baixa
		SECPAT - Seção do Patrimônio	17,0	Baixa
		SECOMP - Seção de Compras	15,0	Baixa
		SECMAT - Seção de Material	85,0	Significativa
		DEPADM - Departamento Administrativo	10,0	Baixa
		DISERG - Divisão de Serviços Gerais	16,0	Baixa
		SEPROT - Seção de Protocolo	73,0	Significativa
	RECURSOS HUMANOS	CPLC - PREGÃO	7,0	Baixa
		DRH - Divisão de Recursos Humanos	66,0	Significativa
SEAMES - Seção de Assistência Médica e Social		39,0	Moderada	
SEAPES - Seção de Administração de pessoal		83,0	Significativa	
SEDEPE - Seção de Seleção e Desenvolvimento	31,0	Moderada		
DIRAMB	Meio Ambiente	Meio Ambiente	26,0	Baixa
		SESMET - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	130,0	Alta
DEMANT	Engenharia	DEPEMA - Departamento de Engenharia e Manutenção	75,0	Significativa
		DIPREV - Divisão de Manutenção Preventiva	30,0	Moderada
		DIMIND - Divisão de Manutenção Industrial	29,0	Baixa
		SEELET - Seção de Eletricidade	88,0	Significativa
		DIMACI - Divisão de Manutenção Civil	59,0	Moderada
		Núcleo do Mar	53,0	Moderada
		Diretoria Técnica	81,0	Significativa
DIREMP	Informática e Organização	Atendimento	1,0	Baixa
		Contratos	2,0	Baixa
		Sistemas e Dados	76,0	Significativa
		Mudanças e Desenvolvimento	12,0	Baixa
		Operações de TI	33,0	Moderada
DEPORT	Operações	Operação	20,0	Baixa
		Consolidação de Informações	27,0	Baixa
		Execução Operacional	80,0	Significativa
		Programação e Controle	45,0	Moderada
		Administração de Pool	86,0	Significativa
		Pátio de Triagem	41,0	Moderada
		Operação de Silos	24,0	Baixa
		Silo	31,0	Moderada
DIJUR	JURÍDICO	Procuradoria	51,0	Moderada
		Secretaria	137,0	Alta
		Trabalhista	42,0	Moderada
		Cível e Licitações	28,0	Baixa

A priorização toma por base a área com o maior risco residual inerente, ordenando de forma decrescente as demais áreas a serem auditadas. Além deste critério, foram considerados para a priorização dos trabalhos, os períodos de sazonalidade e picos de atividades de cada setor evitando assim que os trabalhos de auditoria impactem nas atividades regulares de cada setor.

Para otimizar os trabalhos da equipe adequando os recursos e tempo disponíveis convencionou-se que as auditorias poderão ter ciclos de até quatro anos, dependendo do grau de exposição ao risco das respectivas áreas conforme demonstrado a seguir:

Relevância Inerente	Ciclo de Auditoria
Alto	Anual
Significativo	A cada Dois anos
Moderado	A cada Três anos
Baixo	A cada Quatro anos

Deste modo, foi criado o cronograma das Auditorias a serem realizadas para o ano de 2019 conforme demonstrado no Gráfico III.

Salientamos que o Plano de Auditoria deverá ser atualizado regularmente caso haja alterações em seu cronograma e novamente submetido à apreciação do Comitê de Auditoria e posteriormente a aprovação do CONSAD.

Após a conclusão da auditoria, a respectiva matriz de riscos da área auditada deverá refletir o resultado do trabalho realizado considerando-se a nova classificação de riscos identificados no processo viabilizando assim, uma nova priorização nas auditorias para o próximo exercício.

