

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>		Versão: <b>2.0</b>	

# AUDITORIA INTERNA

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO .....	3
2. ABRANGÊNCIA .....	3
3. DEFINIÇÕES .....	3
3.1. POLÍTICAS .....	4
3.2. DIRETRIZES .....	4
3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO .....	4
3.4. PONTO DE CONTROLE .....	4
3.4.1. PROPORÇÃO DE NORMAS E PROCESSOS LISTADOS COMO "NÃO CONFORMIDADE"	4
3.4.2. Horas Produtivas de Trabalho por Funcionário .....	5
3.4.3. Quality Assurance – QA .....	5
3.4.4. Cumprimento Do PAINT* .....	5
3.4.5. AÇÕES CORRIGIDAS NO TEMPO ESTIPULADO QA .....	6
3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL .....	6
3.6. UNIDADE EXECUTORA .....	6
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....	6
4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL .....	7
4.1.1. Gerência de Auditoria - GERAUD .....	7
4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS .....	8
4.2.1. Supervisor de Auditoria Administrativa - SUPAUD .....	8
4.2.2. Supervisor de Auditoria de Processos e Contratos – SUPROC .....	9
4.2.3. Analista Portuário .....	9
4.2.4. Técnico Portuário .....	10
5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS .....	11
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	11
7. NOTAS EXPLICATIVAS .....	11
8. ANEXOS .....	11
9. APROVAÇÃO .....	11
ANEXO I .....	13
ANEXO II .....	20
ANEXO III .....	29

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 1. OBJETIVO

01- Esta norma tem por finalidade padronizar as ações da unidade de auditoria interna, na avaliação dos resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, administrativa, patrimonial, operacional e de engenharia no âmbito da Companhia.


02- O controle interno é um importante instrumento utilizado pela administração pública para assegurar a regularidade de seus atos. Deste modo, um controle eficiente permite o melhor aproveitamento dos recursos e a defesa do patrimônio público, servindo de instrumento à transparência e à probidade administrativa.

## 2. ABRANGÊNCIA

01- Esta norma se aplica as todas as áreas da CDP.

## 3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
<b>AMOSTRAGEM</b>	Processo pelo qual se obtêm informações sobre parte do universo de uma determinada população.
<b>COMUNICAÇÃO INTERNA</b>	Documento formal utilizado para a comunicação da GERAUD com os setores que integram a Companhia e, em especial, com os setores auditados.
<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO DE AUDITORIA</b>	Expressão da não conformidade com uma situação desejável mediante a sua comprovação.
<b>OFÍCIO</b>	Documento formal utilizado para a comunicação da Gerência com os setores externos à instituição e, em especial, com os Órgãos de Controle Interno e Externo, entre outros.
<b>PAPÉIS DE TRABALHO</b>	Conjunto de formulários e documentos que contêm informações e apontamentos reunidos pelo auditor, no decurso do exame.
<b>RELATÓRIO DEFINITIVO</b>	É o instrumento formal e técnico por meio do qual a unidade materializa a execução do seu trabalho.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

Termo	Descrição
<b>RELATÓRIO PRELIMINAR</b>	Proporciona ao gestor da área auditada a oportunidade de apresentar esclarecimentos ou justificativas acerca das constatações.
<b>SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA</b>	É o documento que formaliza ao gestor dos recursos ou ao responsável pela área a ser auditada a realização de um processo de auditoria.

### 3.1. POLÍTICAS

- a. Lei Federal 12.815, de 05 de junho de 2013.
- b. Regimento Interno de Transição da CDP.

### 3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	Traçar o Mapeamento do Processo, prévio à normatização.
2	Observar as regras de formatação dos Instrumentos Normativos, contidos neste normativo.
3	Observar o fluxo do processo


### 3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela GERAUD e validado pela GEGEST.

### 3.4. PONTO DE CONTROLE

#### 3.4.1. PROPORÇÃO DE NORMAS E PROCESSOS LISTADOS COMO NÃO CONFORMIDADE

- a. **Objetivo:** Valor, em percentual, das normas e processos listados como não conformidade em comparação com o total de normas e processos avaliados.
- b. **Periodicidade:** Anual.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

**c. Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Número de Documentos em não conformidade}}{\text{Número Total de Documentos avaliados}} \times 100$$

**3.4.2. Horas Produtivas de Trabalho por Funcionário**

a. **Objetivo:** Verificar o número de horas planejadas em relação ao que foi realizado.

b. **Periodicidade:** anual

**c. Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Quantidade de profissionais da TI}}{\text{Numero total de profissionais na Companhia (Semestral)}} \times 100$$

**3.4.3. Quality Assurance – QA**

a. **Objetivo:** Cumprimento, conforme o *check list* pré definido, da aplicação da metodologia definida na norma interna.

b. **Periodicidade:** anual

**c. Cálculo:**


$$X = \frac{\text{Quantidade de quesitos cumpridos}}{\text{Quantidade total de quesitos}} \times 100$$

**3.4.4. Cumprimento Do PAINT\***

a. **Objetivo:** Verificar o número de horas planejadas em relação ao que foi realizado.

b. **Periodicidade:** anual

**c. Cálculo:**

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

$$X = \frac{\text{Quantidade de quesitos cumpridos}}{\text{Quantidade total de quesitos}} \times 100$$

### 3.4.5. AÇÕES CORRIGIDAS NO TEMPO ESTIPULADO QA

- a. **Objetivo:** Valor em percentual das ações corrigidas dentro do prazo estipulado em relação ao total de ações corretivas.
- b. **Periodicidade:** anual
- c. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Número de Ações Corrigidas dentro do prazo}}{\text{Total de ações corretivas}} \times 100$$

### 3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL


01- Neste processo, a Unidade Responsável é a GERAUD, que fica responsável pelo fiel cumprimento do processo de Auditoria Interna.

