

**RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA
E PARECER DO ANO DE 2017**

Apresentamos o **RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA (RAA) e PARECER**
referentes ao ano de 2017

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

1.1 Nome completo e oficial da unidade Companhia Estadual de Águas e Esgotos		1.2 CNPJ 33.352.394/0001-04	
1.3 Sigla CEDAE	1.4 UG/UGE 2471/247100	1.5 Gestão 00006	
1.6 Natureza jurídica Órgão da Administração Indireta do Poder Executivo		1.7 Vinculação Secretaria de Estado do Ambiente - SEA	
1.8 Endereço Av. Presidente Vargas, 2655 – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ			CEP 20.210-030
Telefone 2332-3879/2332-3887	Fac-símile 2332-3871 2332-3670	1.9 Endereço Institucional na Internet www.cedae.com.br	
1.10 Norma de Criação Decreto-Lei nº 39, de 24 de março de 1975.		1.11 Objetivos da Unidade a - Administração de serviços públicos de abastecimento de água do Estado do Rio de Janeiro, compreendendo sua captação, tratamento, adução e distribuição; b - Administração dos serviços públicos de esgotos sanitários do Estado do Rio de Janeiro, compreendendo a sua coleta, transporte, tratamento e disposição final; c - Cobrança e arrecadação das tarifas ou receitas fixadas pelo poder público para custeio da prestação dos serviços definidos nas alíneas “a” e “b” anteriores, cabendo-lhe cumprir e fazer cumprir as normas pertinentes ao abastecimento de água e esgotamento sanitário, inclusive no tocante à aplicação de penalidades e interrupção da prestação desses serviços aos usuários faltosos.	
1.12 Norma que estabelece a estrutura orgânica no período de gestão sob exame Constituída inicialmente em 01/08/1975, apesar do Decreto-Lei nº 39, datado de 24/03/1975, a Companhia Estadual de Águas e Esgotos do Rio de Janeiro – CEDAE é oriunda da Companhia Estadual de Águas da Guanabara (CEDAG), da Empresa de Saneamento da Guanabara (ESAG) e da Companhia de Saneamento do Estado do Rio de Janeiro (SANERJ).			
1.13 Função de Governo predominante 17 – Saneamento		1.14 Situação da Unidade Unidade Gestora Executora, em funcionamento	

1.15 Rol dos Responsáveis no ano de 2017

- **Ordenadores de Despesas e Gestores**

- Jorge Luiz Ferreira Briard – Diretor Presidente (DP) eleito em 13/01/2017
- Marco Antônio Feijó Abreu – Diretor de Projetos Estratégicos e Sustentabilidade (DE) eleito em 13/01/2017
- Hélio Cabral Moreira - Diretor Administrativo-Financeiro e de Relações com Investidores (DF) eleito em 13/01/2017
- Humberto de Mello Filho – Diretor de Engenharia (DT) eleito em 13/01/2017
- Edes Fernandes de Oliveira – Diretor de Produção e Grande Operação (DG) eleito em 13/01/2017
- Heleno Silva De Souza – Diretor de Distribuição e Comercialização do Interior (DI) eleito em 13/01/2017
- Marcello Barcellos Motta – Diretor de Distribuição e Comercialização Metropolitana eleito em 13/01/2017
- Márcio de Melo Rocha – Diretor de Esgoto e Saneamento (DS) eleito em 31/01/2017
- Kelly Cristine Olmo Pinheiro – Diretora de Gente e Gestão – DH eleita em 06/02/2017

- **Responsável pela Coordenadoria Setorial de Auditoria**

Juliana de Souza Granja

- **Responsável pela Coordenadoria Setorial de Contabilidade**

Helmut Alexandre de Paula

- **Conselho de Administração**

- Marco Antonio Vaz Capute – Presidente eleito em 02/01/2017
- Jorge Luiz Ferreira Briard – Vice-Presidente eleito em 02/01/2017
- Hélio Cabral Moreira – Membro conselheiro eleito em 02/01/2017
- Icaro Moreno Junior – Membro conselheiro eleito em 02/01/2017
- Antoine Azevedo Lousao – Membro conselheiro eleito em 30/01/2017
- Paulo Roberto Ribeiro Pinto – Membro (Conselheiro Independente) eleito em 30/01/2017
- Guilherme Franco Fernandes – Membro (Conselheiro Independente) eleito em 30/01/2017
- Paulo Cezar Saldanha da Gama Ripper Nogueira – Membro Representante dos Acionistas Minoritários eleito em 02/01/2017
- Roberto Pinho Dias Garcia – Membro conselheiro independente eleito em 02/01/2017 até 31/01/2017 (renúncia).