4. CRONOGRAMA

4.1. Exercício de 2018

Gráfico 3 - Cronograma de Auditoria, 2018 2/2

ÁREAS A AUDITAR	jun/18			jul/18						ago/18					set/18				out/18					nov/18				dez/18					jan/19			
	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28			
DIREMP - DEINFO	PLAN	TRAB.CAMPO	REL																																	
DIRAFI - NARREN							PLAN	TRAB.CAM	REL																											
DIRAFI - SECMAT												PLAN	TRAB.CAM	REL																						
DIRAFI - DRH																PLAN	TRAB.CAM	REL																		
DIRAFI - SEAPES																								PLAN	TRAB.CAMPO	REL										
DIREMP - SEELET																													PLAN	TRAB.CAMPO	REL					

4.2. Exercício de 2019

Gráfico 4 - Cronograma de Auditoria, 2019 1/2

ÁREAS A AUDITAR	jan/19				fev/19				mar/19				abr/19				mai/19				jun/19				
	7	14	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24
SEELET	PLAN	TRAB.CAMP	REL																						
DIRAFI - DIACON					PLAN	RAB.CAMP	REL																		
DIRAFI - DEPFN/DIVFIN									PLAN	RAB.CAMP	REL														
SEPROT													PLAN	RAB.CAMP	REL										
DEPEMA																	PLAN	RAB.CAMP	REL						
NUCLEO MAR/DIRETORIA TECNICA																									

Gráfico 4 - Cronograma de Auditoria, 2019 2/2

ÁREAS A AUDITAR	jul/19					ago/19					set/19					out/19					nov/19					dez/19				
	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30			
NUCLEO MAR/DIRETORIA TECNICA	PLAN	RAB.CAMP	REL																											
DEPORT - SEPROC						PLAN	RAB.CAMP	REL																						
DIJUR - PROCURADORIA										PLAN	RAB.CAMP	REL																		
DIOPER - ADM DO POOL															PLAN	RAB.CAMP	REL													
DISUPA E SECPAT																			PLAN	RAB.CAMP	REL									
SEAMES																														

Legendas:

■	Planejamento	■	Trabalho em campo	■	Confecção do Relatório	■	Atividades Pontuais
---	--------------	---	-------------------	---	------------------------	---	---------------------

5. ESCOPO

A auditoria terá como objetivo a avaliação dos procedimentos executados pelas áreas auditadas, verificando a aderência às normas internas, bem como, o “*compliance*” com os requerimentos impetrados pelo regulador.

Avaliará os principais riscos inerentes às atividades desenvolvidas e irá executar testes de efetividade nos controles internos avaliando o nível de eficácia na mitigação dos referidos riscos. Em caso de identificação de inconsistências a auditoria irá reportá-las em relatório descritivo, recomendando a implementação de melhorias no processo.

A auditoria também irá atuar na disseminação das boas práticas, com base na experiência e “*benchmarking*” com as demais áreas, contribuindo assim para o aprimoramento do ambiente de controle da instituição.

A definição do escopo das auditorias foram baseadas em risco, sendo selecionadas para a verificação de todos os riscos que foram graduados como altos significativos, 60% dos riscos moderados e no mínimo 20% dos riscos baixos, conforme a seguir:

5.1. DEMANT – Seção de Eletricidade (SEELET)

Período	De 24 de dezembro de 2018 a 25 de janeiro de 2019	
Macro Processo	Processo	Escopo
Engenharia e Manutenção	SEELET	Verificar a tempestividade no atendimento dos serviços de manutenção elétrica solicitados;
Engenharia e Manutenção	SEELET	Verificar o atendimento a Norma Regulamentadora 10 (NR10) na execução dos trabalhos;
Engenharia e Manutenção	SEELET	Verificar a realização de treinamento de substitutos em atividades chave;
Engenharia e Manutenção	SEELET	Verificar o registro e histórico das atividades realizadas e solicitações atendidas;
Engenharia e Manutenção	SEELET	Verificar o correto cadastramento de ARTs no sistema;
Engenharia e Manutenção	SEELET	Verificar as permissões de acesso aos sistemas, aplicativos e dados da área;
Engenharia e Manutenção	SEELET	Verificar o procedimento de cálculo e apuração dos valores relativos ao consumo dos arrendatários e/ou operadores.