### 3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- Neste processo, as unidades executoras são todas as áreas da Companhia responsáveis por prestarem informações à GERAUD.

## 4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES


01- A Diretoria Executiva indica como seu representante o Gerente de Gestão Estratégica que independente de outras atribuições, assume a responsabilidade e autoridade de assegurar o estabelecimento, implantação e manutenção das diretrizes para elaboração, manutenção e controles de normas e procedimentos necessários à Companhia Docas.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

#### 4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

##### 4.1.1. Gerência de Auditoria - GERAUD

- a. Coordenar, controlar, orientar e acompanhar as atividades inerentes à área de auditoria interna;
- b. Emitir opinião sobre o cumprimento de normas e processos administrativos internos pelas diversas áreas de gestão, bem como o cumprimento da legislação geral e específica que alcança a Administração Pública Federal Indireta.
- c. Assessorar quando necessário, a Alta Administração da Entidade, quanto ao gerenciamento de riscos relativos às decisões importantes da Companhia.
- d. Cooperar com o órgão setorial do Sistema de Controle Interno, quando da realização de auditoria de gestão, bem como relacionar-se com demais órgãos afins do Governo Federal.
- e. Propor medidas preventivas e corretivas de desvios detectados.
- f. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN.T.
- g. Comunicar o resultado dos trabalhos à alta administração, através de relatórios da auditoria realizada; certificar a real situação orçamentária, administrativa, patrimonial, operacional e de engenharia; e emitir recomendação quanto às eventuais falhas encontradas no âmbito da Companhia.
- h. Proceder ao acompanhamento e monitoramento das recomendações emanadas das auditorias realizadas pela GERAUD bem como das providências efetivadas pela entidade.
- i. Garantir o cumprimento das metas estabelecidas pela Gerência, previstas no PAINT.
- j. Garantir o desenvolvimento institucional e a capacitação da equipe de trabalho.
- k. Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade, conforme o art. 15 § 6º do Decreto Federal nº 3591 de 06.09.2000.
- l. Acompanhar o cumprimento pela entidade das recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos centrais e setoriais da Presidência da República.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

m. Acompanhar o cumprimento pela entidade das recomendações ou determinações emanadas do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e TCU.


## 4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

### 4.2.1. Supervisor de Auditoria Administrativa - SUPAUD

01- Função de natureza especializada destinada a orientar e supervisionar as atividades de auditoria administrativa, de forma a assessorar eficazmente a administração da Companhia.

- a. Supervisionar as auditorias executadas, visando assegurar a correta aplicação das normas internas, bem como a aplicação de leis, regulamentos, instruções normativas e outros dispositivos legais, nas áreas administrativas da Companhia.
- b. Supervisionar os papéis de trabalho, bem como as rotinas, organização do trabalho e os controles administrativos, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade, eficiência e eficácia do trabalho executado.
- c. Revisar os relatórios de auditoria, principalmente no tocante à correção das constatações de ineficiências ou erros, suas causas, efeitos e recomendações.
- d. Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.
- e. Orientar e coordenar tecnicamente as atividades de auditoria, envolvendo equipe de trabalho, acompanhamento do planejamento, da execução e análise dos resultados.
- f. Supervisionar os programas de auditoria constantes no Plano Anual de Atividades, referentes à área administrativa.
- g. Avaliar o pessoal sob sua responsabilidade.
- h. Definir as responsabilidades, onde deverão ser observados o regimento/estatuto, organograma adequados e manuais de rotinas/procedimentos;
- i. Formular recomendações em papéis de trabalho, com relação a pontos de racionalização, simplificação, fortalecimento do controle interno, segurança das informações, irregularidades ou divergências observadas nos enfoques examinados;



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- j. Estabelecer a adoção de planos de amostragem, aplicada ao sumário de volume.


#### **4.2.2. Supervisor de Auditoria de Processos e Contratos – SUPROC**

01- Função de natureza especializada destinada a orientar e supervisionar as atividades de auditoria de processos e contratos, de forma a assessorar eficazmente a administração da Companhia.

- a. Supervisionar as auditorias de processos operacionais e de contratos de licitação, dispensa e inexigibilidade, visando assegurar a correta aplicação das normas internas, bem como a aplicação de leis, regulamentos, instruções normativas e outros dispositivos legais.
- b. Supervisionar os papéis de trabalho, bem como as rotinas, organização do trabalho e os controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência e a eficácia do trabalho executado.
- c. Acompanhar o orçamento de investimento, verificando a sua execução ao longo do exercício.
- d. Revisar os relatórios de auditoria, principalmente no tocante à correção das constatações de ineficiências ou erros, suas causas, efeitos e recomendações.
- e. Elaborar programas de auditoria constantes no Plano Anual, referentes à área de natureza operacional e de engenharia.
- f. Avaliar o pessoal sob sua responsabilidade.
- g. Efetuar sumário executivo dos processos licitatórios a serem submetidos à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.
- h. Formular recomendações em papéis de trabalho, com relação a pontos de racionalização, simplificação, fortalecimento do controle interno, segurança das informações, irregularidades ou divergências observadas nos enfoques examinados.
- i. Estabelecer a adoção de planos de amostragem, aplicada ao sumário de volume.