- **Conselho Fiscal**

- Jaelir Gonçalves Rangel Leite (SEOBRAS) – Presidente reeleito em 29/04/2016 até 27/04/2017
- Luciano Moreira Santos (SEA) – Presidente eleito em 28/04/2017
- Fernando Vollardi Barroso (SEOBRAS) – Reeleito em 29/04/2016 até 27/04/2017
- Francisco Pereira Iglesias (SEFAZ) – Membro reeleito em 28/04/2017
- José Yochimy Arakaki – Membro Representante dos Acionistas Minoritários reeleito em 28/04/2017
- Andréa Riechert Senko (SEFAZ) – Membro eleita em 28/04/2017
- Wallace Serafim Pavao (SEA) – Membro suplente eleito em 28/04/2017
- Stephanie Guimarães da Silva (SEFAZ) – Membro suplente reeleita em 28/04/2017
- Elizabeth Costa Mendes O. de Menezes (SEFAZ) – Membro suplente eleita em 28/04/2017
- Mansur Assafim – Membro suplente representante dos acionistas minoritários reeleito em 28/04/2017

- **Auditores Independentes**

ERNST & YOUNG – Auditores Independentes

- **Tesoureiro**

Paulo Alberto De Jesus Cicero

1. INTRODUÇÃO

Com base na Instrução Normativa AGE nº 36, de 05 de setembro de 2016 apresentamos o Relatório Anual e o Parecer da Auditoria Interna, referente ao exercício de 2017, a ser juntado ao Processo de Prestação de Contas Anual de Gestão.

2. ESCOPO

Nossos trabalhos foram realizados com base nas normas de auditoria e se pautaram no (a):

- Autenticidade das peças que integram os processos de Prestação de Contas de Contratos e conferência dos cálculos apresentados.
- Verificar se constam e se estão regulares todos os documentos considerados indispensáveis na constituição do processo de prestação de contas de contratos, convênios e descentralização de créditos.
- Verificação dos documentos que compõem a Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesa - PCOD e seu enquadramento na Instrução Normativa AGE nº 37, de 03/02/17.
- Conferência das peças que compõem o processo de Prestação de Contas de Bens Móveis no que tange à Instrução Normativa AGE nº 29, de 06/11/2014.
- Adequabilidade das peças que instruem os processos administrativos, visando o atendimento à Deliberação TCE nº 262/2014 e nº280/2017.
- Auditoria na gestão do contrato de prestação de serviços de operação e manutenção dos sistemas de esgotamento sanitário em áreas de baixa renda atendidas pelas UPP (Unidade de Polícia Pacificadora) com objetivo de avaliar a eficiência e eficácia dos controles exercidos durante a execução contratual, visando assegurar que os principais riscos associados são gerenciados por controles internos adequados no que tange ao cumprimento de cláusulas que possam gerar riscos de custo financeiro, operacional ou até mesmo de imagem para empresa.
- Auditoria na gestão do contrato de realização de obras de implantação do sistema de abastecimento de água da localidade do Cabuçu no município de Nova Iguaçu consistindo na análise do cumprimento das cláusulas contratuais, verificando como estão sendo exercidos os controles do gestor e dos fiscais do contrato, por meio de levantamentos, análises, avaliações e comprovações por amostragem das informações e documentos apresentados pelos órgãos envolvidos.
- Auditoria na gestão de estoques de responsabilidade da área de Suprimentos com objetivo de avaliar a efetividade e eficiência dos controles internos, bem como a conformidade e aderência das atividades com as políticas e procedimentos existentes. O escopo do trabalho incluiu a avaliação dos controles relacionados à gestão dos estoques, condições de armazenamento e segurança dos almoxarifados.
- Auditoria realizada no REDE – Regime de Desembolso Descentralizado, para averiguar se as compras e serviços realizados através do REDE estão em conformidade com as regras estabelecidas pela Norma Interna nº. 13.868/2015 e com os preceitos da Lei nº. 8.666/93.
- Auditoria realizada na área de pessoal com objetivo de avaliar os controles internos relacionados com os processos que envolvem a Folha de Pagamento, abrangendo análise dos perfis de acesso aos sistemas, segregação de funções, pagamento aos

empregados e parametrização dos descontos relacionados a impostos e contribuições, visando assegurar que os principais riscos associados à atividade são gerenciados adequadamente.

