Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA - 2020

1. DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

NOME: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DE JANEIRO		
CNPJ: 09.280.442/0001-03		
SIGLA: JUCERJA	**UG 223200**	**GESTÃO: 2020**
NATUREZA JURÍDICA: PÚBLICA		**VINCULAÇÃO: SEDEERI**
ENDEREÇO: Av. Rio Branco, 10, Centro - Rio De Janeiro - RJ		**CEP: 20090-000**
TELEFONE: 2334-5485 ou 2334-5486		**EMAIL:** controleinterno@jucerja.rj.gov.br
PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: https://www.jucerja.rj.gov.br/		

2. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE A SER AUDITADO

2.1 Objetivo e a missão institucional da entidade.

A Lei nº 1.289, de 12 de abril de 1988, que transformou a JUCERJA em Autarquia, é a norma regulamentadora em vigor da entidade que possui personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, sede e foro na capital do Estado, com jurisdição em todo o território estadual, devendo observar, quanto à sua organização e funcionamento, o que dispõe a Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e legislação complementar.

A JUCERJA subordina-se, administrativamente, à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais e, tecnicamente, ao Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI) do Ministério da Economia, Indústria, Comércio Exterior e Serviços, na forma da legislação pertinente.

Obedecendo às normas da legislação federal sobre Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA tem os seguintes objetivos globais:

- Efetuar o registro dos atos relativos às empresas;
- Guarda dos documentos preservando, assim, a sua autenticidade;
- Prestar informações sobre as empresas a órgãos públicos, entidades públicas e privadas, ao público em geral e a outras juntas comerciais;
- Zelar pelo cumprimento das leis e diretrizes relativas ao Registro do Comércio;
- Manter um cadastro atualizado com informações sobre as empresas; e
- Efetuar o registro de empresas, leiloeiros, armazéns gerais, tradutores públicos e cooperativas.

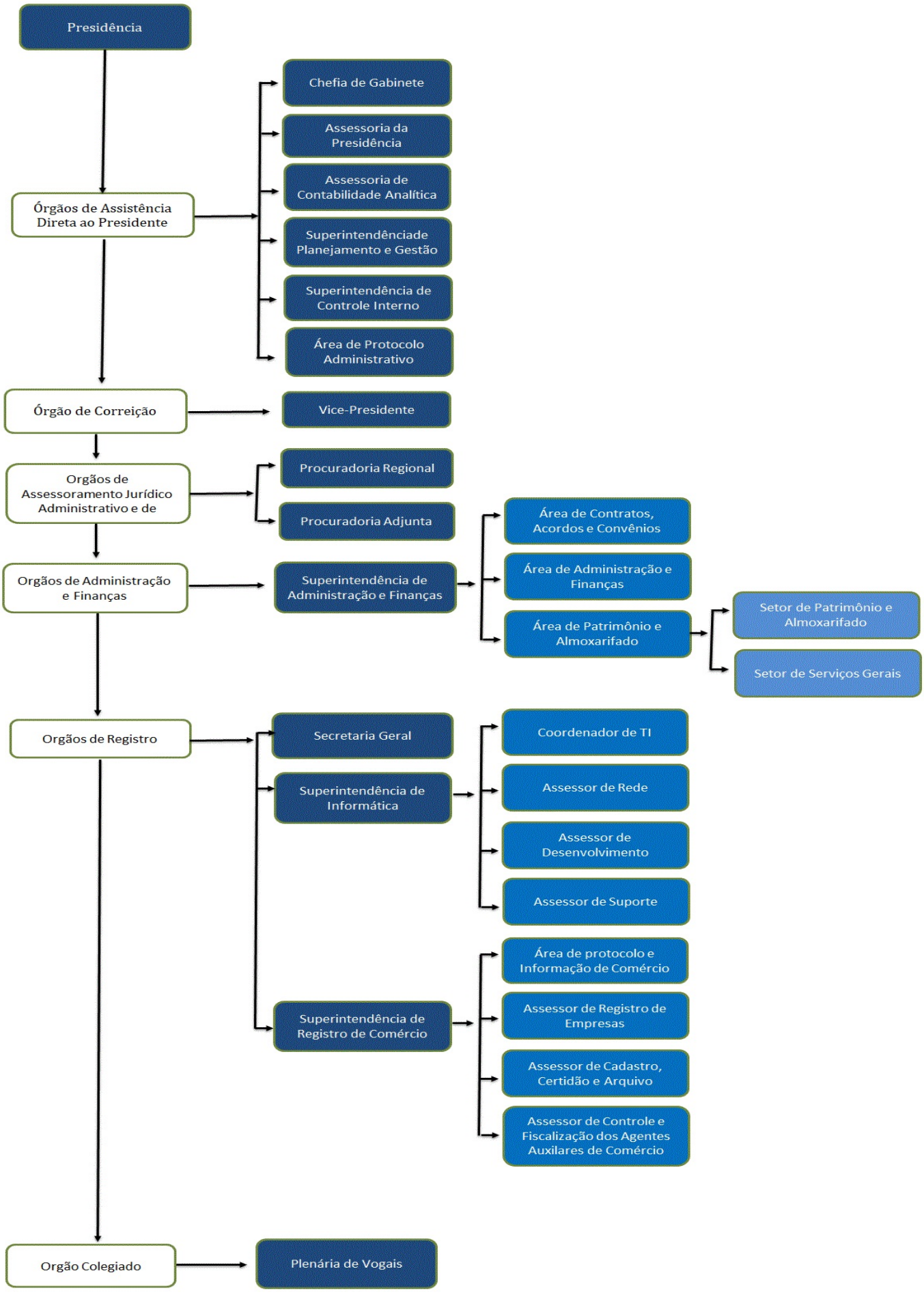
2.2 Leis e Decretos de criação, Regimento Interno e Organograma vigente (citar as normas de criação e incluir como anexo).

