



**P
A
I
N
T**

2020

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

UFRRJ

UFRRJ
2020
109 ANOS

*Apresentado de acordo com a Instrução Normativa nº 09/2018 da
Controladoria Geral da União*

Seropédica, 30 de outubro de 2019

Reitor

Ricardo Luiz Louro Berbara

Vice-Reitor

Luiz Carlos de Oliveira Lima

Pró-Reitora de Assuntos Administrativos

Amparo Villa Cupolillo

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Cesar Augusto da Rós

Pró-Reitor de Extensão

Roberto Carlos Lelis

Pró-Reitor de Graduação

Joecildo Rocha

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Alexandre Fortes

Pró-Reitor de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento

Roberto de Souza Rodrigues

Pró-Reitor de Assuntos Financeiros

Reginaldo Antunes dos Santos

Coordenadora Geral da Auditoria Interna

Maria Isabel dos Santos Leandro

Coordenador Substituto da Auditoria Interna

Duclério José do Vale

Assistente em Administração

Denis dos Reis Carvalho

Auxiliar em Administração

Karin Cristina Schimpfle

RELAÇÃO DE OCUPANTES DOS CARGOS DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CONSU – UFRRJ (conforme arts. 18 do Estatuto, 39 e 42 do Regimento Geral da Universidade)

Cargo	Nome
Reitor	Ricardo Luiz Louro Berbara
Vice-Reitor	Luis Carlos de Oliveira Lima
Pró-Reitor de Assuntos Administrativos	Amparo Villa Cupolillo
Pró-Reitora de Assuntos Financeiros	Reginaldo Antunes dos Santos
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis	Cesar Augusto da Rós
Pró-Reitor de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional	Roberto de Souza Rodrigues
Diretor do Instituto de Agronomia (IA)	Alexis Rosa Nummer
Diretor do Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde (ICBS)	Solange Viana Paschoal Blanco Brandolini
Diretor do Instituto de Ciências Exatas (ICE)	André Marques dos Santos
Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS)	Maria do Rosário da Silva Roxo
Diretor do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA)	Daniel Ribeiro de Oliveira
Diretor do Instituto de Educação (IE)	Ana Cristina Souza dos Santos
Diretor do Instituto de Florestas (IF)	João Vicente de F. Latorraca
Diretor do Instituto de Tecnologia (IT)	Pedro Paulo de Oliveira Silva
Diretor do Instituto de Veterinária (IV)	Miliane Moreira Soares de Souza
Diretor do Instituto de Zootecnia (IZ)	Alexandre Herculano Borges de Araújo
Diretor do Instituto Multidisciplinar (IM)	Paulo Cosme de Oliveira
Diretor do Instituto de Três Rios (ITR)	José Angelo Ribeiro Moreira
Diretora do Instituto de Química	Cristina Maria Barra
Diretor do CTUR	Luiz Carlos Estrella Sarmento
Diretor CAIC	Vânia Madeira Nunes Policarpo
Representante do Campus de Campos de Goytacazes	Jair Felipe G. Pereira Ramalho
Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 1)	Meiryellem Pereira Valentim
Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 2)	Julio Cesar Fava
Representante do Corpo Docente (Titular 1)	Rosane Nora Castro
Representante do Corpo Docente (Titular 2)	Claudio Maia Porto
Representante do Corpo Docente (Titular 3)	Elisa Guaraná de Castro
Representante do Corpo Discente (Titular 1)	Rafaela Cecília Tavares de Queiroz Viriato
Representante do Corpo Discente (Titular 2)	Alice Vieira Ribeiro
Representante do Corpo Discente (Titular 3)	Guilherme Brandão Pinto
Representante do Corpo Discente (Titular 4)	Gilvandro da Conceição de Sousa
Representante do Corpo Discente (Titular 5)	Paulo Roberto M. da Silva Neto
Representante do Corpo Discente (Titular 6)	João Paulo de A. Costa Simões
Representante da Auditoria Interna	Maria Isabel dos Santos Leandro
Representante da Prefeitura Municipal de Seropédica	Ricardo Tonassi Souto
Representante da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes	Marcel Cardoso e Cardoso
Representante da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu	Carlos Roberto Ferreira
Representante da Prefeitura Municipal de Três Rios	Vago
Representante da Associação dos docentes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro -ADUR	Denise Monte Braz
Representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro- SINTUR	Ivanilda Silva Reis
Diretório Central Estudantil (DCE)	Vago
Representante da Associação de Pós-Graduandos da UFRRJ – APG - Rural	Alysson Lemos Gomes da Silva

Fonte: <http://institucional.ufrrj.br/soc/conselho-universitario-2/composicao/>

Lista de siglas e abreviaturas	15
1. A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ	07
1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	07
1.2. Objetivos Gerais e Específicos	07
1.3. Princípios	07
1.4. Ambiente de Atuação	08
1.5. Unidades Estratégicas da UFRRJ	08
2. Estrutura de Governança	10
2.1 Organograma Institucional	13
2.2 Órgãos Executivos	14
2.3 Unidades Acadêmicas	15
2.4 Estrutura Gerencial	17
2.5 Gerenciamento de Riscos Corporativos	18
2.6 Programas de Integridade	18
3. A Auditoria Interna da UFRRJ	18
3.1. A competência da Audin / UFRRJ	19
3.2 Quadro de servidores	20
3.3. Quadro de férias dos servidores	20
4. O PAINT	21
5. Relação dos trabalhos a serem realizados pela Auditoria Interna	26
6. Previsão de Capacitação para os auditores, incluindo o responsável	39
7. Previsão de atividade de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementados pela unidade auditada	41
8. Relação das atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria na qualidade da atividade de auditoria interna	42
9. Indicação de como serão tratadas as extraordinárias recebidas pela auditoria interna durante realização do PAINT	43
10. Exposição das premissas, restrições e riscos associados à execução do Plano de Auditoria Interna	45
11. Cronograma de atividades por servidor	46
12. Metodologia utilizada para seleção dos trabalhos de auditoria com base na avaliação de riscos	48
13. Considerações finais	60
14. Bibliografia	61

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS:52

AUDIN – AUDITORIA INTERNA

ADUR – ASSOCIAÇÃO DOS DOCENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

CEPE – CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

CEPEA - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DE ÁREA

CGU – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

CAIC – CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

CONCUR – CONSELHO DE CURADORES

CONSU - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

CTUR – COLÉGIO TÉCNICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

DCE – DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES

DOU – DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

IA – INSTITUTO DE AGRONOMIA

ICBS – INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

ICE – INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS

ICHS – INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

ICSA – INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

IE – INSTITUTO DE EDUCAÇÃO

IF – INSTITUTO DE FLORESTAS

IM – INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR

IN – INSTRUÇÃO NORMATIVA

IQ – INSTITUTO DE QUÍMICA

IT – INSTITUTO DE TECNOLOGIA

ITR – INSTITUTO DE TRÊS RIOS

IV – INSTITUTO DE VETERINÁRIA

IZ – INSTITUTO DE ZOOTECNIA

MTCGU – MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

PAINT- PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

PDI – PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PPP – PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE

PROAD – PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PROAES – PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

PROAF – PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

PROEXT – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PROGRAD – PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PROPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PROPLADI – PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

RAINT - RELATÓRIO ANUAL ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

SINTUR – SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

SFCI – SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO

TCU – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

UFRRJ – UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

De acordo com o Relatório de Gestão-Exercício 2018, a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), sediada no Estado do Rio de Janeiro, é originária da Escola Superior de Agricultura e Medicina Veterinária (ESAMV), criada pelo Decreto nº 8.319 de 20/10/1910. Foi transformada em Universidade Rural no ano de 1943, denominada Universidade do Rio de Janeiro em 1960, reorganizada em 1962 com o nome de Universidade Rural do Brasil e transferida em 1967 do Ministério da Agricultura para o Ministério da Educação, quando assumiu a atual denominação. É uma Autarquia de Regime Especial que obedece ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. A UFRRJ possui autonomia administrativa, didático-científica e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e está regida por legislação federal, pelo Estatuto e Regimento Geral da UFRRJ, cuja reforma foi aprovada pelo CONSU em 23/03/2012 e demais normas subsidiárias.