- Auditorias Especiais – Examinar fatos ou situações de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas de forma a atender às solicitações dos Colegiados, da Administração da empresa e dos Órgãos de Controle Interno e Externos – foi solicitada pela Assessoria de Governança Corporativa uma auditoria de caráter especial com objetivo de verificar os controles pertinentes a aprovação e pagamento realizados à fornecedores pela gerência financeira entre os meses de janeiro a julho de 2017. Os trabalhos consistiram em testes por amostragem, análise de documentos e coleta de dados e informações junto às áreas envolvidas.
- Verificar a adoção dos procedimentos previstos no Decreto n.º 41.880/2009, ao se executar Despesas de Exercícios Anteriores.
- Monitoramento das recomendações feitas pela AGE.
- Monitoramento das recomendações feitas pela TCE.
- Monitoramento das Recomendações do Controle Interno.
- Monitoramento das Recomendações e/ou Ressalvas da Auditoria Independente.
- Assessoramento ao Órgão.
- Capacitação, treinamento e participação em eventos.
- Instauração de sindicância visando emitir opinião acerca de processos administrativos.

3. PRINCIPAIS ACHADOS

3.1. AUDITORIA DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONTRATOS

Analisamos 16 (dezesesseis) processos de prestações de contas de contratos e foram levantados os seguintes pontos:

- a) Termos de Aceitação Provisória e Definitiva emitidos intempestivamente;
- b) Algumas notas fiscais foram pagas após os respectivos vencimentos.

3.2. AUDITORIA DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS

Analisamos a prestação de contas de 1 (um) convênio.

Foram 4 prestações de contas parciais do convênio em questão, tendo em vista a previsão de liberação de recursos em 6 parcelas.

Constatamos as seguintes irregularidades:

- a) Constatamos em cada parcela a ausência de alguns comprovantes de despesa e erros de preenchimento nas conciliações bancárias.

Após a regularização das pendências, comunicamos ao gerente executivo do convênio a possibilidade de liberação de recursos referentes à próxima etapa.

3.3. ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS – PLANAT, RANAT E RAA

Foram elaborados durante o exercício de 2017 os relatórios obrigatórios exigidos pela AGE, a saber:

- a) Planejamento Anual de Auditoria Interna – PLANAT, referente ao exercício de 2018, segundo a IN AGE nº39/17;
- b) Relatório Anual de Atividades das Unidades – RANAT, referente ao exercício de 2017, segundo a IN AGE nº36/16;
- c) Relatório Anual de Auditoria referente ao exercício de 2016, segundo a IN AGE nº35/2015.

Foram executadas 23 das 24 atividades descritas no PLANAT para o exercício de 2017, isto é, atingiu-se 95,8% do planejamento anual (foram desconsideradas as atividades realizadas sob demanda).

3.4. REVISÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS – EXERCÍCIO 2016

Efetuamos a análise prévia do processo de Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesas, relativo ao exercício de 2016, com o intuito de verificar a juntada de documentos na constituição do processo em face à Instrução Normativa AGE nº 37/17, de 03/02/2017. Até o egresso do processo de prestação de contas anual de 2016 nesta Auditoria, observamos:

- a) Ausência ou preenchimento indevido de formulários, a saber:
 - i) Relação dos Responsáveis e
 - ii) Cadastro dos Responsáveis
- b) Falta de algumas Atas das Reuniões do Conselho Fiscal;
- c) Relatório de situação fiscal e complementar.

OBS: Para este trabalho, não emitimos relatório, tendo os pontos levantados pela auditoria interna, sido repassados para a área, que providenciou as correções.

3.5. AUDITORIA DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE BENS MÓVEIS

Efetuamos a análise do processo de Prestação de Contas Anual de Bens Móveis, relativo ao exercício de 2016, com o intuito de verificar a juntada de documentos na constituição do processo em atendimento ao disposto no artigo 34 do Decreto estadual n.º 44.558, de 13 de janeiro de 2014 e ao inciso XIII, do artigo 10 da Instrução Normativa AGE nº 29, de 06/11/2014, foram constatadas as seguintes impropriedades:

- a) Comunicação de furto de bens patrimoniais e respectivas baixas patrimoniais ocorridas intempestivamente.

A Gerência de Administração Patrimonial revisou os fluxos nos seus processos internos, criando os controles necessários com a finalidade de evitar novas ocorrências de comunicação intempestiva.

3.6. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES CONTRATUAIS PARA ATENDIMENTO À DELIBERAÇÃO TCE Nº 262/2014 E TCE Nº 280/2017

Examinamos as peças que instruíram 317 atos administrativos e verificamos:

- a) Atraso no encaminhamento da documentação ao TCE.

3.7. AUDITORIA NA GESTÃO DO CONTRATO - UPP

Verificamos o cumprimento do que foi estabelecido nas cláusulas contratuais e constatamos:

- a) Necessidade de formalização quanto à mudança de taxa utilizada para o desconto de faturas pagas antes do seu respectivo vencimento;
- b) Necessidade de melhorias nos controles de acompanhamento do resultado das atividades socioambientais.

