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

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES – RANAT 2020

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

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/		

1. INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RANAT apresenta as informações sobre a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PLANAT e a análise dos resultados dos trabalhos realizados no exercício de 2020, em observância ao artigo 6º do Decreto nº 46.873, de 13 de dezembro de 2019, e ao artigo 6º da Resolução CGE nº 70, de 23 de dezembro de 2020.

O Relatório foi elaborado com base nas informações registradas nos controles desta Unidade de Controle Interno, que tem como finalidade 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, além de examinar e avaliar nos casos aplicáveis os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência e à efetividade; assim como orientar e acompanhar a gestão governamental.

2. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME O PLANAT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS

Os trabalhos de auditoria interna, realizados no exercício de 2020, seguiram o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PLANAT 2020), na forma que segue:

Trabalhos de Auditoria Interna	Objetivo	Status
Natureza jurídica e do negócio da unidade	a) Verificar se a entidade cumpre os seus objetivos previstos em seu estatuto e lei de criação.	Realizados
	b) Verificar o cadastro dos responsáveis, identificando o devido preenchimento e o correto registro dos servidores.	
Gestão do Planejamento Orçamentário	a) Avaliar se as metas de 2019 estabelecidas no PPA foram atingidas, analisando as causas e insucessos no desempenho da gestão.	Realizado
Gestão Orçamentária	a) Avaliar a existência de distorções significativas entre o planejamento e a execução de despesas e receitas.	Realizados
	b) Avaliar a conformidade dos preceitos normativos e procedimentos aplicáveis à Renúncia de Receita, Despesas de Exercícios Anteriores e restos a Pagar.	
	c) Checar a existência de superávit financeiro por fonte de recurso nas hipóteses de alterações orçamentárias ocorridas no exercício.	
	d) Verificar a conformidade de execução e contabilização de Restos a Pagar e Restos a Pagar não Processados.	
	e) Verificar se a execução de Despesas de Exercícios Anteriores - DEA, no exercício encontra-se em conformidade com padrões legais.	
	f) Verificar as alterações orçamentária no exercício se estão aderentes à legislação vigente.	
Gestão Financeira	a) Verificar se a entidade observa a ordem cronológica dos pagamentos realizados.	Realizados
	b) Identificar se houve o	

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

Os trabalhos de Auditoria Interna **Não Concluídos** ou **Não Realizados** ocorreram em consequência da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) e as medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação, sendo remanejados e desenvolvidos no exercício de 2021, visando sua conclusão.

3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PLANAT

No exercício de 2020 foram realizadas três ações de auditoria não programadas no Planat 2020. As demandas se originaram de Decretos emitidos pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Trabalhos de Auditoria Interna	Objetivo	Status
Gestão Financeira	a) Verificar a observância ao Decreto Estadual n.º 46.993/2020	Realizados
	b) Verificar a observância ao Decreto Estadual n.º 47.004/2020	
	c) Verificar a observância ao Decreto Estadual n.º 47.005/2020	

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROCESSOS QUE TRAMITARAM E DE DOCUMENTOS GERADOS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2020

Este demonstrativos tem como finalidade informar a participação da Unidade de Controle Interno no desempenho de suas atividades institucionais no curso da gestão administrativa, financaira, orçamentária e patrimonial da entidade.

DOCUMENTOS GERADOS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2020

Tipo	2020						
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
Correspondência Interna - NA	1		1				
Despacho					2		
Despacho de Adiantamento de Despesas			1				
Despacho de Análise sobre Aquisição/Contratação	2	1	1	1	1		
Despacho de Autorização de Férias	2						
Despacho de Encaminhamento de Documento (*)	33	41	44	27	27	20	15
Despacho de Encaminhamento de Prestações de Contas	1			1		1	
Despacho de Encaminhamento de Processo (*)	9	7	20	14	39	30	34
Justificativa	1						
Manifestação	1		1	1		1	
Recibo Eletrônico de Protocolo					1		
Relatório	1	1	2	1		2	
TOTAL:	**53**	**50**	**71**	**45**	**70**	**54**	**49**

Os documentos denominados de "Despacho de Encaminhamento de Documento" e "Despacho de Encaminhamento de Processo" foram gerados para expressar a manifestação técnica da Unidade de Controle Interno, em função do exercício da sua atuação de controle e assessoramento dos atos de gestão, com pode ser visto no quadro a seguir, onde demonstramos os mais variados tipos de processos que foram objeto de algum tipo de exame ou manifestação.