1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Em consonância com a legislação federal pertinente, com o seu Estatuto e Regimento Geral aprovados em 23/03/2012 pelo CONSU, instrumentos legais que a regem, a UFRRJ é uma autarquia de regime especial, dotada de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, obedecendo ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

1.2. Objetivos Gerais e Específicos

A UFRRJ tem como objetivo geral: gerar, sistematizar, socializar e aplicar o saber científico, tecnológico, filosófico e artístico, através do ensino, da pesquisa e da extensão indissociavelmente articulados, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, a solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na valorização da paz e da qualidade da vida. Ao promover o seu desenvolvimento visando à sua inserção nos cenários nacional e internacional, a UFRRJ mantém o caráter de universidade pública, gratuita, de qualidade e socialmente referenciada, contribuindo para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural do País e para a formulação das políticas públicas e sociais, visando à formação de profissionais-cidadãos com autonomia para o aprendizado contínuo, socialmente referenciado para o mundo do trabalho e capazes de atuar na construção da justiça social e da democracia, com os seguintes objetivos específicos:

- Gerar e propagar conhecimentos científicos, tecnológicos e culturais;

- Formar, diplomar e propiciar a formação inicial e continuada nas diferentes áreas de conhecimento, visando ao exercício de atividades profissionais e à participação no desenvolvimento da sociedade; Estimular o desenvolvimento da ciência, a criação e o pensamento crítico e reflexivo;

- Contribuir para o processo de desenvolvimento regional e nacional, realizando o estudo sistemático de seus problemas e a formação de quadros científicos e técnicos ao nível de suas necessidades;

- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à socialização das conquistas e benefícios, resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

- Promover a educação presencial, à Distância ou em qualquer outra modalidade, desde que aprovadas nas instâncias competentes;

- Educar para a promoção do desenvolvimento socioambiental;

- Cultivar os princípios éticos na consecução de seus objetivos;

- Manter amplo e diversificado intercâmbio de conhecimentos com a sociedade;

- Promover o apoio ao ensino público em todos os seus preceitos e prerrogativas.

1.3. Princípios

A partir de seu objetivo institucional, a UFRRJ tem como princípios:

Excelência acadêmica nas ciências, tecnologia, artes e humanidades;
 Ênfase à questão socioambiental na formação profissional e cidadã;
 Respeito à diversidade cultural, intelectual, artística, institucional, política e religiosa;
 Respeito às pessoas e às diferenças individuais;
 Compromisso com a valorização e com a promoção do desenvolvimento de relações humanas solidárias;
 Compromisso com a democracia política com justiça social;
 Compromisso com a melhoria das condições democráticas de acesso e permanência nos seus diversos cursos;
 Compromisso com a formação de profissionais-cidadãos qualificados, críticos e socialmente engajados;
 Gestão democrática, transparente, participativa e descentralizada.

1.4. Ambiente de Atuação

A UFRRJ, como instituição federal de ensino superior, é parte integrante do sistema das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), vinculada à Secretaria de Educação Superior do MEC - SESU-MEC, ofertando cursos de graduação e pós-graduação nas diferentes áreas do conhecimento, além de cursos técnicos e tecnológicos de nível médio e em parceria com a Prefeitura Municipal de Seropédica, cursos de ensino infantil e fundamental. Atualmente a Instituição possui 56 cursos de graduação presencial, 2 cursos de graduação à distância, distribuídos em 14 polos de apoio, 34 cursos de mestrado, 15 cursos de doutorado (acadêmicos e profissionais), 05 cursos médio, técnicos e tecnológicos, além de todas as séries do ensino infantil, fundamental I e II. A Universidade atende, principalmente, a demanda de ensino superior público da região metropolitana oeste da cidade do Rio de Janeiro, Baixada Fluminense, e regiões do Médio Paraíba, da Costa Verde Sul no estado fluminense. Atende ainda alunos provenientes de outras regiões do país e do exterior.

As oportunidades que surgiram com a adesão ao Plano de Reestruturação e Expansão (PRE-UFRRJ), ampliou significativamente a oferta de vagas em cursos novos de graduação e pós-graduação, partir de 2009, ampliando sobremaneira a quantidade de docentes para atender ao processo de crescimento e expansão, o qual vem se consolidando ao longo dos últimos anos. Por outro lado, faz necessário mencionar a necessidade de recursos financeiros para a manutenção da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, com o propósito de manter o processo de desenvolvimento, de forma sustentável, principalmente nas redes básicas de água, luz elétrica, esgotos e comunicação de dados. Tais recursos, em um contexto de restrição orçamentária, como vem ocorrendo nos últimos anos, ameaça fortemente o processo de desenvolvimento da Instituição, fazendo com que as demandas internas tenham que ser priorizadas em função da urgência e gravidade, medida esta necessária e vital para manter o padrão de qualidade esperado pela sociedade.

1.5. Unidades Estratégicas da UFRRJ

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências
Reitoria	Coordenar, fiscalizar e gerir as atividades acadêmicas e administrativas da UFRRJ
Vice-Reitoria	Substituir a Reitoria em suas ausências e impedimentos legais
Gabinete da Reitoria	Prestar assistência direta em todas as áreas da competência da Reitoria
Procuradoria Geral	Prestação de assistência jurídica imediata à Reitoria e representação perante as instâncias judiciárias e administrativas do país
Auditoria Interna	Defesa do patrimônio público, por meio do acompanhamento

	da execução dos atos administrativos e opinando sobre ações preventivas ou corretivas previstas na legislação pertinente.
Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos	Coordenar e supervisionar as políticas de alocação de pessoal e de patrimônio institucional
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros	Coordenar e supervisionar a execução orçamentária e financeira
Pró-Reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional	Coordenar e supervisionar as ações de planejamento, elaboração orçamentária e de projetos estratégicos institucionais
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Coordenar e supervisionar as ações previstas na política da assistência estudantil
Coordenar e supervisionar as ações previstas na política da assistência estudantil	Coordenar e supervisionar as ações previstas na política de formação acadêmica em nível de graduação
Pró-Reitoria de Extensão	Coordenar e supervisionar as ações previstas na política de extensão universitária e relacionamento da UFRRJ com a sociedade
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação	Coordenar e supervisionar as ações previstas na política de formação acadêmica em nível de pós-graduação, da pesquisa científica e tecnológica e de inovação
Coordenadoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais	Coordenar, supervisionar, assessorar, e prestar suporte operacional à celebração de convênios e contratos com outras instituições, visando promover a integração e/ou a internacionalização das ações de ensino, pesquisa e extensão e o intercâmbio científico e cultural
Coordenadoria de Comunicação Social	Planejar, executar e avaliar as ações de comunicação institucional, produção de material informativo e intermediação com as diversas mídias, prestando assessoria direta à Reitoria em sua área de atuação
Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão	Contribuir para o desenvolvimento institucional, oferecendo à comunidade universitária e à sociedade em geral, um canal de comunicação com os órgãos superiores da Instituição, recomendando e intermediando ações corretivas ou de aproveitamento de sugestões viáveis e pertinentes

Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2018

A estrutura da Universidade é composta por: Administração Central, Unidades Administrativas e Unidades Acadêmicas da Educação Superior, Básica, Técnica e Tecnológica, integradas nos *campi* universitários, responsáveis pela gestão institucional, mantendo quatro *campi*, assim designados: *Campus Seropédica*, *Campus Nova Iguaçu*, *Campus Três Rios* e *Campus Campos dos Goytacazes*.