3.8. AUDITORIA NA GESTÃO DO CONTRATO: CABUÇU

Verificamos o cumprimento do que foi estabelecido nas cláusulas contratuais e constatamos:

- a) Oportunidade de melhoria na fase de planejamento dos contratos;
- b) Necessidade de uma diretriz formal sobre o conceito de subcontratação;
- c) Oportunidade de melhoria no procedimento de cálculo das medições.

3.9. AUDITORIA NA GESTÃO DE ESTOQUES DE RESPONSABILIDADE DA ÁREA DE SUPRIMENTOS

Identificamos os seguintes pontos de atenção:

- a) Ausência de uma diretriz formal para reposição de estoques;
- b) Ausência de uma diretriz formal para realização do inventário;
- c) Ausência de segregação de funções nos almoxarifados;
- d) Oportunidade de melhoria na gestão dos materiais armazenados nos almoxarifados;
- e) Oportunidade de melhoria na estrutura física dos almoxarifados;
- f) Oportunidade de melhoria nos requisitos de segurança dos trabalhadores;
- g) Bens perecíveis inutilizados por vencimento.

3.10. AUDITORIA OPERACIONAL: ADIANTAMENTOS E SIMILARES (REDE)

3.11. AUDITORIA NA ÁREA DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO

3.12. AUDITORIA ESPECIAL – PAGAMENTOS (FORNECEDOR)

Em detrimento de novas demandas, principalmente trabalhos pertinentes à aderência à Lei. 13.303/16 no que tange aos aspectos de Governança Corporativa, a Gerência de Auditoria Interna ficou comprometida na realização de trabalhos específicos relacionados com o cumprimento dos requisitos legais, assim sendo as auditorias relacionadas nos itens 3.10, 3.11 e 3.12 não foram finalizadas, estando as mesmas na fase de definição dos planos de ação para mitigação dos riscos levantados. Informações que tão logo terminarmos, encaminharemos a esta especializada.

3.13. VERIFICAÇÃO DE ADOÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PREVISTOS NO DECRETO N.º 41.880/2009, AO SE EXECUTAR DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (DEA)

Foram enviados a AGE 11 Relatórios de DEA, sendo seu principal motivador:

a) Pagamento de reajustamentos e pagamentos de diferencial de alíquota de ICMS.

4. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Aos principais achados acima descritos, apresentamos a matriz de monitoramento das recomendações.

MATRIZ DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES
(Anexo V, IN AGE nº 36/2016)

EXERCÍCIO: 2017

Nº. (PLANAT)	REFERÊNCIA (RAA)	RECOMENDAÇÃO	MEDIDA MITIGADORA (EVIDÊNCIAS)	AValiação DA IMPLEMNTAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO	JUSTIFICATIVA DOS GESTORES
9A	3.1	Que os gestores dos contratos observem, na aceitação provisória e definitiva dos contratos os prazos estipulados na legislação vigente.	A Companhia, através da Ordem de Serviço nº 14.693/2017, estabeleceu os procedimentos otimizados para a aceitação provisória e definitiva no âmbito da CEDAE, estipulando os prazos a serem observados.	Implementada	-
9A	3.1	Que a CEDAE revise o fluxo dos processos de pagamentos da Companhia visando inibir novas ocorrências.	Através da Ordem de Serviço nº 14.693/2017, a CEDAE estabeleceu a definição de adimplemento da parcela e os respectivos procedimentos para o pagamento da despesa. Deste modo, alterou o prazo de vencimento da nota fiscal de data de emissão da nota fiscal para data do efetivo adimplemento da parcela/etapa eliminando uma importante causa de atrasos de pagamento de nota fiscal.	Implementada	-

9A	3.2	Que o convenente, nas prestações de contas parciais, observe a relação de documentos elencados no art. 3º da IN AGE nº 20 de 03/04/2013.	A área gestora do contrato solicitou o apoio da Gerência de Compliance para auxiliar o Gerente Executivo do Convênio e a conveniente a apresentar uma prestação de contas parcial organizada e devidamente analisada na regular aplicação dos recursos repassados. Este auxílio resumiu-se na elaboração de check-list e orientações no tocante à documentação e interpretação da legislação envolvida.	Implementada	-
1	3.4	A diretoria responsável pela elaboração da Prestação de Contas do Ordenador de Despesas deverá atentar para o completo cumprimento das determinações legais, redobrando esforços para que, doravante, a Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesas seja entregue de forma mais completa possível e dentro do prazo legal.	Foi elaborado um <i>checklist</i> de conformidade que contempla documentos e formulários integrantes da Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesas, dada a legislação vigente, a fim de tornar mais rápido e eficiente tanto o processo de elaboração desta, quanto o de sua análise documental.	Implementada	-