- **Lei nº 1.289, de 12 de abril de 1988** - Transforma a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro em autarquia e dá outras providências.

- **Decreto n.º 11.297, de 13 de maio de 1988** - Regulamenta a Lei nº 1.289, de 12 de abril de 1988.
  - Decreto nº 42.299, de 12 de fevereiro de 2010 - Altera e consolida a estrutura básica da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA, e dá outras providências.

- **Decreto n.º 11.708, de 15 de agosto de 1988** - Aprova o Regimento Interno da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA
  - Decreto nº 20.443, de 29 de agosto de 1994 – Modifica dispositivo do Regimento Interno da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA.

- **ORGANOGRAMA**



3. PLANO DE TRABALHO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Programas de trabalho mais relevantes na entidade.

Considerando o Plano Plurianual de 2020/2013, listamos os 03 (três) programas de trabalho mais relevantes da JUCERJA e suas principais características.

Quadro 1: Principais Programas de Trabalho

Programa de trabalho	Descrição sucinta do Programa de Trabalho
2856 - Serviço de Registro Empresarial	Oferecer o serviço de registro empresarial, presencial e via web, com vistas à redução da informalidade, buscando uma integração entre governo Federal, Estados e Municípios, e maior eficiência e segurança no armazenamento e prestação das informações no Cadastro Nacional de Empresa - CNE.
3638 - Modernização e Reestruturação da Nova JUCERJA	Melhorar o atendimento ao público, aprimorando e agilizando os serviços dos registros empresariais e concluindo a melhoria da infraestrutura física.
3639 - Modernização Sistema Registro Empresarial-SRE	Oferecer os serviços de registros empresariais via internet e certificação digital.

3.2 Execução orçamentária dos programas de trabalho mais relevantes da entidades

Demonstramos a seguir a execução orçamentária do exercício de 2019 e a dotação inicial para 2020 dos três programas relacionados no item 3.1.