A Administração Central é composta por um órgão executivo, denominado Reitoria; por órgãos de deliberação coletiva, compostos pelos Colegiados Superiores: Conselho Universitário-CONSU; Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPE; Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão de Área-CEPEA; Conselho de Curadores-CONCUR; Assembleia Universitária e por um órgão consultivo, denominado Conselho de Administração-CAD.

À Reitoria cabe a coordenação, fiscalização e superintendência das atividades da Instituição. É composta pelo Reitor: Professor Ricardo Luiz Louro Berbara, Vice-Reitor: Professor Luiz Carlos de Oliveira Lima e Pró-Reitores de Assuntos Administrativos, Assuntos Estudantis, Assuntos Financeiros, de Extensão, de Ensino de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação e de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional.

2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

CONSELHO UNIVERSITÁRIO - De acordo com o artigo 16, do Estatuto da UFRRJ, o Conselho Universitário (CONSU) é o órgão supremo de consulta e deliberação coletiva da Universidade em assuntos acadêmicos, administrativos e disciplinares.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - De acordo com o Artigo 22 do Estatuto da UFRRJ, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) é o órgão superior que estabelece a política acadêmica institucional e normatiza as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONSELHO DE CURADORES - De acordo com o Artigo 19 do Estatuto da UFRRJ, o Conselho de Curadores (CONCUR) é o órgão superior de controle e fiscalização econômico-financeira da Universidade.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - De acordo com art. 27 do Estatuto da UFRRJ o Conselho de Administração (CAD) é um órgão consultivo que tem por objetivo ampliar os debates e apresentar soluções a respeito da definição de políticas de gestão administrativa e financeira.

AUDITORIA INTERNA - De acordo com o Artigo 122 do Regimento Geral da UFRRJ, a Universidade mantém uma Auditoria Interna vinculada ao CONSU, que atua na promoção da defesa do patrimônio público, acompanhando a execução dos atos administrativos e indicando, em caráter opinativo, preventiva ou corretivamente, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação.

REITORIA E VICE-REITORIA - De acordo com o Artigo 7º do Estatuto da UFRRJ, a Reitoria é o órgão executivo que compõe a Administração Central. De acordo com o artigo 10, cabe à Reitoria a coordenação, fiscalização e superintendência das atividades da Universidade. A Reitoria é composta também pelas Pró-reitorias.

PRÓ-REITORIAS - As Pró-Reitorias são órgãos da Administração Central que propõem políticas, coordenam e supervisionam as atividades das respectivas áreas de atuação e tem a responsabilidade de garantir o provimento dos serviços e atividades das unidades administrativas de sua área de atuação em todos os campi, com representação segundo as especificidades locais (art. 10 Regimento da UFRRJ).

INSTITUTOS - De acordo com o artigo 68 do Regimento Geral da Universidade, modificado pelas Deliberações nºs 67, de 28/08/2013 e 55, de 31/08/2015, ambas do Conselho Universitário:

“Sem prejuízo de outras unidades que possam vir a ser criadas, há na Universidade treze Institutos, assim designados:

1. Instituto de Agronomia (IA)
2. Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde (ICBS)
3. Instituto de Ciências Exatas (ICE)
4. Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS)
5. Instituto de Educação (IE)
6. Instituto de Florestas (IF)
7. Instituto Multidisciplinar (IM)
8. Instituto de Tecnologia (IT)
9. Instituto de Três Rios (ITR)
10. Instituto de Veterinária (IV)
11. Instituto de Zootecnia (IZ)
12. Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas (ICSA)
13. Instituto de Química (IQ)

OUTRAS UNIDADES ACADÊMICAS:

Centro de Atenção Integral à Criança “Paulo Dacorso Filho” (CAIC) - de acordo com o Artigo 31 do Estatuto da UFRRJ, o CAIC integra a estrutura universitária. É uma unidade escolar que atende a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. A gestão é conveniada numa parceria entre a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e a Prefeitura Municipal de Seropédica. As turmas da Educação Infantil ao 5º ano de escolaridade estudam em horário integral. Desde o ano de 1994 a unidade funciona buscando a educação pública de qualidade, uma gestão democrática e a formação continuada dos trabalhadores.

Colégio Técnico da Universidade Rural (CTUR) - de acordo com o artigo 31 do Estatuto da UFRRJ, o CTUR integra a estrutura universitária. De acordo com Artigo 1º da Deliberação nº 23/1986 é um estabelecimento de ensino médio e técnico. São oferecidos os seguintes cursos: Ensino Médio, Técnico em Agrimensura, Técnico em Agroecologia, Técnico em Hospedagem e Técnico em Meio Ambiente.

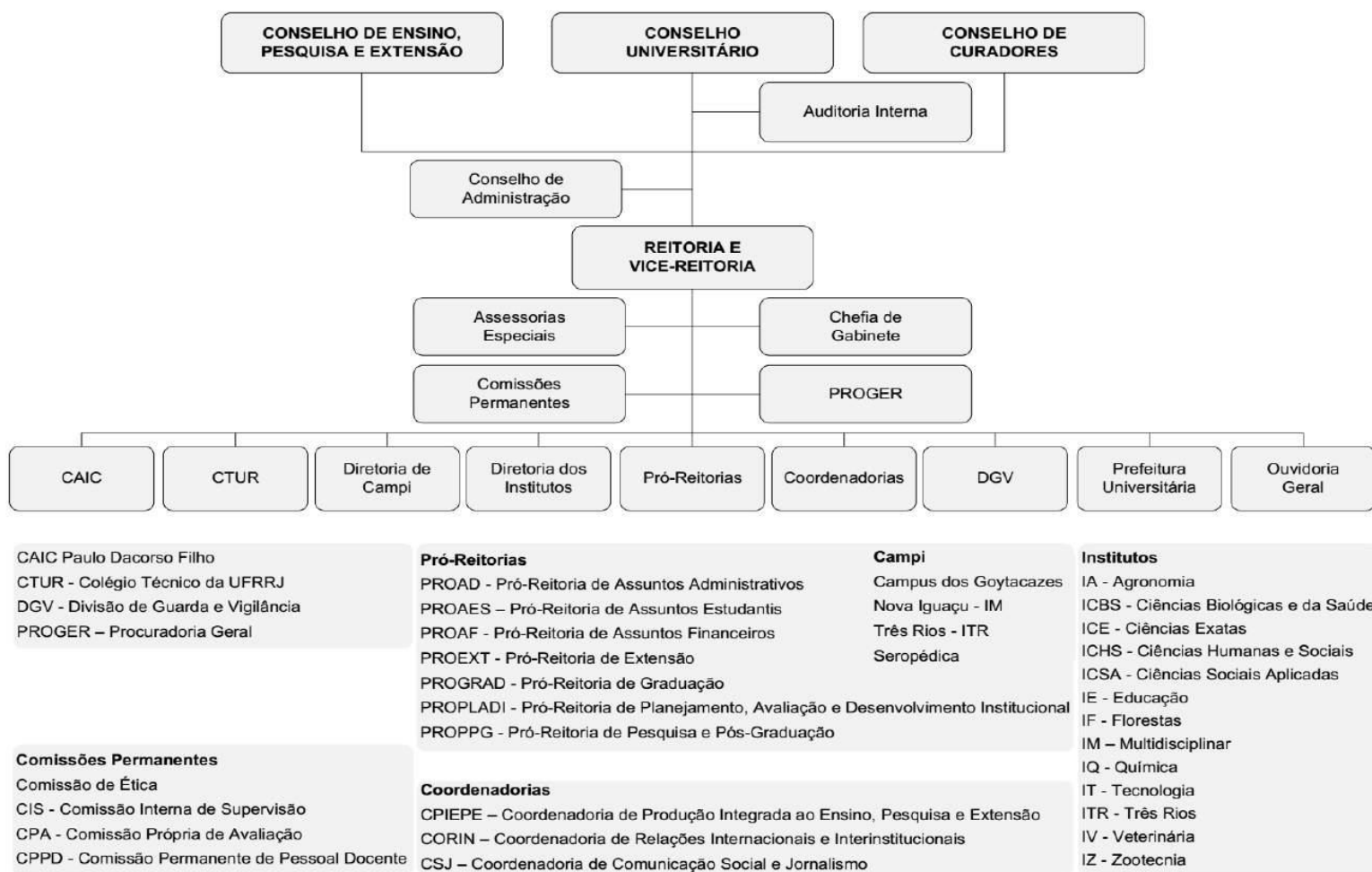
Campus de Campos dos Goytacazes - O campus de Campos dos Goytacazes é constituído fundamentalmente de atividades de pesquisa e extensão.