5	3.5	Que a Gerência de Administração Patrimonial revise os procedimentos concernentes à baixa de bens patrimoniais extraviados.	A Gerência de Administração Patrimonial revisou os fluxos nos seus processos internos, criando os controles necessários com a finalidade de evitar novas ocorrências de comunicação intempestiva.	Implementada	-
9B	3.6	As áreas responsáveis pela elaboração e entrega da documentação pertinente ao atendimento da Deliberação TCE nº 262/14 e 280/17 deverão encaminhar as devidas peças processuais na forma mais completa possível e dentro do prazo legal estabelecido.	<p>a) No portal da Companhia, encontram-se disponíveis os modelos de encaminhamento das peças processuais para atendimento a esta Deliberação.</p> <p>b) As áreas têm sido alertadas mediante comunicação interna, estando suscetíveis a justificar a ausência de peças e o envio em atraso de tais atos administrativos.</p> <p>c) As áreas têm sido assessoradas pela equipe técnica da Auditoria Interna, visando à elucidação de dúvidas no tocante à elaboração e entrega da documentação relativa ao atendimento desta Deliberação.</p>	Implementada	-

9C.1	3.7A	Recomendamos que a formalização da referida mudança de taxa seja realizada por meio de aditivo contratual, ou inclusão de documento no processo administrativo que expresse a concordância do Consórcio em relação a esta prática.	<p>Através da Resolução de Diretoria da CEDAE nº 465 de 23/11/2017, ficou estabelecido a utilização da taxa de 2% para o desconto de faturas pagas antecipadamente.</p> <p>A área informou também que não ocorrerão mais antecipações de pagamento neste contrato, que terminará no início de 2018.</p>	Implementada	-
9C.1	3.7B	Sugerimos que a Comissão de Fiscalização verifique o envio mensal dos relatórios das atividades socioambientais a fim de se garantir um controle mais efetivo.	O Consórcio apresentará mensalmente o relatório das atividades socioambientais incorporado ao das demais atividades do contrato no dia 20 de cada mês, referente ao mês anterior.	Parcialmente Implementada	-
9C.2	3.8.A	<p>Recomendamos que o responsável pelo Contrato elabore aditivo de rerratificação com as alterações necessárias para que essa divergência seja regularizada.</p> <p>Sugerimos também, que para os próximos trabalhos a área de orçamento e planejamento, assim como a área de projetos, utilizem o projeto executivo para elaboração das estimativas, caso seja aplicável.</p>	a) Elaboração do ajuste da planilha contratual para incluir /excluir serviços com alteração do seu valor. Este ajuste será realizado em duas etapas. Na primeira e mais urgente foram incluídos os serviços de escavação, transporte, carga e descarga. Com isso, foi possível que a empresa contratada realizasse parte do faturamento	Parcialmente Implementada.	-

			<p>previsto no contrato.</p> <p>b) O segundo ajuste será para incluir melhorias e novas metas ao projeto utilizando os saldos de outros serviços.</p>		
9C.2	3.8.B	<p>Recomendamos que a área auditada APBF – DT faça uma consulta formal ao departamento jurídico da companhia, a fim de que seja gerado um documento que verse sobre o conceito de subcontratação mediante realização de uma obra.</p> <p>Adicionalmente, sugerimos que o departamento Jurídico, com o auxílio dos gestores de contratos estabeleça via instrumento normativo formal os critérios para subcontratações de fornecedores estabelecendo mecanismos de controle para que todas as subcontratações praticadas pelas empresas contratadas pela CEDAE sejam feitas de maneira regular, padronizada e monitorada pelos gestores de contrato.</p> <p>Recomendamos ainda, que a área ao entender que o serviço não é classificado como subcontratação, justifique com os argumentos pertinentes no momento da contratação.</p>	<p>A cada formalização de minuta contratual, será analisada a cláusula de subcontratação e, se existente, será questionado ao Jurídico a abrangência da mesma no montante contratual, bem como os pontos a serem cumpridos com relação à documentação.</p>	Em Implementação.	-

9C.2	3.8.C	Recomendamos que seja avaliada a viabilidade de implantação de um controle sistêmico para os cálculos das medições, com o objetivo de tornar o controle mais efetivo e seguro.	Foi implementado um PROGRAMA em VB com os sistemas disponíveis na CEDAE, visando reduzir a possibilidade de erros no preenchimento das planilhas de medição.	Implementada.	-
32	3.9A	Sugerimos que a gerência avalie estabelecer uma diretriz formal contemplando os procedimentos adequados para reposição de estoque, atribuindo, de acordo com dados históricos, o ponto de ressurgimento, o estoque máximo e o estoque de segurança e um estimativa média do leading time (tempo de reabastecimento). É interessante que esta diretriz contenha descritos papéis e responsabilidades dos colaboradores no processo, considerando aspectos de segregação de funções.	Criação de uma política para reposição de estoques. A área ressalta estar com dificuldade para efetuar as compras de materiais agregados para reposição e manutenção. No caso do cimento, por exemplo, o último processo de aquisição que resultou em um contrato ocorreu em 2015, possuindo entregas até o início de 2016. Desde então foram instruídos dois processos que resultaram em licitação frustrada e deserta. A maior parte destas dificuldades é gerada pela utilização do preço EMOP como preço máximo para licitação destes materiais. Esta tabela possui um preço muitas vezes incompatível com o apontado na pesquisa de mercado, levando a resultados indesejados. O caso da Areia Grossa Lavada é similar, com resultados de	Em Implementação.	A gerência está estudando formas de especificação alternativas e novas condições de fornecimento que desvinculem nossos preços da tabela EMOP, nos casos de materiais agregados.