Quadro 2: Demonstrativo da Execução Orçamentária

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
Programa de trabalho		**2019**				**2020**
Código	**Título**	**Dotação**	**Empenho**	**Liquidação**	**Pagamento**	**Dotação**
2856	Serviço de Registro Empresarial	3.265.000,00	1.723.274,79	1.723.274,79	1.723.274,79	3.000.000,00
3638	Modernização e Reestruturação da Nova JUCERJA	1.500.000,00	628.977,80	604.441,86	443.846,58	1.070.696,00
3639	Modernização Sistema Registro Empresarial -SRE	9.590.679,00	7.792.877,24	7.792.877,24	7.015.230,14	9.542.625,00

4. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, EQUIPAMENTOS, AMBIENTES E SISTEMAS:

4.1 Equipe de auditoria:

A Unidade de Controle Interno da JUCERJA foi constituída a partir do ano de 2007, por intermédio do Decreto nº 40.809, de 18 de junho de 2007, tendo sua vinculação direta à Presidência da entidade como se observa no Decreto nº 42.299, de 12 de fevereiro de 2010.

Quadro 3: Composição da equipe de Auditoria

Nome	ID	Função	Data de ingresso na equipe	Formação
Rui Cesar dos Santos Chagas	1943605-0	Superintendente	01/01/2019	Ciências Contábeis
Tiago de Carvalho Santos	2054212-7	Assessor	01/04/2009	Administração
Isis de Souza Santana	5104390-4	Assessor	17/02/2020	Direito
Ana Carolina Ferreira Lima	51072300	Assistente	12/12/2019	Ciências Contábeis*
Dandara Alexandra Anselmo Rogério	-	Estagiário		-
Lucas Vasconcelos de Carvalho	-	Estagiário		-

* Em conclusão do curso superior.

A respeito dos estagiários, o dois estudantes são de nível superior em Ciências Contábeis, ligados ao convênio com o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, com jornada de 6 h diárias voltadas para aprendizagem relativa às atividades da auditoria.

4.2 Equipamentos e ambiente:

A infraestrutura da Unidade de Controle Interno da JUCERJA é dotada de espaço físico, localizado no 11º andar do prédio sede, com mobiliário e recursos de informática (hardware e software – pacote office) necessários ao desempenho de suas funções.

4.3 Sistemas:

A gestão da informação necessária para o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e dos achados registrados nos relatórios se dá por meio de dos seguintes sistemas corporativos:

- SIAFE Rio/FLEXVISION - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro.
- SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos.
- Sei-RJ – Sistema Eletrônico de Informações.

5. ATIVIDADES DE APRIMORAMENTO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5.1 Aprimoramento técnico e profissional

A capacitação e a participação dos servidores lotados na Unidade de Controle Interno da JUCERJA em atividades que têm a finalidade de aperfeiçoar as habilidades, o conhecimento das mais modernas ferramentas de trabalho e de gestão, possibilitando à equipe de auditoria agregar valor, dentro de suas competências, por meio do assessoramento para o aprimoramento da gestão e avaliação dos controles internos da autarquia.

Ressaltamos que todos os servidores e colaboradores lotados na Unidade de Controle Interno buscarão participar de no mínimo 40 horas de capacitação em cursos, treinamentos, ou palestras, nas modalidades presencial ou EAD no exercício de 2020.

5.2 Plano de capacitação
Estão previstas as seguintes capacitações para o exercício de 2020:

Quadro 4: Previsão de Capacitação de Servidores e Participação em Eventos

Curso/Evento	Carga horária	Período previsto	Participantes
Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados	3 horas	1º semestre	Ao menos 2 servidores
Ética e Serviço Público	20 horas	1º semestre	Ao menos 1 servidor
Gestão de Riscos no Setor Público	20 horas	1º semestre	Ao menos 2 servidores
Normas Internacionais de Auditoria Financeira	40 horas	2º semestre	Ao menos 1 servidor
Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo	20 horas	2º semestre	Ao menos 1 servidor

6. DETALHAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA
6.1 Tratamento das demandas originadas da CGE.

A definição das ações da Unidade de Controle Interno da JUCERJA para o exercício de 2020 considerou as instruções previstas na Resolução CGE nº 53, de 11 de março de 2020, em especial a elaboração dos seguintes documentos:

- PLANAT – Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna;
- CPAD – Comunicação Parcial de Auditoria; e
- RANAT – Relatório Anual de Atividades

6.2 Tratamento das demandas extraordinárias recebidas pela UCI.

Sobre o recebimento de demandas extraordinárias durante o período de realização do PLANAT/2020, informamos que elas serão avaliadas considerando a oportunidade e relevância do assunto, estando previstas horas para essa finalidade, de forma que as mesmas ocorrerem, serão tratadas dentro do quantitativo planejado.