Coordenadoria de Ensino a Distância - De acordo com o parágrafo único, do artigo 109, do Regimento Geral, a Coordenadoria de Ensino a Distância (CEAD), vinculada à Reitoria, tem competência para implementar políticas e diretrizes de Educação a distância estabelecidas na Universidade, em consonância com os Colegiados e Pró-Reitorias.

Biblioteca Central - De acordo com a Deliberação nº 22/1989, do Conselho Universitário, a Biblioteca Central tem como objetivo desenvolver programas de atividades de prestação de serviços à comunidade universitária através de informações contidas em material bibliográfico pertence ao acervo da Biblioteca ou de outras Instituições congêneres.

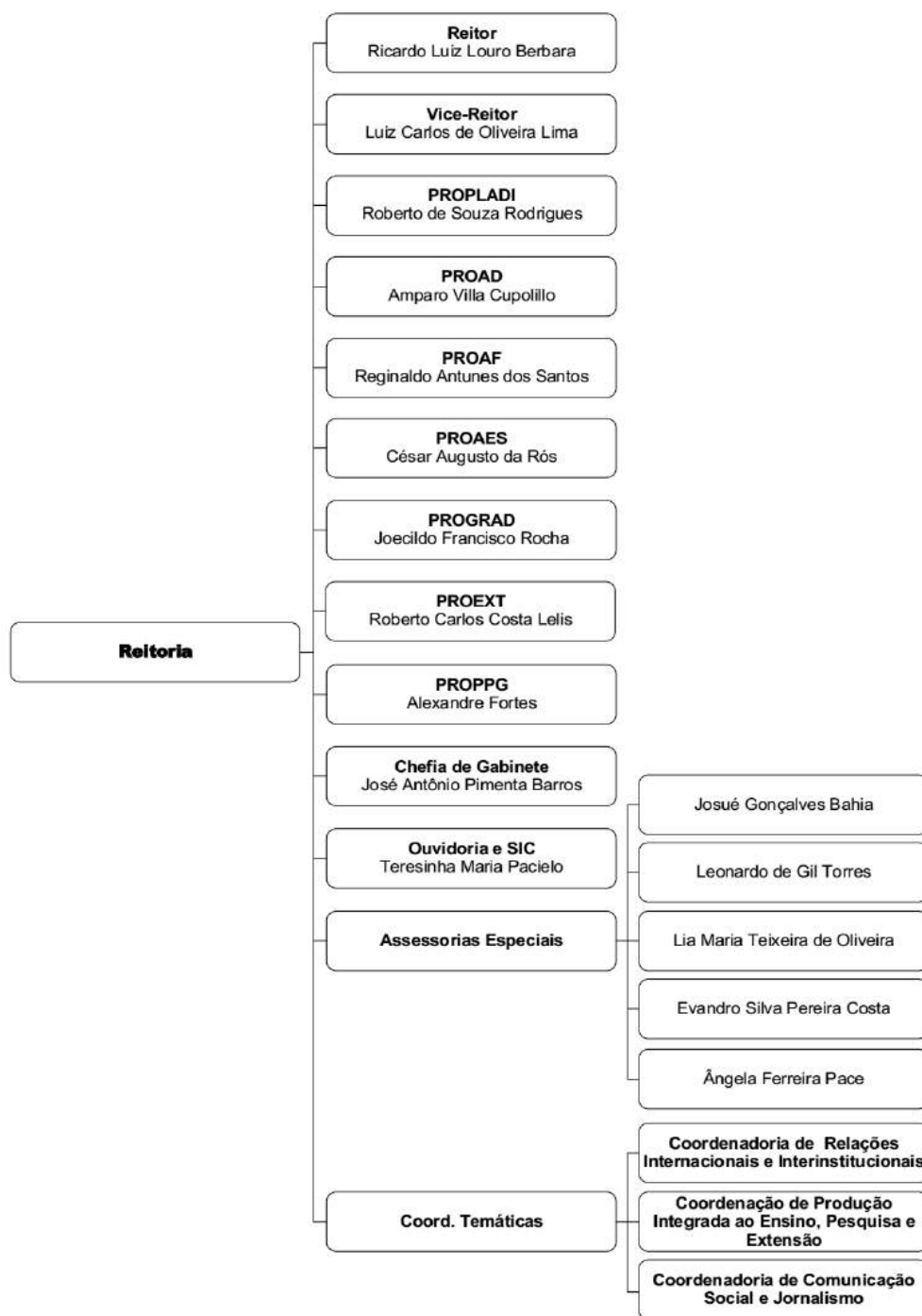
Unidades Administrativas - Unidades Administrativas são aquelas que desenvolvem atividades relacionadas ao suporte administrativo, infraestrutura e funcionamento da Universidade. De acordo com Artigo 6º do Estatuto da UFRRJ, as Unidades Administrativas, juntamente com a Administração Central e Unidades Acadêmicas da Educação Superior, Básica, Técnica e Tecnológica, integradas nos *campi* universitários, são responsáveis pela gestão institucional.