CLASSES DE PROCESSOS QUE TRAMITARAM NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2020

Tipo	Quantidade
Administrativo: Atendimento a Solicitação - TCE	3
Administrativo: Avaliação Técnica	3
Administrativo: Concessão de Diárias e Traslados a Servidores Públicos Civis e Empregados Públicos	15
Administrativo: Contratação de Seguro	1
Administrativo: Elaboração de Correspondência Interna	89
Administrativo: Elaboração de Ofício de Mero Expediente	32
Administrativo: Elaboração de Ofício de Mero Expediente com Informações Restritas	1
Administrativo: Elaboração e Publicação de Normativos Próprios	1
Administrativo: Folha de pagamento	5
Administrativo: Migração de Processos Administrativos para o SEI-RJ	1
Administrativo: Pagamento de Impostos e Taxas	1
Administrativo: Prestação de Contas Anual de Gestão	1
Administrativo: Prestação de Contas de Descentralização de Crédito	1
Administrativo: Publicação	6
Administrativo: Ressarcimento	4
Administrativo: Termo de Ajuste de Contas - TAC	1
Contratação: Adesão a Ata Externa	1
Contratação: Aditivo para Reajuste dos Custos de Mão de Obra	9
Contratação: Inexigibilidade	3
Contratação: Pregão Eletrônico	2
Contratação: Prestação de Contas das Contratações da Administração Pública Estadual	2
Contratação: Realizar Gestão de Contratos: Aditivo de Alteração de Projeto e/ou Prorrogação de Prazo	1
Controle Interno: Plano Anual de Auditoria Interna	1
Financeiro: Concessão de Adiantamento	3
Financeiro: Pagamento	3

Financeiro: Pagamento de Despesas com Concessionárias	1
Financeiro: Pagamento de Despesas de Serviços Contratados	23
Financeiro: Prestação de Contas de Adiantamento	3
Jucerja: Pagamento de Despesas de Serviços Contratados	32
Jurídico: Mandado de Citação e Intimação	3
Material: Movimentação de Bens Móveis	1
Material: Prestação de Contas Anual de Bens Móveis	1
Material: Prestação de Contas Anual de Bens de Almoxarifado	1
Orçamento: Descentralização de Crédito	1
Peticionamento: Manifestação de Usuário Externo	6
Recursos Humanos: Auxílio Funeral	1
Recursos Humanos: Gerenciamento de Pessoal Cedido/Ressarcimento	3
Recursos Humanos: Pagamento de Folha de Pessoal	11
Recursos Humanos: Solicitação de Férias	3
TOTAL:	**280**

5. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, E DAS RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS DEVIDAMENTE JUSTIFICADAS

A Unidade de Controle Interno realizou o monitoramento das recomendações e/ou determinações emitidas pelos órgãos de controles (TCE e CGE).

Item	Recomendação	Status
1. Demanda TCE-RJ OFÍCIO PRS/SSE/CGC 16760/2020 SEI-220011/000730/2020	*I. Pela COMUNICAÇÃO aos atuais dirigentes dos órgãos jurisdicionados indicados na Tabela 1 constante na fundamentação deste Voto, nos termos do artigo 26, §1º e na forma dos artigos 26-A, 26-C e 26-D, c/c artigo 34-A, todos do Regimento Interno, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência desta decisão, objetivando a resolução das acumulações identificadas na FOPAG de maio/2019 e que se confirmem como irregulares, adotem as providências sugeridas pela Equipe Técnica a seguir reproduzidas, ficando, desde já, cientes de que as ilegalidades decorrentes de sua inércia, sob a jurisdição desta Corte, estarão sujeitas às cominações legais:* *1) Consultar os indícios de acumulação irregular por meio do Sistema de Indícios – SisInd, localizado no módulo Folha de Pagamento (Deliberação TCE-RJ nº 293/2018) do sistema e-TCERJ aba Indícios de Irregularidade > Indícios de Acumulação, onde estarão listados todos os casos encontrados sob a responsabilidade do jurisdicionado;* *2) Registrar para cada caso elencado no item "A Solucionar" apresentando a Resposta/Complemento pertinente, conforme padrão predefinido no sistema, sugerindo-se, para os casos em que o indício se confirme como uma irregularidade, as medidas abaixo relacionadas para a sua solução;* *2.1) Instaurar processo administrativo para cada acumulação irregular, do qual devem constar os seguintes documentos:* *a) comprovante da convocação do servidor;* *b) comprovação de que foi dada ciência da irregularidade ao servidor;* *c) declaração atualizada do servidor sobre acumulação de cargos, empregos, funções públicas ou proventos, na qual deverá estar consignada* *c.1) no caso de não acumulação, menção expressa de que não percebe, simultaneamente, remuneração de ente público nem proventos ou pensão à conta de Regime Próprio de Previdência Social;* *c.2) no caso de acumulação, o(s) cargo(s) exercidos pelo servidor e o(s) órgão(s) ao(s) qual(is) está vinculado, bem como a carga horária legal de cada cargo.* *d) atestação da Administração sobre a regularidade ou irregularidade da acumulação, lançada por autoridade competente;* *e) o ato de exclusão dos vínculos irregulares com a comprovação de sua publicação, nos casos em que restarem confirmadas*	Parcialmente implementada Justificativa: Considerando que a pena disciplinar cabível excede à competência do Presidente da JUCERJA, o caso foi remetido à CGE-RJ com proposição para instauração de processo administrativo disciplinar, conforme disposto no artigo 21, do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual n° 7.526, de 06 de setembro de 1984, no artigo 313, 319 e 321 do Decreto Estadual nº 2.479/1979.