E caso não haja tempo suficiente para a execução de todas as ações planejadas, serão priorizadas aquelas que apresentam maior risco para os objetivos institucionais.

As ações que não puderem ser desenvolvidas durante o exercício serão remanejadas e avaliadas novamente quanto aos critérios de riscos para serem inseridas no PLANAT de 2021.

6.3 Relação, objetivos e detalhamentos dos trabalhos a serem realizados pela UCI.

Objeto	Motivação do trabalho	Objetivos	Produto gerado	Estimativa de horas	Servidor responsável	Período
Natureza jurídica e do negócio da unidade	Interna/TCE	a) Verificar se a entidade cumpre os seus objetivos previstos em seu estatuto e lei de criação.	Relatório	20	Equipe de trabalho.	1º semestre 2020
		b) Verificar o cadastro dos responsáveis, identificando o devido preenchimento e o correto registro dos servidores.		20		
Gestão do Planejamento Orçamentário	Interna/CGE	a) Avaliar se as metas de 2019 estabelecidas no PPA foram atingidas, analisando as causas e insucessos no desempenho da gestão.	Relatório	40	Equipe de trabalho.	1º semestre 2020
Gestão Orçamentária	Interna/TCE	a) Avaliar a existência de distorções significativas entre o planejamento e a execução de despesas e receitas.	Relatório	10	Equipe de trabalho.	Durante o Ano
		b) Avaliar a conformidade dos preceitos normativos e procedimentos aplicáveis à Renúncia de Receita, Despesas de Exercícios Anteriores e restos a Pagar.		20		
		c) Checar a existência de superávit financeiro por fonte de recurso nas hipóteses de alterações orçamentárias ocorridas no exercício.		10		
		d) Verificar a conformidade de execução e contabilização de Restos a Pagar e Restos a Pagar não Processados.		20		
		e) Verificar se a execução de Despesas de Exercícios Anteriores - DEA, no exercício encontra-se em conformidade com padrões legais.		20		

		f) Verificar as alterações orçamentária no exercício se estão aderentes à legislação vigente.		20		
Gestão Financeira	Interna/TCE	a) Verificar se a entidade observa a ordem cronológica dos pagamentos realizados.	Relatório	20	Equipe de trabalho.	Durante o Ano
		b) Identificar se houve o pagamento por ofício.		20		
		c) Verificar se todas as contas bancárias possuem conta contábil correspondente integrada ao SiafeRio.		20		
		d) Observância se a movimentação financeira é efetuada por meio da Conta Única do Tesouro – CUTE		16		
Gestão Financeira	Interna	e) Assessorar a alta administração da JUCERJA avaliando a regularidade e qualidade da execução das despesas efetuadas pela autarquia.	Assessoria	3600	Equipe de trabalho.	Durante o Ano
Gestão Financeira	Interna	f) Verificar a regularidade dos processos de aquisição de bens e serviços, quanto ao princípio da economicidade da proposta mais vantajosa.	Assessoria	270	Equipe de trabalho.	Durante o Ano
		g) Verificar o acompanhamento e pronunciamento dos fiscais dos contratos quanto ao atingimento dos objetivos contratuais.		270		
Gestão Financeira	Interna	h) Verificar se as demonstrações contábeis foram elaboradas conforme normas de contabilidade aplicada ao setor público.	Relatório	40	Equipe de trabalho.	1º semestre 2020
Gestão da Descentralização	Interna	a) Avaliar a conformidade da legalidade dos atos e a regularidade das prestações de contas.	Relatório	120	Equipe de trabalho.	Durante o Ano
Gestão Patrimonial (Bens Móveis e Imóveis)	Interna	a) Verificar a conformidade dos controles contábeis e administrativos relacionados à gestão de bens móveis e imóveis.	Relatório	120	Equipe de trabalho.	1º e 2º semestre 2020
		b) Aferir a maturidade dos controles internos no contexto da gestão patrimonial.		80		
		c) Atestar a correta instrução processual e o arquivo da documentação prevista nos artigos 12 e 13 da Deliberação TCE-RJ nº 278/2017.		40		
Gestão de Pessoas	Interna	a) Controlar gastos com pessoal referente ao pagamento de jeton e benefícios aos funcionários.	Relatório	140	Equipe de trabalho.	2º semestre 2020
		b) Avaliar seus controles internos, bem como observar seus procedimentos na identificação e prevenção de falhas e irregularidades.		80		
Gestão da Informação	Interna	a) Verificar a execução do PDTIC	Relatório	80	Equipe de trabalho.	2º semestre 2020
		b) Implantação e cumprimento da LGPD.		80		
Acompanhar o Processo de Prestação de Contas Anual	Interna/CGE/TCE	a) Acompanhar a instrução processual da Prestação de Contas Anual do Exercício de 2019.	Assessoria	80	Equipe de trabalho.	1º semestre 2020
Elabora o RANAT	Interna/CGE	a) Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria referente ao exercício de 2019	Relatório	240	Equipe de trabalho.	1º semestre 2020
Elaborar o PLANAT	Interna/CGE	a) Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PLANAT para o exercício de 2020	Relatório	240	Equipe de trabalho.	1º semestre 2020
Elaborar o RAA	Interna/TCE/CGE.	a) Elaborar o Relatório Anual de Auditoria referente ao exercício de	Relatório	240	Equipe de trabalho.	1º semestre 2020