2.1. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

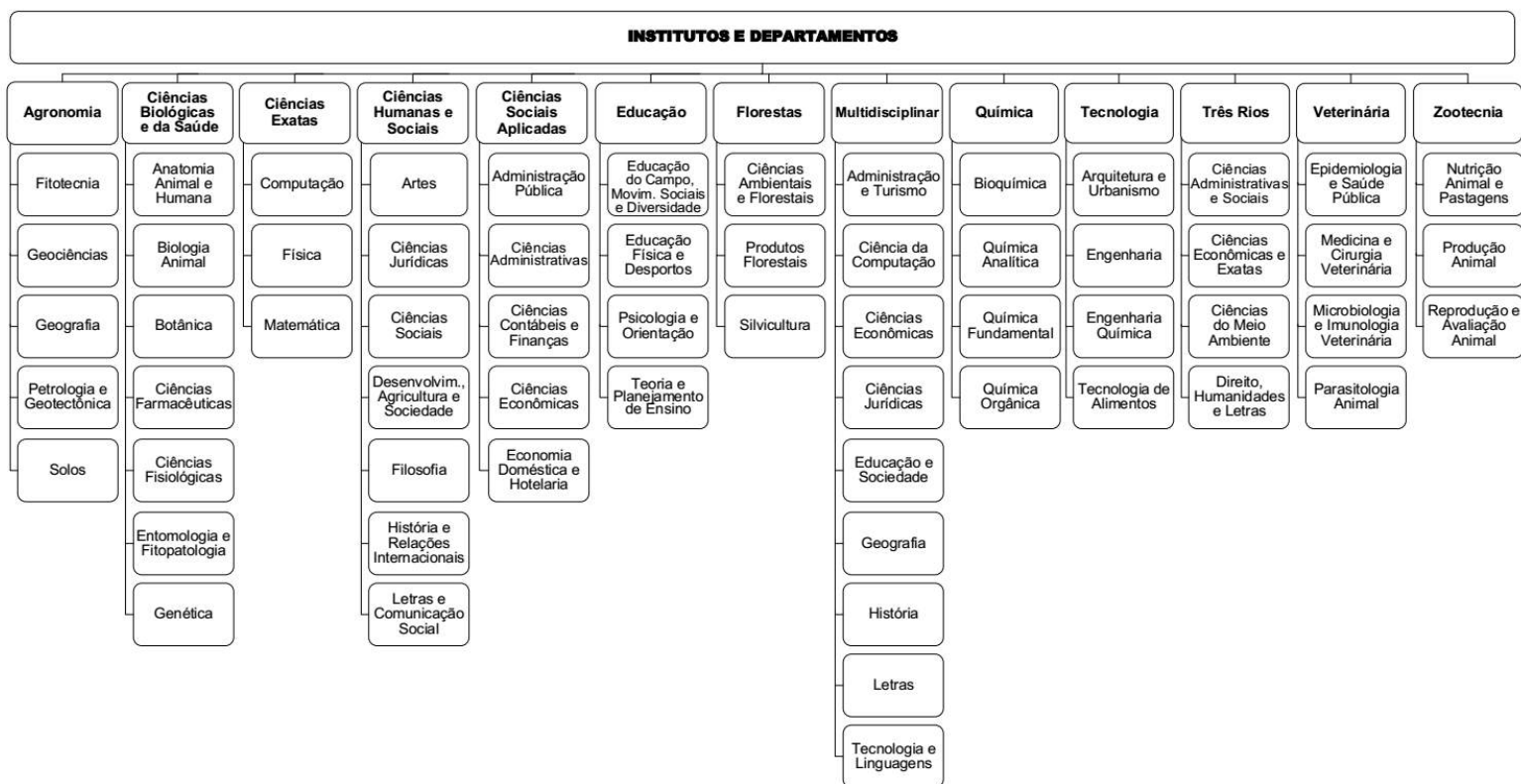


Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ/2018

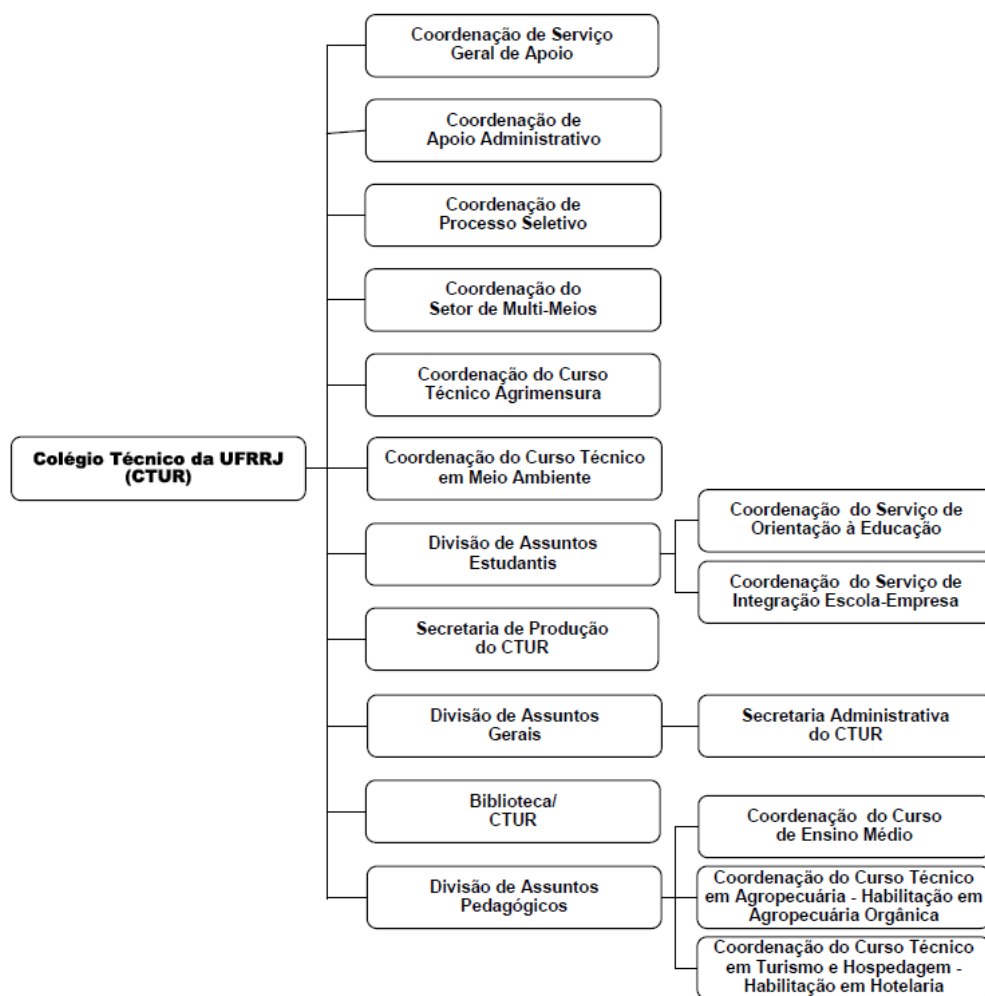
2.2. ÓRGÃOS EXECUTIVOS



2.3. UNIDADES ACADÊMICAS

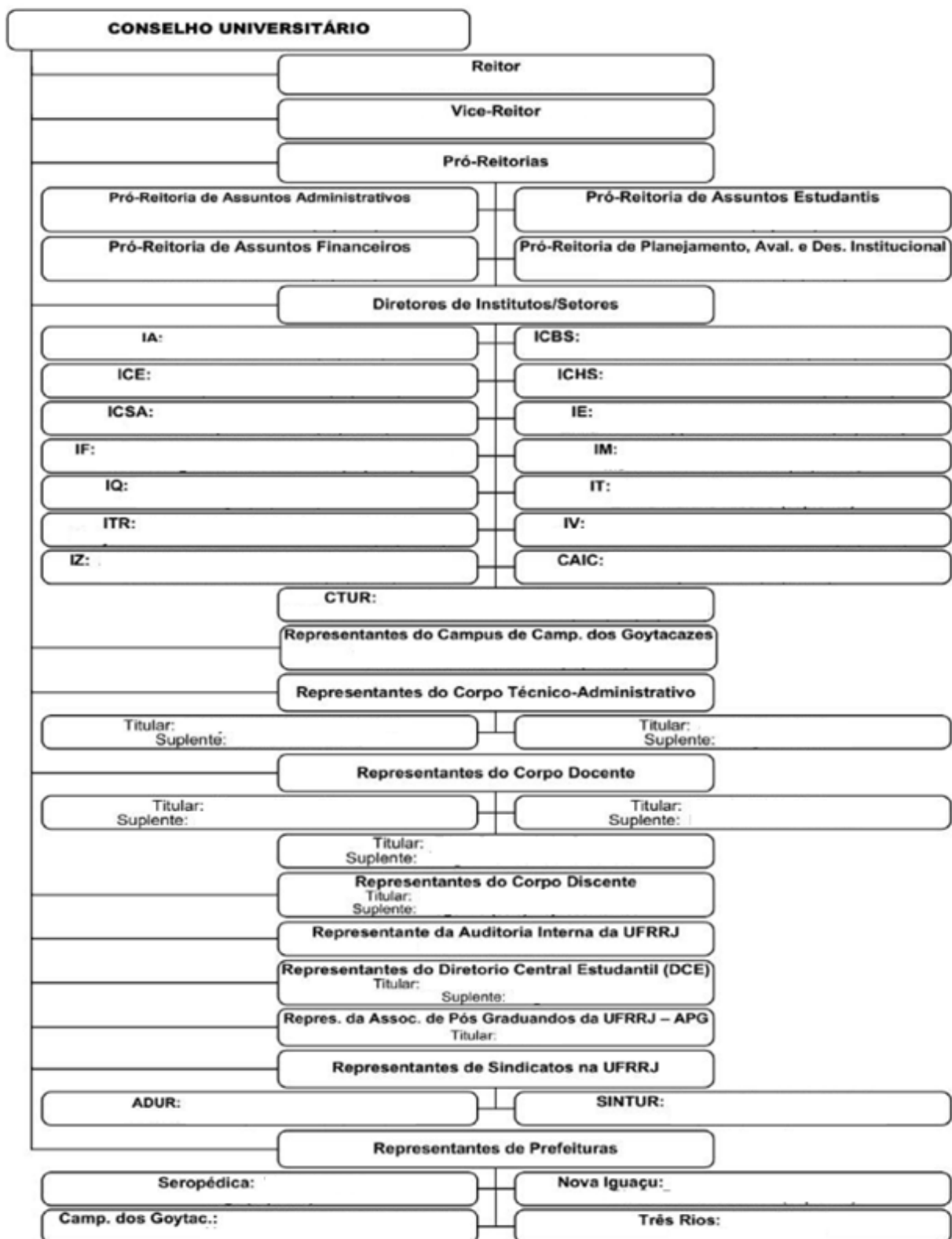


Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2018



Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2018

2.4. ESTRUTURA GERENCIAL



Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2018

2.5.GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS:

A Política de Gestão de Riscos da Universidade, com vistas a promover a identificação, avaliação, estratégia de tratamento e monitoramento dos riscos foi aprovada através da Deliberação 22, de 27 de abril de 2017 do Conselho Universitário.

Por meio das Portarias nº 722/GR, de 30 de maio de 2017, do Gabinete da Reitoria; e nº 4, de 08 de maio de 2018 da Pró-reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional foram constituídos, respectivamente, o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles (CGRC) e o Grupo Técnico Permanente (GTP), incumbido de apoiar o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles (CGRC), da UFRRJ.

A Portaria nº 358/GR, de 10 de maio de 2018, instituiu a unidade responsável por promover a identificação, a avaliação e a estratégia de tratamento e o monitoramento dos riscos a que está sujeita a UFRRJ; a de nº 359/GR, de 10 de maio de 2018, designou o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles da UFRRJ, ambas do Gabinete da Reitoria.

A Deliberação nº 46, de 31 de agosto de 2018, do Conselho Universitário aprovou o Plano Institucional de Riscos da UFRRJ.

2.6.PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

A unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro foi instruída por intermédio da Portaria nº 356/GR, de 09 de maio de 2018. A Portaria nº 357/GR, de 09 de maio de 2018, designou o Comitê Técnico de Integridade da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro; a de nº 476/GR, de 26 de junho de 2018, constituiu a Comissão de Apoio Técnico ao Comitê de Integridade da UFRRJ, todas do Gabinete da Reitoria.

3. A AUDITORIA INTERNA DA UFRRJ

A Auditoria Interna da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro foi implantada em dezembro de 2006, tendo sido designado através da Portaria nº 983/GR, de 01 dezembro de 2006, para atuar como Auditor Interno, o servidor Duclério José do Vale - Administrador.

Em conformidade com a Deliberação nº 16, de 16 de dezembro de 1991 do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (CONSU), a Auditoria Interna era um setor vinculado diretamente à Reitoria com o objetivo de assessoramento direto ao Reitor e demais Órgãos componentes da Administração.

Após as modificações introduzidas nos Estatuto e Regimento Geral reformados, aprovados através da Deliberação 015 do Conselho Universitário, de 23/03/2012, a Auditoria Interna está vinculada ao CONSU, conforme artigo 122 do referido Regimento, com a atribuição de atuar na promoção da defesa do patrimônio público, acompanhando a execução dos atos administrativos e indicando, em caráter opinativo, preventiva ou corretivamente, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação, sujeitando-se à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal,