	acumulações irregulares dentro do próprio órgão; *f) certidões comprobatórias da extinção dos vínculos irregulares mantidos com os demais órgãos, se a opção do servidor for por manter o vínculo com o órgão de que trata este relatório, ou comprovação da inexistência desses outros vínculos;* *g) ato de desligamento do servidor, respeitado o contraditório e a ampla defesa, caso, após convocado, mantenha-se inerte ou não logre esclarecer e/ou regularizar a situação;*	
2. Demanda TCE-RJ OFÍCIO PRS/SSE/CGC 16760/2020 SEI-220011/000730/2020	*III. Pela COMUNICAÇÃO aos atuais responsáveis pelos órgãos jurisdicionados alcançados pela presente Auditoria, nos termos do artigo 26, §1º e na forma dos artigos 26-A, 26-C e 26-D, c/c artigo 34-A, todos do Regimento Interno, para que em cumprimento ao disposto na Deliberação TCE-RJ nº 293/2018, remetam mensalmente a esta Corte, em meio eletrônico e através do Módulo de Auditoria de Folha de Pagamento do sistema e-TCERJ, as informações inerentes às respectivas folhas de pagamento de pessoal, ficando esclarecido que as impropriedades apontadas serão objeto de monitoramento futuro;*	Implementada
3. Demanda TCE-RJ OFÍCIO PRS/SSE/CGC 16760/2020 SEI-220011/000730/2020	*IV. Pela COMUNICAÇÃO aos atuais titulares dos órgãos jurisdicionados alcançados pela presente Auditoria, nos termos do artigo 26, §1º e na forma dos artigos 26-A, 26-C e 26-D, c/c artigo 34-A, todos do Regimento Interno desta Corte, para CIÊNCIA quanto ao fato de que se encontra disponibilizado no sítio eletrônico deste Tribunal a consulta nominal ou por número do CPF, relativa aos vínculos dos servidores mantidos com a Administração Pública Estadual ou Municipal;*	Implementada
4. Demanda TCE-RJ OFÍCIO PRS/SSE/CGC 16760/2020 SEI-220011/000730/2020	*V. Pela COMUNICAÇÃO aos atuais responsáveis pelo Controle Interno dos órgãos jurisdicionados alcançados pela presente Auditoria, nos termos do artigo 26, §1º e na forma dos artigos 26-A, 26-C e 26-D, c/c artigo 34-A, todos do Regimento Interndesta Corte, para CIÊNCIA quanto ao fato de que se encontra disponibilizado no sítio eletrônico deste Tribunal a consulta nominal ou por número do CPF, relativa aos vínculos dos servidores mantidos com a Administração Pública Estadual ou Municipal;*	Implementada
5. Demanda TCE-RJ Ofício nº 3372/2020 – AUD – GAP/SGE SEI-220011/001194/2020	Solicitamos providenciar as informações e documentos: Planilha Modelo 11 – Serviços Contratados Pessoa Jurídica (em anexo), com informação acerca das contratações de empresas de prestação de serviços, sob as rubricas 3.3.90.34, 3.3.90.35, 3.3.90.37 e 3.3.90.39. Período: Termos vigentes no Exercício de 2020. Forma de entrega: Arquivo digital (excel e pdf).	Em implementação
6. Demanda TCE-RJ Ofício nº 3372/2020 – AUD – GAP/SGE SEI-220011/001194/2020	Solicitamos providenciar as informações e documentos: Planilha Modelo 12 – Serviços Contratados Pessoa Física (RPA, Profissional Liberal e etc.) (em anexo), com informação acerca das contratações de autônomos para execução de serviços. Período: Contratações vigentes no Exercício de 2020. Forma de entrega: Arquivo digital (excel e pdf).	Implementada
7. Demanda CGE-RJ Of.CGE/AGE SEI Nº477 SEI-320001/002460/2020	Que a Junta comercial do Estado do Rio de Janeiro apresente, no prazo de 20 dias úteis, procedimento ou rotina de controle a fim de verificar e garantir que as contratações com empresas de terceirização de serviços obedeçam as hipóteses estabelecidas no Decreto nº 9.507/2018.	Implementada
8. Demanda CGE-RJ Of.CGE/AGE SEI Nº477 SEI-320001/002460/2020	Que Junta comercial do Estado do Rio de Janeiro apresente, no prazo de 20 dias úteis, plano de providências a fim de sanear as contratações de mão de obra terceirizada consideradas irregulares pelo TCE/RJ, apontadas na presente Nota de Identificação	Implementada