			licitação ora deserto ora frustrado. Estes problemas implicam uma dificuldade no planejamento.		
32	3.9B	Sugerimos que a gerência avalie a necessidade de estabelecer uma diretriz formal contemplando os procedimentos para realização do inventário anual e até mesmo, aferições trimestrais do estoque, caso a área julgue necessário estabelecendo critérios que considerem contagem precisa dos itens e aspectos de segregação de funções.	Criação de uma comissão multidisciplinar de inventário, com integrantes de diversas áreas como Patrimônio, Auditoria, Contabilidade e Suprimentos para que não haja prejuízos no estoque e, por conseguinte, no balanço da companhia.	Implementada.	Já foi realizado o inventário do ano de 2017.
32	3.9C	Sugerimos que a área avalie a viabilidade de uma redefinição das atribuições de tarefas do pessoal alocado nos almoxarifados, de modo que sejam projetados para segregar determinadas funções dentro deste ambiente. Para qualquer operação, as três seguintes funções devem, preferencialmente, ser realizadas por indivíduos separados em diferentes etapas: a) Autorização de entrada e saída dos materiais; b) Registro no sistema; c) Custódia dos ativos, ou seja, armazenamento.	1ª Ação - Reposição de Pessoal - longo prazo Aguardando próximo concurso. 2ª Ação - Realização do inventário com apoio da comissão multidisciplinar.	1ª Ação - Em Implementação 2ª Ação - Implementada	No momento não há funcionários suficientes para a segregação de funções. Com isso, como controle compensatório para mitigação do risco, é realizado o inventário periodicamente.

32	3.9D	<p>Sugerimos que os valores registrados dos itens inservíveis sejam ajustados para que haja maior fidedignidade das informações contábeis divulgadas pela empresa.</p> <p>Recomendamos, também, que a gerência avalie a viabilidade de criação de um mecanismo de controle periódico de avaliação e atualização dos valores dos itens em estoque, respeitando assim os princípios contábeis vigentes.</p>	<p>1ª Ação - Serão criadas diretrizes para a identificação e baixa de inservíveis por meio das informações obtidas pelo inventário anual.</p> <p>2ª Ação - Baixar estes itens inservíveis contabilmente por meio de processo de acordo com a lei.</p>	Em Implementação	Processo foi criado em outubro de 2017 (E-07/100.629/2017), porém está ainda em andamento.
32	3.9E	<p>Sugerimos que seja considerada a reforma das estruturas danificadas e a troca dos equipamentos envelhecidos do almoxarifado AL-1020 (Riachuelo), a fim de que as condições de armazenamento e segurança dos funcionários sejam melhoradas.</p> <p>Recomendamos, também, que a Assessoria de Tecnologia da Informação seja acionada, com intuito de solucionar os problemas de conexão com a internet e que seja feita uma avaliação quanto à necessidade de um número maior de computadores e impressoras para melhorar a qualidade dos trabalhos administrativos executados principalmente nos almoxarifados AL-1020 (Riachuelo) e AL-1040 (Penha).</p>	<p>1ª Ação - Foram iniciados levantamentos e obras com intuito de reparar os atuais problemas identificados nas estruturas destes almoxarifados</p> <p>2ª Ação - Solicitação de melhora do link da internet em todos os almoxarifados.</p>	Em Implementação	<p>Estamos atuando em conjunto com o setor de manutenção da GTS para a realização de melhorias nas instalações dos almoxarifados, inicialmente na Penha, com a instalação de concertinas, sistema de poda regular e a reconstrução do muro que cerca o almoxarifado.</p> <p>Posteriormente, ações de manutenção das instalações irão ser desenvolvidas nos outros almoxarifados.</p>