		2019				
Elaborar o CPAD	Interna/CGE	a) Apresentar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna referente ao PLANAT de 2020, relatando os resultados dos exames realizados sobre a gestão de áreas auditadas e fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto na Auditoria Interna.	Relatório	120	Equipe de trabalho.	2º semestre 2020

Obs: Os estagiários não foram contemplados no quadro e no cômputo do H/h da unidade por não serem considerados como mão de obra.

7. PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANAT

A elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PLANAT/2020, observa o previsto na Resolução CGE nº 53, de 11 de março de 2020, da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

A indicação dos trabalhos elencados no item 6.3 considera as expectativas da alta administração, o processo de governança implementado pela Portaria JUCERJA nº 1693, de 16 de julho de 2019, as obrigações normativas associadas à atividade de controle interno, e os riscos mais significativos associados à execução orçamentária e financeira da autarquia.

Assim, os trabalhos propostos a partir das premissas acima, objetivam avaliar a conformidade em relação aos padrões normativos e operacionais expressos nas normas e regulamentos aplicáveis, a legalidade e legitimidade da gestão, bem como a capacidade de os controles internos identificarem e corrigirem falhas e irregularidades. Objetivam, ainda, nos casos aplicáveis, analisar a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade da gestão em relação aos padrões administrativos e gerenciais expressos em metas e resultados previstos no seu planejamento orçamentário.

Consideram-se baixos os riscos associados à execução do presente Plano de Auditoria no que se refere à autonomia técnica, entretanto é possível que ao longo do exercício de 2020 o cronograma de execução das ações possam sofrer alterações em função de fatores internos ou externos não previstos e que não tenham como ser mitigados no presente momento, tais como: as medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação do COVID - 19; agenda de treinamentos, execução de trabalhos especiais, demandas extraordinárias dos órgãos de controle e da governança da instituição, que se apresentam além do previsto nesse Plano.

Por todo o exposto, e diante da proposta de trabalho elaborada pela Superintendência de Controle Interno, submetemos o presente Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PLANAT/2020 **ao Presidente da JUCERJA para aprovação** em atendimento ao previsto no artigo 4º da Resolução CGE nº 53/2020 e, isto feito, deverá o presente processo ser encaminhado à CGE/AGE até o dia 30 de março de 2020.

RUI CESAR DOS SANTOS CHAGAS
Superintendente de Controle Interno
ID. Funcional: 1943605-0

Rio de Janeiro, 23 março de 2020

Documento assinado eletronicamente por **Rui Cesar dos Santos Chagas**, **Superintendente**, em 23/03/2020, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **3869559** e o código CRC **DE159EA6**.

Referência: Processo nº SEI-220011/000370/2020 SEI nº 3869559