#### **4.2.3. Analista Portuário**

01- Função de nível superior destinada a executar as atividades de auditoria de natureza técnica, nas áreas orçamentária, administrativa, patrimonial operacional e de engenharia da Companhia.


 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- a. Coletar informações sobre o trabalho a ser realizado;
- b. Elaborar planos de trabalhos setoriais, integrados com o planejamento global das atividades de auditoria;
- c. Elaborar e atualizar programas de auditoria;
- d. Executar os trabalhos de campo, efetuando os procedimentos de auditoria aplicáveis e a necessidade de execução ou integração a outros trabalhos;
- e. Elaborar relatórios com indicação dos fatos, causas quando relevantes e recomendações de ações corretivas, visando à melhoria dos controles e do desempenho das áreas.
- f. Examinar e emitir parecer sobre o processo de prestação de contas anual da entidade, conforme o art. 15 § 6º do Decreto Federal nº 3591 de 06.09.2000.
- g. Proceder toda e qualquer atividade de natureza técnica que exija conhecimentos, habilidades e competências inerentes à área de sua atuação.

#### **4.2.4. Técnico Portuário**

01- Função de nível médio destinada a executar as atividades de auditoria de apoio administrativo e operacional nas áreas orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia.

- a. Coletar, anotar dados e elaborar papéis de trabalho descritivo ou fluxografado, conforme orientação da Supervisão responsável.
- b. Elaborar sumário de volumes destinados a quantificação de amostras a serem selecionadas nos testes de trabalho;
- c. Executar testes simples com base em programa de ação desenvolvido pelo analista portuário, realizando verificações em documentos, saldos de contas, bens e valores em operações que estão sendo auditadas;
- d. Obter e posteriormente devolver às áreas auditadas documentos necessários a realização dos testes de auditoria.
- e. Executar os trabalhos de campo, efetuando os procedimentos de auditoria aplicáveis e a necessidade de execução ou integração a outros trabalhos;
- f. Elaborar relatórios com indicação dos fatos, causas quando relevantes e recomendações de ações corretivas, visando à melhoria dos controles e do desempenho das áreas.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- g. Controlar a entrada e saída de correspondências recebidas, registrando no sistema e acompanhando a sua tramitação.

## 5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

01- da GEGEST/SURISC acompanhar os prazos de vigência de cada Instrumento Normativo, em conjunto com a área técnica, e proceder a atualização dos arquivos disponibilizados no portal da Companhia, quando necessário.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Estatuto Social da CDP art. 20, inciso VIII.
- b. Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.
- c. Instrução Normativa - CGU nº 07, de 29.12.2006.
- d. Instrução Normativa - CGU/SFC nº 01, de 03.01.2007
- e. Instrução Normativa – CGU nº 09, de 14.11.2007
- f. Resoluções CGPAR nºs 2 e 3, ambas de 31/12/2010”.

## 7. NOTAS EXPLICATIVAS


01- Não há notas.

## 8. ANEXOS

- a. **Anexo I** - Procedimentos Administrativos e Operacionais
- b. **Anexo II** - Regimento Interno da Unidade
- c. **Anexo III** – Fluxograma de Processos

## 9. APROVAÇÃO

01- Esta Norma Geral foi aprovada pela Deliberação CONSAD nº 11/2016 do Conselho de Administração da CDP - CONSAD, em Reunião realizada em 18/03/2016, e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

**RODRIGO MENDES DE MENDES**

Presidente do Conselho de Administração

**KLEBER FERREIRA DE MENEZES**

Membro Conselheiro

**JEFFERSON VASCONCELOS SANTOS**

Membro Conselheiro

**MÁRCIO COSTA DE SOUZA**


Membro Conselheiro

**PARSIFAL DE JESUS PONTES**

Membro Conselheiro


**STEPHANIE COSTA CRUZ CUNHA**

Membro Conselheira

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO I

## Procedimentos Administrativos e Operacionais

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 1 - PROCESSO DE AUDITORIA

O processo de auditoria se divide nas seguintes fases: planejamento, execução, relatório e monitoramento.

### 1.1. Planejamento dos trabalhos de auditoria

O planejamento de auditoria visa a delimitar o seu objetivo, definir a estratégia metodológica a ser adotada e fazer o levantamento de informações relevantes sobre o objeto auditado.

As variáveis básicas a serem utilizadas pela Auditoria Interna em seu processo de planificação dos trabalhos são:


- a) materialidade;
- b) relevância; e
- c) criticidade.

O planejamento das atividades ocorre, basicamente, por meio do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT.

#### 1.1.1. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT

A Auditoria Interna desenvolve suas atividades em conformidade com a Instrução Normativa da Controladoria-Geral da União - CGU n. 07/06, de 29 de dezembro de 2006, alterada pela Instrução Normativa n. 09, de 14 de novembro de 2007, que estabelece conteúdo e normas de elaboração e acompanhamento da execução do PAINT, que é um documento de elaboração obrigatória em razão do artigo 15, § 2º, do Decreto n. 3.591/2000, o qual estabelece que a Unidade de Auditoria Interna apresentará ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada, para efeito de integração das ações de controle, seu plano de trabalho do exercício seguinte. No PAINT estão especificadas as atividades de auditoria interna a serem implementadas na Instituição no decorrer de um ano.

