



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística
Presidência

ATA DE REUNIÃO

COMPANHIA ESTADUAL DE ENGENHARIA DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA – CENTRAL
CNPJ/MF N.º 04.585.463/0001-13
JUCERJA/NIRE: [3330026863-4](#)

ATA DA 349ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE DIRETORIA EXECUTIVA

No décimo segundo dia do mês de dezembro de 2024, às 10h30, de forma presencial, reuniram-se os membros da Diretoria Executiva na sede da empresa situada à Avenida Nossa Senhora de Copacabana, nº 493, sala 506, Copacabana, Rio de Janeiro, estando presentes os Diretores: **Fabício Abílio Duarte de Moura**, **Heitor Luiz Maciel Pereira**, **Marcelo Luiz Onida de Araujo** e **Ary Arruda**. Presentes em reunião o senhor **Fernando Kaczelnik**, titular da Assessoria Técnica e Administrativa - ASSTAD, **Daiti Hamanaka**, titular da Assessoria de Governança, Riscos e Compliance (ASSGER) e **Rosania Maria Machado**, Chefe de Auditoria Interna. Havendo quórum estatutário, foi instalada a reunião e passaram-se ao exame e discussão dos assuntos constantes da pauta, a qual se transcreve: Para Ciência: Item 1º - Apresentação do PLANAT 2025; Item 2º - Apresentação do Calendário das Reuniões para 2025; Para Deliberação: Item 3º - Apresentação do Monitoramento do Plano de Negócios 2024/2027 referente ao ano de 2024; Item 4º - Metas dos Diretores Executivos para o exercício de 2025 (validação para posterior submissão a CONADM); Item 5º - Cronograma Anual de Entrega de Informações à CONADM (validação para posterior submissão à CONADM); Item 6º - Procedimento (Cronograma) para Elaboração de Prestação de Contas Anual de Gestão (aprovação); **Assuntos Gerais**. Iniciando a reunião, no **Item 1º** Na apresentação do Plano Anual de Auditoria de 2025, a auditora-chefe iniciou os trabalhos informando aos membros da Diretoria Executiva sobre a estrutura e os objetivos da Auditoria Geral do Estado, que encontra-se dividida em quatro unidades: Governamental, Ouvidoria, Transparência e Corregedoria. Durante a exposição, foi destacado o papel das três linhas de defesa, introduzidas em 2017, com foco nos controles internos. A Auditora detalhou as funções de cada linha, enfatizando que a auditoria interna atua como a terceira linha de defesa. Nesse papel, sua principal responsabilidade é observar, avaliar e verificar a eficácia, conformidade e integridade dos procedimentos implantados pelos órgãos. A Auditora também apresentou o Plano Anual, explicando que ele segue a Resolução nº 70, criada em 2020, sendo um instrumento de alinhamento às diretrizes da Auditoria Geral do Estado. No decorrer da apresentação, foram detalhadas as atividades previstas para 2025, como a realização de cursos de capacitação voltados à melhoria da execução das atividades de auditoria interna. Entre as ações específicas da auditoria, foi informado que a equipe continuará atuando em projetos relacionados a obras em andamento, contas contábeis, patrimônios e outras demandas estratégicas. Após a explanação, os membros da Diretoria Executiva **aprovaram, por unanimidade**, o Plano Anual de Auditoria de 2025 e determinaram o envio da matéria *ad referendum* ao Conselho de Administração, para apreciação e deliberação. Dando continuidade com a pauta no **Item 2º** - O Sr. Fernando Kaczelnik, Assessor-Chefe da ASSTAD, apresentou a proposta do Calendário das Reuniões da Diretoria Executiva para o ano de 2025. Após análise, os membros da Diretoria **tomaram ciência** e concordaram com as datas sugeridas nada tendo a se manifestar acerca do assunto. Em relação ao **Item 3º** o Sr. **Marcelo Onida**, Diretor de Planejamento, apresentou aos membros da Diretoria Executiva o Plano de Negócios 2024/2027, com foco no monitoramento das ações realizadas durante o ano de 2024. Ele destacou que, inicialmente, o plano contava com 40 ações previstas, porém, ao

longo do ano de 2024, ampliou para 67 ações distribuídas por temas específicos. Informou, ainda, que a planilha de monitoramento é atualizada mensalmente, abrangendo desde o início do planejamento até a fase de contratação, sem contemplar etapas subsequentes. O Diretor de Planejamento apresentou ainda, todas as ações segmentadas por tema, informando que 39% foram concluídas, 4% estão em execução, 4% em planejamento, 6% em andamento e 47% ainda não foram iniciadas. Por fim, foi ressaltado que o objetivo de alcançar mais de 50% das metas foi superado. Após a apresentação e análise, os membros da Diretoria Executiva **aprovaram, por unanimidade**, o monitoramento e **determinaram** a remessa da matéria, ad referendum, ao Conselho de Administração. **Item 4º** O Sr. **Daiti Hamanaka**, apresentou aos membros da Diretoria Executiva a sugestão de metas de desempenho dos diretores para o exercício de 2025, em atendimento ao art. 13, inciso III, da Lei das Estatais - Lei nº 13.303/2016, detalhando os itens de avaliação e a pontuação atribuída a cada um. Após a apresentação, os membros da Diretoria Executiva **aprovaram, por unanimidade**, a matéria e **determinaram** a remessa da pauta, ad referendum, ao Conselho de Administração. **Item 5º** O Sr. **Daiti Hamanaka**, Assessor-Chefe da ASSGER, apresentou o documento contendo o Cronograma Anual de Entrega de Informações à CONADM aos membros da Diretoria Executiva. Também foi sugerido o fluxo para envio destas informações, no qual as áreas deverão encaminhar as informações e/ou documentações via SEI à ASSGER, que será responsável pela avaliação e pelo registro do controle das entregas. Estando em conformidade, a ASSGER as encaminhará à ASSTAD para inclusão na pauta dos órgãos colegiados. Após análise e deliberação, **os membros da Diretoria Executiva aprovaram, por unanimidade**, o cronograma, o fluxo, e determinaram o envio **ad referendum** ao Conselho de Administração para decisão final sobre a matéria. Dando prosseguimento, **Item 6º** O Sr. **Daiti Hamanaka** apresentou aos membros da Diretoria Executiva a proposta de atualização do Procedimento Padrão de Elaboração de Prestação de Contas Anual de Gestão, contendo o cronograma de atividades para elaboração do referido documento, referente ao exercício de 2024, com início previsto para janeiro de 2025. Após análise e conhecimento do conteúdo exposto, os membros **tomaram ciência e aprovaram, por unanimidade**, o procedimento, sem apontar quaisquer objeções. Como nada mais foi manifestado, o Presidente deu por encerrada esta sessão, da qual eu, Ana Caroline de Matos Cezario, Assessora Especial da Assessoria Técnica e Administrativa, lavrei a presente ata que, depois de lida e achada conforme, é por todos assinada.

Fabício Abílio Duarte de Moura
Diretor-Presidente

Heitor Luiz Maciel Pereira
Diretor Administração e Finanças

Ary Arruda Filho
Diretor de Engenharia e Operação

Marcelo Luiz Onida de Araujo
Diretor de Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Heitor Luiz Maciel Pereira, Diretor**, em 13/12/2024, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Luiz Onida Araujo, Diretor**, em 16/12/2024, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Abilio Duarte de Moura, Diretor-Presidente**, em 16/12/2024, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ary Arruda Filho, Diretor**, em 16/12/2024, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **89482475** e o código CRC **4E230CC0**.