5.2. DIRAFI – Divisão de Administração Contábil e Custos (DIACON)

Período:	De 28 de janeiro de 2019 a 1 de março de 2019	
Macro Processo	Processo	Escopo
Contabilidade	DIACON	Verificar o controle de conciliação das contas contábeis entre o módulo de controle e a contabilidade.
Contabilidade	DIACON	Verificar as permissões de acesso aos sistemas, aplicativos e dados da área;

Contabilidade	DIACON	Verificar o controle de arquivamento e guarda de documentos;
Contabilidade	DIACON	Verificar o correto provisionamento de contingências judiciais;
Contabilidade	DIACON	Verificação de duplo controle nos cálculos e elaboração de demonstrações contábeis;

5.3. DIRAFI – Departamento Financeiro e Divisão Financeira (DEPFIN/DIVFIN)

Período:	De 11 de março de 2019 a 5 de abril de 2019	
Macro Processo	Processo	Escopo
Financeiro	DIVFIN	Verificar a conferência de cálculos e projeções financeiras;
Financeiro	DIVFIN	Verificar as permissões de acesso aos sistemas, aplicativos e dados da área;
Financeiro	DIVFIN	Verificar o processo de capacitação de funcionários, para possibilitar substituições em casos de contingências;

5.4. DIRAFI – Seção de Protocolo (SEPROT)

Período	De 15 de abril de 2019 a 10 de maio de 2019	
Macro Processo	Processo	Escopo
Administrativo	Protocolo	Verificar o processo de cadastramento de empresas e colaboradores no sistema;
Administrativo	Protocolo	Verificar o controle de acesso de pessoas à áreas restritas;
Administrativo	Protocolo	Verificar as permissões de acesso aos sistemas, aplicativos e dados da área;

Administrativo	Protocolo	Verificar a tempestividade e controle da criação dos protocolos;
----------------	-----------	--

5.5. DEMANT – Departamento de Engenharia e Manutenção (DEPEMA)

Período:	De 20 de maio de 2019 a 14 de junho de 2019	
Macro processo	Processo	Escopo
Engenharia e Manutenção	DEPEMA	Verificar a o processo de fiscalização de obras conforme padrões exigidos pela APPA;
Engenharia e Manutenção	DEPEMA	Verificar o processo de medição de obras;
Engenharia e Manutenção	DEPEMA	Verificar a adoção de políticas e manuais operacionais;
Engenharia e Manutenção	DEPEMA	Verificar a tempestividade no atendimento as solicitações recebidas, bem como registros de suas conclusões;
Engenharia e Manutenção	DEPEMA	Verificar as permissões de acesso aos sistemas, aplicativos e dados da área;

5.6. DEMANT – NUCLEO MAR/DIRETORIA TÉCNICA

Período	De 24 de junho de 2019 a 19 de julho de 2019	
Macro Processo	Processo	Escopo
Engenharia e Manutenção	Núcleo Mar	Verificar o processo de capacitação de funcionários, para possibilitar substituições em casos de contingências;
Engenharia e Manutenção	Núcleo Mar	Verificar o cumprimento da exigência regulatória relativa a Normam 25 – Batimetria;

Engenharia e Manutenção	Núcleo Mar	Verificar o cumprimento da exigência regulatória relativa a Normam 11 – Dragagem;
Engenharia e Manutenção	Núcleo Mar	Verificar o cumprimento das exigências legais, referente a "Lista de Faróis”;
Engenharia e Manutenção	Núcleo Mar	Verificar o cumprimento da exigência regulatória relativa a Normam 17 - Dragagem
Engenharia e Manutenção	Diretoria Técnica	Verificar o processo de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Operador Portuário e de Serviços de Amarração, Desamarração e Puxadas de Navio;
Engenharia e Manutenção	Diretoria Técnica	Verificar o processo de capacitação de funcionários, para possibilitar substituições em casos de contingências;
Engenharia e Manutenção	Diretoria Técnica	Verificar a análise de novas conexões ou prolongamentos e arrendamentos;