32	3.9F	<p>Sugerimos que a Gerência de Suprimentos entre em contato com o pessoal da Segurança do Trabalho a fim de que sejam agendados treinamentos para os funcionários lotados nos almoxarifados da CEDAE quanto a possibilidade de ocorrência de sinistros que coloquem em risco a segurança dos empregados e dos ativos estocados.</p> <p>Recomendamos também que normas de segurança e mapas de risco sejam elaborados, como medidas adicionais de controle preventivo.</p>	<p>Levantamento da necessidade de EPI/EPC para os setores</p> <p>Levantamento da necessidade de treinamento para os setores</p> <p>Organizar treinamentos na UniverCEDAE para instruir os profissionais do almoxarifado sobre as melhores práticas de segurança.</p> <p>Identificação e mapeamento de riscos nas áreas de almoxarifados.</p>	Ações em implementação.	-
32	3.9G	<p>Recomendamos que o departamento de gestão de estoques avalie a criação de mecanismos de controle para os materiais perecíveis estocados na empresa, a fim de que possam ser utilizados antes de seu vencimento.</p>	<p>1ª Ação - Considerar as datas de vencimento dos itens perecíveis durante o procedimento de inventário.</p> <p>2ª Ação - Solicitação de inclusão de parâmetro no sistema com a data de validade para os materiais perecíveis, de modo que seja possível gerenciá-los.</p>	<p>1ª Ação - Implementada</p> <p>2ª Ação - Em implementação</p>	-

Rio de Janeiro, 28 de março de 2018
Juliana de Souza Granja
Assessoria de Auditoria Interna – AGO - DP
ID: 80006526

5. MONITORAMENTO DAS SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO (AGE)

5.1. MONITORAMENTO DAS SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES REFERENTES À PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESAS – EXERCÍCIO 2016

5.1.1 Por meio do Ofício SEFAZ AGE nº 090/2018 recebemos a relação de recomendações exaradas no relatório de auditoria referente à prestação de contas em destaque, contendo os seguintes apontamentos:

1. Adotar o procedimento de devolver a esta AGE a Tomada de Contas, que foi encaminhada à CEDAE, em 08/07/2014, para cumprimento de exigências contidas na IN/AGE n.º 22, de 04/07/2013, em razão de ainda não ter retornado a esta Auditoria para conclusão de nossa análise e certificação;
 2. Formalizar os Processos de Prestação de Contas de Gestão (PCA) de conformidade com o Decreto n.º 44.414/2013;
 3. Analisar e implementar os ajustes na conta, se for o caso, objetivando uniformizar os valores inscritos com os efetivamente constantes no TCE-RJ;
 4. Criar conta específica para o registro contábil das DEAS, com a finalidade de dar transparência e controle sobre os valores inscritos; e
 5. Solucionar as exigibilidades com a Receita Federal apontadas no Relatório de Situação Fiscal.
- **Situação:** Parcialmente implementada. Ofício SEFAZ/AGE nº 090/2018 atendido pelo Ofício CEDAE GP nº 237/2018.

5.1.2. O Ofício SEFAZ/AGE nº 022/2017 requisitou documentos correspondentes a Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesas – Exercício 2016, a saber:

1. Relação de Responsáveis pela Auditoria Interna e Contabilidade;
 2. Relatório de Situação Fiscal e Complementar emitido próximo à data de encaminhamento da prestação de contas;
 3. Declaração do setor de recursos humanos informando nominalmente, todos os pagamentos efetuados mensalmente aos membros do Conselho Fiscal, referentes às reuniões efetuadas em 2016; e
 4. Ata da reunião do Conselho Fiscal após a Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária de 29/04/2016, com a eleição do seu respectivo presidente.
- **Situação:** implementada. Ofício SEFAZ/AGE nº 022/2017 atendido pelo Ofício CEDAE AAI-AGO nº 009/2017 de 09/05/2017.

6. MONITORAMENTO DAS SOLICITAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (TCE-RJ)

6.1. MONITORAMENTO DAS SOLICITAÇÕES E DETERMINAÇÕES REFERENTES À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATO

6.1.1 Através dos Ofícios PRS/SSE/CSO 11417/2017 e 9693/2017, a Egrégia Corte decidiu:

“DETERMINAÇÃO, que deverá ser objeto de verificação nas próximas prestações de contas:

a) Providencie, nos Termos de Aceitação Definitiva, a assinatura do representante da Contratada, nos termos da alínea “b”, inciso I, artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93.”

➤ **Situação:** implementada. Ordem de Serviço nº 14.693 de 23/05/2017.

6.2. MONITORAMENTO DAS SOLICITAÇÕES E DETERMINAÇÕES REFERENTES À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE BENS MÓVEIS

6.2.1. O Ofício PRS/SSE/CSO nº 5679/2017 exarou a decisão da Colema Corte de Contas, a saber:

“Remeta a esta Corte a Prestação de Contas Anual de Bens Patrimoniais Consolidada do órgão referente ao exercício 2015, devidamente certificada pela Auditoria Geral do Estado, em atendimento ao disposto no § 2º do artigo 9º da Lei Complementar 63/90.”