representado no Estado do Rio de Janeiro pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

Através da Deliberação 08, de 26 de fevereiro de 2015 e da Deliberação 12, de 30 de março de 2015, ambas do Conselho Universitário, foram alterados o parágrafo único do artigo 122 do Regimento Geral da UFRRJ e parágrafo único do artigo 21 do Regimento da Reitoria, que passaram a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único – A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna é submetida pelo Reitor à aprovação do CONSU e, em última instância, à Controladoria-Geral da União – CGU, de acordo com a legislação em vigor”.

Também no tocante à Auditoria Interna, houve a inclusão da alínea “f” no artigo 39 do Regimento Geral da UFRRJ, por meio da Deliberação nº 20, de 29 de abril de 2015, do Conselho Universitário, com a seguinte redação:

“Art. 39 – São convidados à participação em todas as reuniões de colegiados da Universidade, com direito a voz, sem direito a voto:

...

f) um representante da Auditoria Interna da UFRRJ, nas reuniões do CONSU, do CEPE e do CONCUR”.

De acordo com o art. 2º do Regimento da Auditoria Interna, a Auditoria constitui-se de um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados; é fator estratégico de governança e elemento essencial de melhoria endógena da gestão, funcionando por meio de acompanhamento de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade.

3.1. A COMPETÊNCIA DA AUDIN/UFRRJ

A Auditoria Interna tem por competências gerais, além de Assessorar a Reitoria, operando como Órgão de apoio Institucional:

- Auditar, preferencialmente, com caráter preventivo e orientador;
- Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e adequação do gerenciamento;
- Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das operações contábil e financeira, orçamentária, patrimonial, operacional, de suprimento de

bens e serviços, pessoal e controle da gestão e demais sistemas administrativos operacionais;

- Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomada de contas especiais;
- Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- Elaborar o Plano Anual de Atividade da Auditoria Interna (PAINT) do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados ao órgão ou à unidade de Controle Interno a que estiver jurisdicionada, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos.
-

3.2. QUADRO DE SERVIDORES

PESSOAL	FORMAÇÃO	FUNÇÃO NA AUDITORIA INTERNA
Duclério José do Vale	• Bacharel em Administração • Bacharel em Ciências Contábeis • Pós-graduado em Gestão Estratégica em Recursos Humanos	• Coordenador Substituto da Auditoria Interna
Denis dos Reis Carvalho	• Bacharel em Administração • Bacharelado em Contabilidade	• Coordenador em Auditoria Contábil e Financeira
Karin Cristina Schimpfle	• Bacharel em Direito • Pós-graduada em Direito do Trabalho	• Técnico em Auditoria Interna
Maria Isabel dos Santos Leandro	• Bacharel em Estatística • Bacharel em Direito • Pós-graduada em Direito Processual Civil • Pós-graduada em Direito Imobiliário • Pós-graduada em Direito Notarial e Registral • Pós-graduada em Direito Público • Pós-graduada em Direito Privado • Mestranda em Educação	• Coordenadora da Auditoria Interna