Conforme o art. 3º da IN n. 07/2006 da CGU, o PAINT deverá abordar os seguintes itens:

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- I – ações de auditoria interna previstas e seus objetivos;
- II – ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.

A proposta do PAINT será submetida à análise prévia até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução pelo respectivo órgão setorial do Sistema de Controle Interno que fiscaliza a entidade – Ciset/PR, a qual restituirá a referida proposta à entidade no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar do seu recebimento, com expressa manifestação sobre o cumprimento das normas e orientações pertinentes, acrescida de observações sobre as atividades programadas e recomendação, quando for o caso, de inclusão de ações de auditoria interna que não tenham sido programadas pela entidade, para atendimento a pontos que sejam relevantes, segundo a avaliação do respectivo órgão de controle interno.

O PAINT, conforme art. 6º da IN n. 07/2006 da CGU, necessita da aprovação do Conselho de Administração. No âmbito da CDP, o Conselho de Administração analisará e aprovará o PAINT do exercício seguinte, até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano. Assim, devidamente aprovado, o PAINT será encaminhado à Ciset/PR até o dia 31 de janeiro de cada exercício a que se aplica.


Cabe destacar que as datas previstas no cronograma abrangem as etapas de planejamento, execução dos trabalhos e elaboração dos relatórios, incluindo o quantitativo de horas/homem o qual é uma projeção podendo sofrer alterações de acordo com o andamento das tarefas, complexidade dos trabalhos, disponibilidade de pessoal, demandas concomitantes e outras não previstas.

## 1.2. Execução dos trabalhos de auditoria

A fase da execução é o período em que a equipe utiliza as fontes de informação e aplica os procedimentos previstos na fase de planejamento em busca de evidências para fundamentar as conclusões.

O auditor deve realizar exames preliminares a respeito da natureza e características das áreas, operações, programas e dos recursos a serem auditados, considerando a legislação aplicável, normas e instruções vigentes, bem como os resultados das últimas auditorias realizadas, se houver.

Cabe ressaltar que o auditor, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências do órgão ou entidade examinado, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente e durante os trabalhos que antecedem a emissão do relatório definitivo.

### 1.2.1. Técnica de Auditoria

Para consecução dos trabalhos, a Unidade utiliza-se da técnica de auditoria, destacando-se as seguintes:

- a. análise documental;
- b. conferência de cálculos;
- c. indagação escrita (questionário) ou oral (entrevista);
- d. circularização (confirmação externa);
- e. exame de registros e sistemas;
- f. observação;
- g. rastreamento.

### 1.2.2. Constatação e recomendação

Pode ser denominada de impropriedade ou irregularidade.

Ocorre impropriedade quando há falhas de natureza formal das quais não resulte dano ao erário, mas conduzem à inobservância dos princípios da administração pública.


A irregularidade é caracterizada pela existência de desfalque, desvio de bens ou outra forma de prejuízo quantificável para o erário.

Após a constatação, a Unidade de Auditoria efetua a recomendação, que é a sugestão de ação de correção ou de melhoria, sendo posteriormente encaminhada ao dirigente da unidade auditada e à Administração Superior, a fim de opção de seguimento ou não do recomendado.

Caso a opção do dirigente/gestor seja pelo não seguimento das recomendações expedidas, este passa a assumir o risco pela não implementação da medida saneadora proposta.

### 1.2.3. Amostragem



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

Os exames serão efetuados de forma amostral, observados os critérios de relevância (relacionada à importância da área/setor no âmbito da Companhia, sob o ponto de vista do interesse público) e de risco (estabelecido com base nos apontamentos expedidos pelos órgãos de controle interno e externo sobre irregularidades praticadas em exercícios anteriores).

Além disso, a amostra e seu tamanho podem variar, pois dependem do objetivo que se está almejando com aquela atividade de auditoria, do objeto da auditoria, da complexidade, do tempo programado para executar tal atividade, da quantidade de servidores alocados para a auditoria, da experiência do auditor, etc.

#### **1.2.4. Metodologia**

Os trabalhos da Auditoria são efetuados de acordo com as ações do PAINT e com as necessidades e solicitações que surgirem no decorrer do exercício.


Na sequência, seja por e-mail ou Comunicação Interna, o dirigente/gestor dos recursos ou o responsável pela área a ser auditada é informado da realização de um processo de auditoria.

Para subsidiar os trabalhos é solicitado através de Solicitação de Auditoria documentos da área a ser auditada, onde constará o prazo para resposta, o qual será estabelecido a critério da unidade, considerando-se a complexidade das informações requeridas. Em regra, o prazo constante nas SA's é de 03 (três) dias a contar do seu recebimento.

Recebida a resposta, ocorrerá a análise desse material e posterior elaboração do Relatório Preliminar de Auditoria. Este será encaminhado através de Solicitação de Auditoria à Diretoria da área auditada, concedendo-se o prazo de 20 (vinte) dias úteis para a apresentação de contestações e/ou justificativas, a contar do seu recebimento.

Após o retorno da manifestação da unidade auditada, a Unidade realizará a análise da justificativa apresentada e se manifestará através do Relatório de Auditoria Definitivo, no qual serão expressas as recomendações necessárias à regularização das constatações não justificadas.