➤ **Situação:** implementada. Ofício PRS/SSE/CSO nº 5679/2017 atendido pelo Ofício CEDAE GP nº 328/2017.

7. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

Realizamos o levantamento e a avaliação dos controles internos (**Anexo VI, IN AGE Nº 36/2016**). Todos os responsáveis foram informados acerca dos pontos levantados pela Auditoria Interna e para cada ponto, foi elaborado um ou mais planos de ação.

Algumas ações já foram implementadas e outras estão em andamento de acordo com o plano de ação.

➤ **Situação:** implementada. Atendimento pelo Ofício CEDAE AAI-AGO nº 021/2017

8. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E/OU RESSALVAS DA AUDITORIA INDEPENDENTE

Todos os responsáveis foram informados acerca dos pontos levantados e as ações saneadoras registradas em plano de ação.

Algumas ações já foram implementadas e outras estão em andamento de acordo com o plano de ação.

9. ASSESSORAMENTO AO ÓRGÃO

Orientamos as diversas áreas da companhia objetivando dirimir as dúvidas na execução das atividades da Companhia, nos assuntos correlatos à Assessoria de Governança da Companhia, principalmente no tocante à elaboração das prestações de contas de contratos, à verificação das peças que compõem o envio de atos administrativos com vistas a atender às Deliberações TCE nos 262/14 e 280/17 e orientações sobre normas de controle interno que impactam as rotinas de fiscais e gerentes de contratos. Dentre os temas recorrentes, destacamos:

- a) No que se refere ao atendimento as Deliberações TCE, constatamos ausência de algumas peças processuais e atraso no envio dos atos.
- b) No que concerne às orientações aos fiscais e gerentes de contratos, constatamos a necessidade de aplicação de treinamento a luz do Decreto Estadual nº 45.600/2016 e Prestações de Contas.

- **Situação:** implementada. Envio de planilha de controle pelo Gabinete da Presidência dos atos praticados pela companhia para o Compliance, visando o confronto com os atos analisados e aplicação de Curso de Prestação de Contas de Contratos na Univercedae para 272 funcionários até 31/12/2017.

10. CAPACITAÇÃO, TREINAMENTOS E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Visando capacitar e qualificar nossos funcionários, os mesmos concluíram os seguintes cursos na Escola de Contas do TCE (ECG):

1. Gestão de contratos;
2. Controle Interno – gerenciamento de riscos na Administração Pública;
3. Economicidade em licitações e contratos da Administração Pública – obras e serviços de engenharia, compras e serviços;
4. Contratos, termos de parceria e convênios;
5. Análise e melhoria de processos organizacionais;
6. Procedimentos prévios aos contratos da Administração Pública – licitação, atos de dispensa e inexigibilidade.

Além disso, todos os Auditores Internos da CEDAE realizaram os cursos de formação de auditores internos do IIA Brasil (AUDI I e AUDI II).

11. SINDICÂNCIA

Foram emitidos 8 pareceres acerca das comissões de sindicância instauradas com participação dos integrantes da Assessoria de Governança Corporativa, em sua maioria relacionados a assuntos correspondentes a contratos.

12. MONITORAMENTO DA REGULARIDADE FISCAL JUNTO À RECEITA FEDERAL

A CEDAE encontra-se regular com a Receita Federal.

O relatório Complementar de Situação Fiscal foi emitido e anexado à Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesas – Exercício 2016.

PARECER DE AUDITORIA INTERNA – EXERCÍCIO DE 2017

Com base na documentação suporte ao processo de Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesas da Companhia Estadual de Águas e Esgotos – CEDAE, assim como na opinião emitida pela Ernst & Young Auditores Independentes S/S, acerca dos Demonstrativos Contábeis, ambos relativos ao exercício de 2017, a Auditoria Interna enuncia o presente parecer.

Em nossa opinião, a Prestação de Contas Anual de Gestão da Companhia Estadual de Águas e Esgotos – CEDAE, referente ao exercício de 2017, é REGULAR.

Vale deixar registrado, contudo, que a análise empreendida, cinge-se ao enquadramento regulamentar da documentação que compõe a citada Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesa.

O presente processo está em condição de ser sucessivamente submetido à apreciação da Auditoria Geral do Estado e, finalmente, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do art. 6º da IN AGE Nº 40/2017 e § 1º, art. 4º da Deliberação TCE Nº 278/2017.

Rio de Janeiro, 28 de março de 2018.

Juliana de Souza Granja
Juliana de Souza Granja

Assessoria de Auditoria Interna – AGO – DP

ID: 80006526