3.3. QUADRO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES

Servidor	Período
Denis dos Reis Carvalho	20/01/2020 a 31/01/2020 06/07/2020 a 15/07/2020 17/08/2020 a 24/08/2020
Duclério José do Vale	01/06/2020 a 30/06/2020
Karin Cristina Schimpfle	02/01/2020 a 11/01/2020 27/04/2020 a 16/05/2020
Maria Isabel dos Santos Leandro	02/03/2020 a 31/03/2020

4. O PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) / 2020 – apresentará o Planejamento das Atividades da unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, em conformidade, quanto ao seu conteúdo, com o estabelecido nos artigos 3º, 4º e 5º da Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018 da Controladoria Geral da União e ainda: Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (Aprova o referencial Técnico da Atividade de Auditoria Governamental do Poder Executivo Federal); Instrução Normativa nº 8, de 06 de dezembro de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal); Regimento da Auditoria Interna da UFRRJ; Decretos nº 3.591, de 06/09/2000 (dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências) e nº 4.440, de 25/10/2002 (altera dispositivos do Decreto 3.591, de 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal).

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) / 2020 abordará, em atendimento ao artigo 4º da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União:

1. **O planejamento estratégico da Unidade Auditada:** De acordo com Planejamento Estratégico contido no Relatório de Gestão / 2018 da UFRRJ, o ano de 2018 marcou o primeiro ano de execução do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRRJ (PDI) para os próximos cinco anos (2018 a 2022). Neste ano foi designada uma Comissão de Acompanhamento do plano através da

Portaria 567/GR de 02 de agosto. A Comissão de Acompanhamento do PDI fez o levantamento de metodologias e ferramentas de trabalho que pudessem auxiliar o acompanhamento e conseguiu aprovar em 14 de dezembro no Conselho Universitário a sua metodologia de trabalho, a qual segue abaixo (Deliberação nº 72/Consu): 1. Composição de um Grupo Técnico de Apoio à Comissão; 2. Designação de Interlocutores junto às unidades estratégicas; 3. Análise de Indicadores, Objetivos e Metas do PDI; 4. Consulta aos setores responsáveis pelos cumprimentos das Metas do PDI; 5. Verificação de conformidades, elaboração de dados, informações e produção de relatórios técnicos sobre o cumprimento dos Objetivos e Metas do PDI; 6. Utilização da Ferramenta FORPDI para registro das informações referentes ao acompanhamento da execução do PDI; 7. Encaminhamento de relatórios críticos, sugestões e recomendações às unidades e 8. Prestação de contas junto aos órgãos colegiados. A aprovação da metodologia de trabalho da comissão no Consu tem um importante significado para a instituição, pois torna clara para toda a comunidade acadêmica a relevância desse trabalho. Lembrando que PDI que vai direcionar a estratégia institucional para os próximos cinco anos. Cabe destacar que o PDI ainda se encontra sem as diretrizes pedagógicas, parte fundamental do documento que vai nortear as ações acadêmicas institucionais. Isso se deve ao fato de ter sido nomeada uma comissão pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para a elaboração destas, tal como é solicitado pelo Regimento da UFRRJ. As diretrizes estratégicas estão divididas por áreas, quais sejam: **Área 01 – Ensino, Pesquisa e Extensão:** 1 - Fortalecer os cursos de graduação, pós-graduação, médio, técnico e tecnológico, com políticas de melhorias baseadas no desempenho das avaliações internas e externas; 2 - Instituir a política de internacionalização, buscando qualidade acadêmica e a ciência ligada ao desenvolvimento, responsiva aos requisitos e desafios de uma sociedade globalizada; 3 - Atualizar as diretrizes pedagógicas para o ensino, a pesquisa e a extensão; 4 - Fortalecer os programas acadêmicos que promovam a inserção social e o conhecimento técnico-científico; 5 - Definir uma política Institucional de suporte ao gerenciamento de projetos acadêmicos; 6 – Estimular a participação de docentes e discentes em projetos que integrem a pesquisa e a extensão. 7 – Articular ações internas e externas para a implantação de um programa de cooperação voltado às associações de economia popular, estruturadas pela agricultura familiar. **Área 02 - Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência:** 8 - Ampliar as ações de acessibilidade e inclusão nos campi para atendimento da previsão legal e dos órgãos de controle; 9 - Ampliar a captação de recursos extraorçamentários para ampliação, manutenção e desenvolvimento das atividades acadêmicas; **Área 03 – Ensino:** 10 - Estimular o desenvolvimento de atividades acadêmicas pela comunidade universitária, que promovam a participação discente na solução de problemas internos; 11 - Avaliar e atualizar os projetos políticos pedagógicos dos cursos de graduação, pós-graduação, ensino básico, técnico e tecnológico; 12 - Implantar um sistema de acompanhamento acadêmico e profissional dos alunos egressos; 13 - Consolidar e ampliar a integração entre a UFRRJ e o CAIC; 14 – Valorizar e consolidar a integração entre a UFRRJ e o CTUR; 15 - Definir uma política para a educação à distância; **Área 04 – Pesquisa:** 16 - Consolidar e ampliar as atividades de pesquisa, priorizando a inovação e a iniciação científica; 17 - Fomentar as parcerias institucionais, com base nos modernos mecanismos de governança pública; 18 - Ampliar o número de publicações com qualidade em periódicos indexados e com Qualis; 19 - Apoiar a divulgação da produção intelectual em nível nacional e internacional. **Área 05 – Extensão:** 20 - Implementar medidas

Institucionais para o mapeamento e registro das atividades de extensão nos campi; 21 - Modificar as normatizações de registro das atividades de extensão, possibilitando maior agilidade das tramitações dos processos; 22 - Ampliar as ações de integração da extensão com o ensino e a pesquisa 23 - Organizar e ampliar a divulgação das atividades culturais em prol da melhoria da qualidade vida nos campi; 24 - Estimular a participação e envolvimento da comunidade universitária na oferta de atividades de esporte, arte e cultura; 25 - Instituir uma política de regulamentação e apoio à estruturação da incubadora de empresas e das empresas juniores; 26 – Fomentar a interação da UFRRJ e a comunidade local e adjacências dos campi através de projetos de extensão; **Área 06 - Assistência Estudantil:** 27 - Fortalecer e consolidar os programas de assistência estudantil; 28 - Ampliar as ações de atendimento psicopedagógico da assistência estudantil; 29 - Instituir protocolos de conduta para o acolhimento às vítimas de violência nos campi; 30 - Implementar o código de conduta aos discentes; 31 - Atualizar o regimento interno dos alojamentos estudantis; **Área 07 – Gestão:** 32 - Instituir uma política de melhoria da comunicação institucional; 33 - Melhorar a transparência das diretrizes de pessoal; 34 - Elaborar um programa de capacitação gerencial; 35 - Promover a capacitação e formação continuada dos docentes e técnicos da educação superior, básica, técnica e tecnológica; 36 - Aprimorar a assistência à saúde do trabalhador; 37 - Melhorar a qualidade de vida do trabalhador, englobando clima organizacional e gestão por competências; 38 - Identificar e valorizar o comprometimento dos servidores envolvidos com a melhoria das atividades fins da instituição; 39 - Estabelecer a avaliação de desempenho vinculada a metas e resultados baseados nos objetivos institucionais; 40 - Aprimorar o monitoramento e os controles do transporte institucional; 41 - Regulamentar as ações integradoras de desenvolvimento científico, tecnológico e inovativo; 42 - Otimizar as parcerias através da criação e publicização de diretrizes baseadas na inovação; 43 - Otimizar a gestão dos contratos de manutenção das redes básicas e predial; 44 - Ampliar os recursos para investimento em infraestrutura; 45 - Melhorar os processos estratégicos; 46 - Instituir a Política de Governança Institucional; 47 - Desenvolver programas de integridade e protocolos de conduta profissional; 48 - Promover projetos de planejamento tático e operacional para as unidades organizacionais; 49 - Definir uma política institucional de segurança pessoal e patrimonial; 50 - Instituir a Gestão de Riscos Institucionais; 51 - Implementar a Política de Segurança da Informação, visando o compartilhamento das informações comuns a diferentes setores.