Expede-se a Comunicação Interna para encaminhamento do Relatório de Auditoria Definitivo à Presidência e Diretorias, e, caso a opção do dirigente/gestor seja pelo não seguimento das recomendações expedidas, este passa a assumir o risco pela não implementação da medida saneadora proposta.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

### 1.3. Relatório de Auditoria

Para cada auditoria realizada, o auditor deverá elaborar relatório no qual devem estar presentes os seguintes atributos de qualidade expressos na IN n. 01/2001 – SFC: concisão, objetividade, convicção, clareza, integridade, oportunidade e coerência.

O Relatório apresentará ainda a seguinte estrutura: Introdução, desenvolvimento (constatação, resposta da área auditada, resultado da análise - em que são apresentados, se houver, o acolhimento das justificativas ou o não acolhimento com as recomendações) e Conclusão.

#### 1.3.1 Relatório de Auditoria Preliminar

O Relatório Preliminar de Auditoria terá a finalidade de proporcionar ao gestor da área auditada a oportunidade de apresentar esclarecimentos e/ou justificativas acerca das constatações. De acordo com a Instrução Normativa da CGU nº 01, de 13 de março de 2003, Seção V do Capítulo VII,


*1. Os servidores designados para a realização dos trabalhos de auditoria deverão, obrigatoriamente, durante os trabalhos de campo, dar conhecimento das ocorrências identificadas aos responsáveis pelas áreas auditadas, solicitando destes os devidos esclarecimentos e manifestações formais sobre as constatações preliminares, considerando a necessidade dos gestores públicos de ter assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade, no pleno exercício de seu direito de defesa.*

Após o retorno da manifestação da área auditada, a responsável pela unidade se manifestará através do Relatório de Auditoria Definitivo, onde serão expressas as recomendações necessárias à regularização das constatações não justificadas.

#### 1.3.2. Relatório de Auditoria Definitivo

O Relatório de Auditoria Definitivo, em sua essência, é a comunicação sobre os achados de auditoria, a emissão de uma opinião qualificada.

É o documento que contém a conclusão do trabalho de auditoria em relação a uma determinada unidade administrativa, e deverá conter:

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- a. número do relatório e ano de emissão;
- b. unidade e área auditada;
- c. objeto da auditoria;
- d. período de execução;
- e. escopo;
- f. constatação, se houver;
- g. manifestação da área auditada;
- h. análise e recomendações, caso aplicáveis;
- i. data e assinatura.

### **1.3.3. Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT**


A apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna será efetuada por meio do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, o qual conterà o relato das atividades realizadas de acordo com as ações constantes do PAINT do exercício anterior, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da unidade de auditoria.

O RAINT é elaborado nos termos das Instruções Normativas n. 7/2006 e n. 1/2007, fixadas pela Controladoria Geral da União e deve ser encaminhado ao Sistema de Controle Interno Federal (CISSET/PR) até o dia 31 de janeiro do ano seguinte ao do desenvolvimento dos trabalhos.

### **1.4. Mapa de Acompanhamento de Pontos de Auditoria – Follow-up**


Com o objetivo de verificar se as auditorias realizadas obtiveram os resultados esperados, no caso em que houver recomendações relevantes nos relatórios emitidos pela Unidade, será elaborado o Mapa de Acompanhamento de Pontos de Auditoria.

Referido procedimento consiste em monitorar a implementação das medidas corretivas que contribuam para redução ou eliminação das impropriedades ou irregularidades verificadas nos respectivos trabalhos.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>		Versão: <b>2.0</b>	

# ANEXO II

## Regimento da Unidade de Auditoria Interna

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## REGIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

### Capítulo I

#### Da Natureza, Objetivo e Finalidade

Art. 1º. A Auditoria Interna criada pelo Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, e, conforme disposto no Estatuto Social da CDP, visa avaliar de forma independente as operações de natureza orçamentária, administrativa, patrimonial, operacional e de engenharia, executadas pelos diversos órgãos da Companhia, tendo por finalidade auxiliar a Alta Administração a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos internos, visando adicionar valor à Organização.

Art. 2º. A Auditoria Interna constitui-se de um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade.

Art. 3º. À Auditoria Interna compete:

- I. Executar auditoria de natureza orçamentária, administrativa, patrimonial, operacional e de engenharia no âmbito da Companhia, com a orientação normativa e a supervisão técnica da Controladoria-Geral da União;
- II. Propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;
- III. Verificar o cumprimento e a implementação pela Companhia, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos central e setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Fiscal.

### Capítulo II

#### Da Subordinação Administrativa e Vinculação Técnica

Art. 4º. O órgão de Auditoria Interna é subordinado direta e exclusivamente ao Conselho de Administração.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

Art. 5º. De conformidade com o art. 15 do Decreto nº 3.591, de 06.09.2000, a Auditoria Interna está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram.

### **Capítulo III**

#### **Da Competência e Atribuições Específicas**

Art. 6º. No exercício de suas funções, a Auditoria Interna desempenhará as seguintes atividades específicas, propondo ações corretivas para melhoria da gestão:


- I. Auditar, preferencialmente, em caráter preventivo e orientador;
- II. Verificar a execução do orçamento, visando comprovar a conformidade de sua execução com limites e destinações estabelecidos na Lei Orçamentária Anual - LOA;
- III. Orientar, subsidiariamente, os gestores da entidade, quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- IV. Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade;
- V. Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos do Sistema de Controle Interno da Presidência da República e do TCU;
- VI. Elaborar o PAINT do exercício seguinte, bem como o RAINT a serem encaminhados ao Órgão de Controle Interno a que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos.