5.7. DEPORT – Programa e Controle

Período	De 29 de julho de 2019 a 23 de agosto de 2019	
Macro Processo	Processo	Escopo
Operações	Programação e Controle	Verificar o processo de homologação de anúncio de navios;
Operações	Programação e Controle	Verificar o cumprimento de exigência Regulatória da Receita Federal quanto a liberação da carga para Programação do Navio;
Operações	Programação e Controle	Verificar a fiscalização da Amarração e Desamarração;

5.8. DIJUR – Procuradoria e Contencioso

Período	De 2 de setembro de 2019 a 27 de setembro de 2019	
Macro Processo	Processo	Escopo
Jurídico	Procuradoria	Verificar as permissões de acesso aos sistemas, aplicativos e dados da área;
Jurídico	Procuradoria	Verificar o cadastramento de processos no CPJ;
Jurídico	Procuradoria	Verificar os prazos para tratamento e respostas de notificações/audiência;
Jurídico	Procuradoria	Verificar o procedimento de respostas/ofícios para os órgãos fiscalizadores;

5.9. DEPORT – Administração de Pool

Período	De 7 de outubro de 2019 a 1º de novembro de 2019	
Macro Processo	Processo	Escopo
Operações	Administração de Pool	Verificar a gestão de embarque – Painel Central;
Operações	Administração de Pool	Verificar o procedimento de fechamento de navio;
Operações	Administração de Pool	Verificar a inserção de Informações no Programa Porto sem Papel;

5.10. DIRAFI – Divisão de Suprimento e Patrimônio e Seção de Patrimônio (DISUPA e SECPAT)

Período	De 11 de novembro de 2019 a 06 de dezembro de 2019	
Macro Processo	Processo	Escopo

Administrativo	Suprimento e Patrimônio	Verificar os processos de requisições de compra – licitação;
Administrativo	Suprimento e Patrimônio	Verificar o processo de recebimento de patrimônio para o pagamento de fornecedores;
Administrativo	Suprimento e Patrimônio	Verificar o reporte junto ao TCE das remessas de licitação e contratos;
Administrativo	Patrimônio	Verificar o procedimento da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis;

5.11. DIRAFI – Seção de Assistência Técnica e Social (SEAMES)

Período	De 16 de dezembro de 2019 a 11 de janeiro de 2020	
Macro Processo	Processo	Escopo
Administrativo	SEAMES	Verificar os registros de afastamentos ou atestados;
Administrativo	SEAMES	Verificar a formalização da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) conforme regulamentação trabalhista;
Administrativo	SEAMES	Verificar a conferência das informações referentes ao Seguro de Vida repassadas;
Administrativo	SEAMES	Verificar o atendimento ao Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
Administrativo	SEAMES	Verificar o cumprimento e controle das Campanhas de Vacinação;

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Auditoria, além dos aspectos legais, estruturais e metodologia, prevê o cronograma de trabalho para o exercício de 2019 (compreendendo o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro).



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina
Auditoria Interna



No entanto, o Plano de Auditoria Interna tem característica flexível e deve ser revisto no anualmente para ajustes na priorização dos trabalhos, considerando-se os resultados das auditorias realizadas, bem como, possíveis postergações em virtude de treinamentos, solicitação de trabalhos especiais e atendimento aos órgãos reguladores.

Outrossim, as constatações e apontamentos dos relatórios de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado e as recomendações da Controladoria Geral do Estado serão permanentemente monitoradas pela unidade de Auditoria Interna e serão objeto de contínuo acompanhamento, sempre recomendando e buscando a aplicação de procedimentos para a correção.

No mesmo sentido, cumpre ressaltar a observância às exigências básicas das autoridades intervenientes junto ao APPA, sendo: Receita Federal, Polícia Federal, ANVISA, MAPA, ANTAQ, IBAMA, IAP, MPE, MPF, Ministério do Trabalho.

Paranaguá, 15 de outubro de 2018.

Karina Jara Faria
Coordenador da Auditoria Interna