	de Riscos, constantes dos Processos TCE/RJ nº 100.045-4/19 e nº 105.047-7/19.	
9. Demanda CGE-RJ Of.CGE/AGE SEI Nº477 SEI-320001/002460/2020	Que a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro apresente, no prazo de 20 dias úteis, procedimento ou rotina de controle a fim de verificar e garantir que as despesas com terceirização de mão de obra estejam contabilizadas como "Outras Despesas de Pessoal", conforme determina o art. 18 § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal.	Implementada
10. Demanda CGE-RJ Of.CGE/AGE SEI Nº477 SEI-320001/002460/2020	Que a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro apresente, no prazo de 20 dias úteis, plano de providências a fim de regularizar as contabilizações de mão de obra terceirizada, apontadas na presente Nota de Identificação de Riscos, constantes dos Processos TCE/RJ nº 100.045-4/19 e nº 105.047-7/19.	Implementada
11. Demanda CGE-RJ Of.CGE/AGE SEI Nº571 SEI-320001/002784/2020	Que a JUCERJA, no prazo de 03 dias a contar do recebimento desta NIR, complemente a planilha relativa às contratações da amostragem encaminhadas no Anexo desta Nota com as seguintes informações: Nota de Empenho, Pagamento Mensais, Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, FGTS, Programa Federal de custeio, Status do contrato e justificativas das respostas negativas.	Implementada
12. Demanda CGE-RJ Of.CGE/AGE SEI Nº571 SEI-320001/002784/2020	Que a JUCERJA, no prazo de 03 dias a contar do recebimento desta NIR, acrescente no Anexo as informações de todos os contratos de serviços com emprego de mão de obra terceirizada,conforme o Decreto Estadual n.º 47.004/2020, que não foram contemplados na nossa amostragem.	Implementada
13. Demanda CGE-RJ Of.CGE/AGE SEI Nº571 SEI-320001/002784/2020	Que a JUCERJA, no prazo de 03 dias a contar do recebimento desta NIR, forneça a esta CGE o ofício encaminhado para as empresas contratadas, conforme modelo previsto no ANEXO I do Decreto Estadual n.º 47.004/2020,referentes aos contratos elencados na Tabela 01.	Implementada
14. Demanda CGE-RJ Of.CGE/AGE SEI Nº571 SEI-320001/002784/2020	Que a JUCERJA, no prazo de 03 dias a contar do recebimento desta NIR, forneça a esta CGE os termos aditivos celebrados, se for o caso, referentes aos contratos elencados na Tabela 01, conforme minuta prevista no ANEXO II do Decreto Estadual n.º 47.004/2020.	Implementada

6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UCI E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

Em decorrência da Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) o Governo do Estado do Rio de Janeiro reconheceu a situação de emergência na saúde pública do Estado do Rio de Janeiro em razão do contágio e adotou medidas de enfrentamento da propagação decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), através do Decreto nº 46.966, de 11 de março de 2020 e do Decreto nº 46.973, de 16 de março de 2020, e ainda, decretou estado de Calamidade Pública no Estado do Rio de Janeiro em decorrência do novo Coronavírus (COVID-19), conforme Decreto nº 46.984, de 20 de março de 2020.

A Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro implementou o regime de teletrabalho (home office), através da Portaria JUCERJA nº 1758, de 04 de Junho de 2020, desta forma destaca-se a situação atípica ocorrida no exercício de 2020.

Dentre os principais ***fatos positivos*** que impactaram nas atividades desta UCI, destacam-se:

- Comprometimento da equipe de auditoria interna na execução de suas atividades, superando as dificuldades e limitações existentes;
- Colaboração da maioria dos colegas servidores e gestores da JUCERJA quando da realização das auditorias internas;
- Acessibilidade e Usabilidade de Sistemas de Governo (SEI-RI, SiafeRio, SIGRH, SIGFIS, e-TCE, dentre outros); e
- As ações de fortalecimento e capacitação da auditoria interna, em especial a integração entre os auditores e a CGE, através de *Lives*, Palestras e Cursos *onlines*, sobre assuntos e temas diversos.

Dos ***fatos negativos*** que impactaram nas atividades desta UCI, destacam-se:

- Todas as dificuldades logísticas e limitações funcionais decorrentes da Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19); e
- Adaptação ao regime de teletrabalho (home office).

7. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Tema da Capacitação	Carga horária	Período
Palestra online - Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - (CGE-RJ)	2 horas	1º semestre
Palestra online Integridade e Consolidação das Demonstrações Contábeis no Setor Público (TCE-PR)	2 horas	1º semestre
Oficina online - Transparência Ativa (CGE-RJ)	3 horas	1º semestre
Debates online sobre à Lei de Improbidade Administrativa (TCE-PR)	6 horas	1º semestre
Curso online - Atividade Correicional Geral (ENAP - EVG)	25	1º semestre
Curso online - Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais	10	1º semestre

(ENAP - EVG)		
Cursos online - Planejamento Governamental (ENAP - EVG)	20	1º semestre
Curso online - Gestão de Riscos no Setor Público (ENAP - EVG)	20	1º semestre
Curso online - Ética e Serviço Público (ENAP - EVG)	20	1º semestre
Curso online - Gestão de Riscos no Setor Público (ENAP - EVG)	20 horas	1º semestre
Curso online - Normas Internacionais de Auditoria Financeira - NIA (ENAP - EVG)	40 horas	1º semestre
Palestra online - Reequilíbrio Econômico-financeiro dos contratos administrativos - Desafios e perspectivas (AGU)	2 horas	2º semestre
Palestra online - Lei Geral de Proteção de Dados: Cenário Atual e Desafios de Implementação no Ambiente Brasileiro (IBRACON)	1h30min	2º semestre
Curso online - Integridade Pública (CGE-RJ)	9 horas	2º semestre
Curso online - Técnicas de Auditoria Interna Governamental (ENAP - EVG)	40 horas	2º semestre
Curso online - Elaboração de Relatórios de Auditoria (ENAP - EVG)	30 horas	2º semestre
Curso online - Auditoria e Controle Para Estatais (ENAP - EVG)	20 horas	2º semestre
Webinar "ATUALIZAÇÃO DO MODELO DE 3 LINHAS: PERFORMANCE,CONTROLE E GOVERNANÇA (CONACI)	2 horas	2º semestre

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração do Relatório Anual de Atividades - RANAT 2020, observa o previsto na Resolução CGE nº 70, de 23 de dezembro de 2020, da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Os trabalhos objetivam avaliar o desempenho da atividade da auditoria interna em relação à execução do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PLANAT/2020.

Por todo o exposto, e diante da proposta de trabalho elaborada pela Superintendência de Controle Interno, submetemos o presente Relatório Anual de Atividades - RANAT 2020 **à Auditoria Geral do Estado do Rio de Janeiro** em atendimento ao previsto no artigo 6º da Resolução CGE nº 70/2020.

TIAGO DE CARVALHO SANTOS

Assessor

ID. Funcional 2054212-7

RUI CESAR DOS SANTOS CHAGAS

Superintendente de Controle Interno

ID. Funcional 1943605-0

Rio de Janeiro, 11 de março de 2021

Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Carvalho Santos**, **Assessor**, em 11/03/2021, às 13:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Rui Cesar dos Santos Chagas**, **Superintendente**, em 11/03/2021, às 13:42, 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 **14118290** e o código CRC **E57F4A00**.

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