Art. 7º. As auditorias a serem implementadas poderão ser periódicas, sistemáticas, previamente programadas, visando ao exame de bens, valores e documentos, sendo de caráter de rotina ou, ainda, poderão ser especiais para exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, em determinação expressa pelo Conselho de Administração.

### **Capítulo IV**

Art. 8º. A Auditoria Interna deverá compor-se da seguinte estrutura:

- I. Gerência-Geral;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- II. Supervisão de Auditoria Administrativa;
- III. Supervisão de Auditoria de Processos e Contratos;
- IV. Analista Portuário
- V. Técnico Portuário


Art. 9º. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da unidade de Auditoria Interna será submetida pelo Diretor-Presidente da Companhia à aprovação do Conselho de Administração e à aprovação da Controladoria Geral da União - CGU.

## Capítulo V

### Das Competências e Atribuições Específicas

Art. 10. Compete à Gerência-Geral:

- I. Coordenar, controlar, orientar e acompanhar as atividades inerentes à área de auditoria interna;
- II. Emitir opinião sobre o cumprimento de normas e processos administrativos internos pelas diversas áreas de gestão, bem como o cumprimento da legislação geral e específica que alcança a Administração Pública Federal Indireta.
- III. Assessorar quando necessário, a Alta Administração da Entidade, quanto ao gerenciamento de riscos relativos às decisões importantes da Companhia.
- IV. Cooperar com o órgão setorial do Sistema de Controle Interno da Presidência da República, quando da realização de auditoria de gestão, bem como relacionar-se com demais órgãos afins do Governo Federal.
- V. Propor medidas preventivas e corretivas de desvios detectados.
- VI. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN.T.
- VII. Comunicar o resultado dos trabalhos à alta administração, através de relatórios da auditoria realizada; certificar a real situação orçamentária, administrativa, patrimonial, operacional e de engenharia, e emitir recomendação quanto às eventuais falhas encontradas no âmbito da Companhia.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>


- VIII. Proceder ao acompanhamento e monitoramento das recomendações emanadas das auditorias realizadas pela GERAUD, bem como das providências efetivadas pela entidade.
- IX. Garantir o cumprimento das metas estabelecidas pela Gerência, previstas no PAINT.
- X. Garantir o desenvolvimento institucional e a capacitação da equipe de trabalho.
- XI. Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade, conforme o art. 15 § 6º do Decreto Federal nº 3591 de 06.09.2000.
- XII. Acompanhar o cumprimento pela entidade das recomendações ou determinações efetuadas pelo órgão central e setorial da Presidência da República.
- XIII. Acompanhar o cumprimento pela entidade das recomendações ou determinações emanadas do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e TCU.

### **Da Supervisão de Auditoria Administrativa**

Art. 11. Compete à Supervisão de Auditoria Administrativa:

- I. Supervisionar as auditorias executadas, visando assegurar a correta aplicação das normas internas, bem como a aplicação de leis, regulamentos, instruções normativas e outros dispositivos legais, nas áreas administrativas da Companhia.
- II. Supervisionar os papéis de trabalho, bem como as rotinas, organização do trabalho e os controles administrativos, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade, eficiência e eficácia do trabalho executado.
- III. Revisar os relatórios de auditoria, principalmente no tocante à correção das constatações de ineficiências ou erros, suas causas, efeitos e recomendações.
- IV. Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.




 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- V. Orientar e coordenar tecnicamente as atividades de auditoria, envolvendo equipe de trabalho, acompanhamento do planejamento, da execução e análise dos resultados.
- VI. Elaborar programas de auditoria constantes no Plano Anual de Atividades, referentes à área administrativa.
- VII. Qualificação, treinamento e capacitação dos membros da Auditoria Interna.
- VIII. Definir responsabilidades, onde deverão ser observados o regimento/estatuto e organograma adequados, manuais de rotinas/procedimentos;
- IX. Formular recomendações em papéis de trabalho, com relação a pontos de racionalização, simplificação, fortalecimento do controle interno, segurança das informações, irregularidades ou divergências observadas nos enfoques examinados;
- X. Estabelecer a adoção de planos de amostragem, aplicada ao sumário de volume.

### **Da Supervisão de Auditoria de Processos e Contratos**

Art. 12. À Supervisão de Auditoria de Processos e Contratos compete:

- I. Supervisionar as auditorias de processos operacionais e de contratos de licitação, dispensa e inexigibilidade, visando assegurar a correta aplicação das normas internas, bem como a aplicação de leis, regulamentos, instruções normativas e outros dispositivos legais.
- II. Supervisionar os papéis de trabalho, bem como as rotinas, organização do trabalho e os controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade, eficiência e a eficácia do trabalho executado.
- III. Acompanhar o orçamento de investimento, verificando a sua execução ao longo do exercício.
- IV. Revisar os relatórios de auditoria, principalmente no tocante à correção das constatações de ineficiências ou erros, suas causas, efeitos e recomendações.
- V. Supervisionar os programas de auditoria constantes no Plano Anual, referentes à área de natureza operacional e de engenharia.
- VI. Avaliar o pessoal sob sua responsabilidade.
- VII. Efetuar sumário executivo dos processos a serem submetidos à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- VIII. Formular recomendações em papéis de trabalho, com relação a pontos de racionalização, simplificação, fortalecimento do controle interno, segurança das informações, irregularidades ou divergências observadas nos enfoques examinados;
- IX. Estabelecer a adoção de planos de amostragem, aplicada ao sumário de volume.

### Do Analista Portuário


Art. 13. Compete ao Analista Portuário:

- I. Elaborar planos de trabalhos setoriais, integrados com o planejamento global das atividades de auditoria;
- II. Elaborar e atualizar programas de auditoria;
- III. Executar os trabalhos de campo, efetuando os procedimentos de auditoria aplicáveis e a necessidade de execução ou integração a outros trabalhos;
- IV. Elaborar relatórios com indicação dos fatos, causas quando relevantes e recomendações de ações corretivas, visando à melhoria dos controles e do desempenho das áreas.
- V. Examinar e emitir parecer sobre o processo de prestação de contas anual da entidade, conforme o art. 15 § 6º do Decreto Federal nº 3591 de 06.09.2000.
- VI. Proceder toda e qualquer atividade de natureza técnica que exija conhecimentos, habilidades e competências inerentes à área de sua atuação.

### Do Técnico Portuário

Art. 14. Compete ao Técnico Portuário:

- I. Coletar, anotar dados e elaborar papéis de trabalho descritivo ou fluxografado, conforme orientação da Supervisão responsável.
- II. Elaborar sumário de volumes destinados a quantificação de amostras a serem selecionadas nos testes de trabalho.
- III. Executar testes simples com base em programa de ação desenvolvido pelo analista portuário, realizando verificações em documentos, saldos de contas, bens e valores em operações que estão sendo auditadas;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- IV. Executar os trabalhos de campo, efetuando os procedimentos de auditoria aplicáveis.
- V. Elaborar relatórios com indicação dos fatos, das causas quando relevantes e recomendações de ações corretivas, visando à melhoria dos controles internos.
- VI. Obter e posteriormente devolver às áreas auditadas documentos necessários a realização dos testes de auditoria.
- VII. Controlar a entrada e saída de correspondências recebidas, registrando no sistema e acompanhando a sua tramitação.

### **Capítulo VI**

Art. 15. As atividades de auditoria devem guardar semelhança àquelas exercidas pelos órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno da Presidência da República.

Art. 16. Os serviços de auditoria serão realizados, sempre que possível, segundo a técnica de amostragem, que é justificada pela economicidade dos meios e o tempo utilizado, sendo de fundamental importância que a amostra tenha representatividade.


Art. 17. A metodologia empregada inclui: entrevistas, análise documental, conferência de cálculos, testes, exame dos registros, inspeção física, etc.

### **Capítulo VII**

Art. 18. Aos integrantes da Auditoria Interna serão exigidos: comportamento ético, cautela, zelo profissional, independência, soberania, imparcialidade, objetividade, conhecimentos técnicos, habilidades e competências profissionais.

Art. 19. Os membros da Auditoria Interna não poderão ser designados, por incompatibilidade, para as funções de:

- I. Substituir os titulares de órgãos/unidades sujeitos à auditoria;
- II. Integrar comissões de processo administrativo disciplinar, que não sejam de responsabilidade do sistema de auditoria;
- III. Proceder à auditoria em unidade/área:

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- a. Em que tenha tido exercício há menos de 24 (vinte e quatro) meses;
- b. Dirigida por quem tenha sido seu chefe imediato, decorrido prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses;
- c. Cujo titular seja seu parente até 2º grau.

Art. 20. Todas as atividades da Auditoria Interna terão caráter confidencial.

### Capítulo VIII

Art. 21. O instrumental de trabalho é representado pelos papéis de trabalho, onde são fundamentadas as informações obtidas nos trabalhos de campo, tais como: Solicitação de Auditoria, Comunicação Interna, Cartas e Relatórios.

### Capítulo IX


Art. 22. O órgão de Auditoria Interna será avaliado pelo órgão que integra o Sistema de Controle Interno da Presidência da República, por ocasião das auditorias de gestão, a fim de que seja verificado o cumprimento das atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT.

Art. 23. A divulgação de dados de qualquer natureza, somente poderá ser efetivada com prévia e expressa autorização do Conselho de Administração.

Art. 24. Aos empregados lotados ou que venham a ser lotados na Auditoria Interna é vedado o exercício cumulativo de funções ou cargos.


Art. 25. Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho de Administração.

Art. 26. Este Regimento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO III

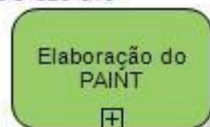
## Fluxograma de Processos

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>		Versão: <b>2.0</b>	

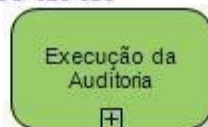
## GCO-020 Gerir Auditoria Interna



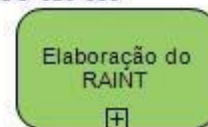
GCO-020-010




GCO-020-020

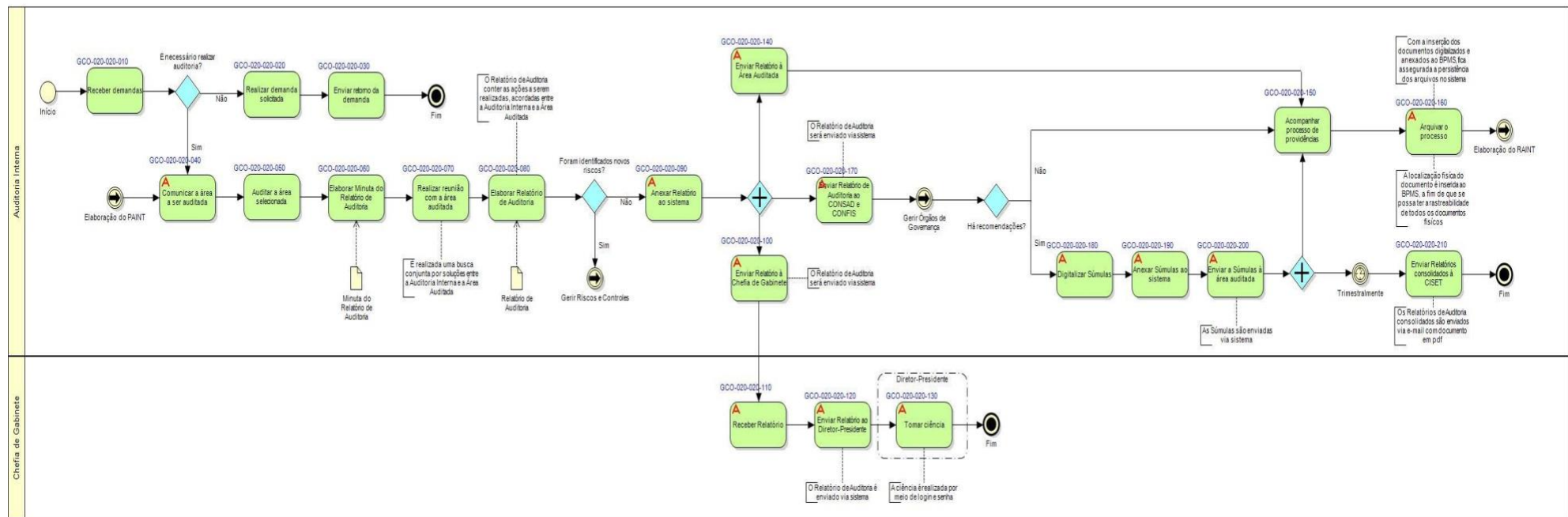



GCO-020-030



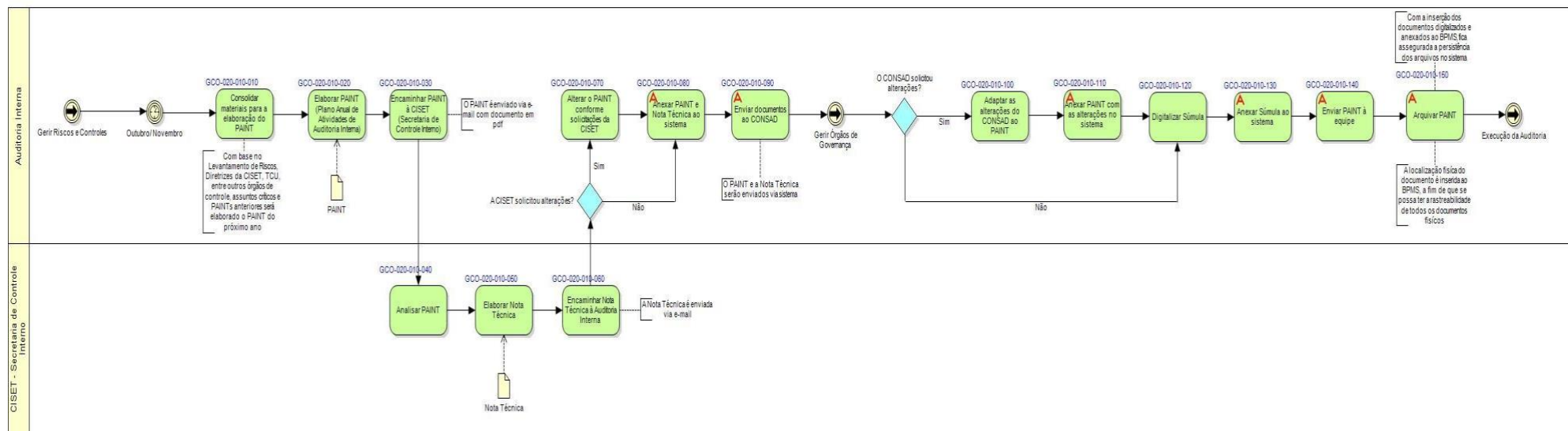
 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>		Versão: <b>2.0</b>	

GCO-020 Gerir Auditoria Interna




 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>		Versão: <b>2.0</b>	

GCO-020 Gerir Auditoria Interna





 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1201.01</b>
	Diretoria: <b>CONSAD</b>	Gerência: <b>GERAUD</b>	Elaboração: <b>GERAUD</b>
	Criação: <b>18/03/2016</b>	Vigência: <b>18/03/2016</b>	Validação: <b>CONSAD</b>
Assunto: <b>AUDITORIA INTERNA</b>		Versão: <b>2.0</b>	

GCO-020 Gerir Auditoria Interna