2. As expectativas da alta administração e demais partes interessadas: Através do Memorando Eletrônico nº130/2019, de 09 de outubro de 2019, lido pelo destinatário em 10/10/2019, foi solicitado ao Chefe de Gabinete da Reitoria, em atendimento ao que dispõem os artigos 4º; 5º, I da Instrução Normativa nº 9/2018, que encaminhasse, formalmente, até o dia 18 de outubro de 2019, caso houvesse interesse, sugestões para inclusão de ações de auditoria para o ano de 2020, a serem abordadas no PAINT. Expirado o prazo, não ocorreu nenhuma manifestação por parte do Gabinete da Reitoria.

3. Os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta: Em setembro de 2017, foram aprovadas, pelo CGRC, as áreas temáticas prioritárias no que se refere a riscos no âmbito da Universidade, sendo elas: taxa de sucesso da graduação; manutenção da rede elétrica, segurança individual, compras e pessoas. Tais áreas foram definidas em função do diagnóstico feito utilizando a técnica da Matriz Swot que envolveu toda comunidade universitária, servidores docentes e técnico e

discentes.

4. **Os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada:** Conforme Relatório de Gestão /2018 da UFRRJ, diante da relevância do tema (Gestão de Riscos e Controles Internos), surge a Instrução Normativa Conjunta CGU/MPOG de 10/05/2016, a qual estabelece que todas as instituições públicas deverão adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos, e governança em um período de doze meses a contar da sua publicação. A Gestão de Riscos da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ está amparada na IN de 10/05/2016, tendo buscado atender ainda às recomendações contidas no Acórdão 821/2014 do Tribunal de Contas da União, encaminhado à UFRRJ, o qual recomendou à Instituição que executasse as seguintes ações: a) estructure-se mais adequadamente as práticas de planejamento estratégico adotadas pela organização, com vistas a implementação futura de uma gestão orientada à governança e a gestão de risco; b) promova estudos com vistas a estruturar um sistema de controle interno que enseje a identificação dos riscos mais significativos para os objetivos da organização e o desenvolvimento de controles internos voltados à mitigação ou eliminação desses riscos. Tomando por referência tais normativas e o fato do gerenciamento de riscos ser um processo iterativo (que se repete) composto de etapas bem definidas que, se realizadas em sequência, suportam melhor as tomadas de decisões, contribuindo com a redução dos riscos e seus impactos; a UFRRJ decidiu, realizar as seguintes etapas quanto ao tema riscos: Identificar os riscos; Quantificar os riscos; Desenvolver as respostas aos riscos; Controlar as respostas aos riscos. Nesse sentido, a Gestão de Riscos e Controles Internos, na UFRRJ, está estruturada na seguinte forma: - **Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC)**, instituído pela Portaria 358/GR, de 10 de maio de 2018, que é um órgão consultivo da gestão de riscos. - **Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos na UFRRJ** (GT Gestão de Riscos), incumbido de levantar metodologias apropriadas que pudessem ser aplicadas à realidade da instituição e dar suporte Técnico ao CGRC. - **PROPLADI**, como órgão executor e gestor de risco no âmbito da UFRRJ. - **Proprietário do risco**, que é o gestor responsável pelo processo onde risco foi identificado. Os documentos internos norteadores são: - Política de Gestão de Riscos da UFRRJ aprovada pelo Conselho Universitário, através da Deliberação n.º 22, de 27/04/2017, com o objetivo de promover a identificação, a avaliação, a estratégia de tratamento e monitoramento dos riscos a que está sujeita com vistas ao atendimento da legislação vigente. Visando implementar, manter, monitorar e revisar os processos de gestão de riscos, compatíveis com a missão e os objetivos estratégicos da Instituição Federal de Ensino - IFE, observadas as diretrizes estabelecidas nos normativos sobre este tema. Vale destacar que foram utilizadas como parâmetro de metodologia a ABNT ISO 31.000 e a ISO 31.010. Política de Gestão de Riscos baseia-se nos princípios e objetivos organizacionais da UFRRJ, suas competências e responsabilidades para efetivação da gestão de riscos no âmbito interno, bem como nas seguintes diretrizes: a) como a gestão de riscos será integrada ao planejamento estratégico, aos processos e às políticas institucionais; b) como e com qual periodicidade serão identificados, avaliados, tratados e monitorados os riscos; c) como será medido o desempenho da gestão de riscos; d) como serão integradas as instâncias dos órgãos ou entidade responsáveis pela gestão de riscos; e) a utilização da metodologia e ferramentas para o apoio à gestão de riscos; e f) o desenvolvimento contínuo dos agentes

públicos em gestão de riscos. - Plano de Gerenciamento de Riscos da UFRRJ, aprovado pela Deliberação 46 de 31 de agosto de 2018, cujo objetivo é estruturar uma orientação sistemática para a gestão de riscos na UFRRJ, envolvendo os processos de estabelecimento do contexto, identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos da Instituição, de modo a oferecer aos dirigentes as informações necessárias, que contribuam, com as tomadas de decisões e com o alcance dos objetivos institucionais, conforme preconiza a Política de Gestão de Riscos da UFRRJ. Em setembro de 2017, foram aprovadas, pelo CGRC, as áreas temáticas prioritárias no que se refere a riscos no âmbito da Universidade, sendo elas: taxa de sucesso da graduação; manutenção da rede elétrica, segurança individual, compras e pessoas. Tais áreas foram definidas em função do diagnóstico feito utilizando a técnica da Matriz Swot que envolveu toda comunidade universitária, servidores docentes e técnico e discentes. Após a aprovação do Plano de Gestão de Riscos, em 2018, foi testado, como piloto, a sua metodologia no processo de manutenção elétrica da Universidade. No decorrer do teste piloto, encontraram-se algumas dificuldades, demonstrando, portanto, a necessidade de alguns ajustes no referido plano que serão feitos após a aplicação do piloto. Com a proposição, pelo FORPLAD/ANDES, de um sistema para gestão de risco – ForRisco, utilizando metodologia semelhante a proposta no Plano aprovado pela Universidade, o GT de Gestão de Riscos está se capacitando para utilização do ForRisco como sistema para o piloto da metodologia aprovada e a identificação dos possíveis ajustes no Plano para a implantação de gestão de riscos na UFRRJ. Paralelamente, a Coordenação de Desenvolvimento Institucional está finalizando o Plano para o mapeamento de processos, com previsão de ainda no primeiro semestre de 2019 ser encaminhado ao Conselho Universitário para apreciação. Tal ação é necessária e fundamental para a implantação da gestão de riscos na Universidade. Para agilizar o processo de gestão de riscos, enquanto aguarda a aprovação do Plano de mapeamento de processo, a equipe mapeou alguns processos para a tramitação digital no Sistema Integrado de Gestão na área de gestão de pessoas (Afastamento de curto e médio prazo no exterior, Afastamento de curto prazo no país, Retribuição por Titulação, Progressão Docente) Em relação aos objetivos relativos a gestão de riscos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2018/2022, como descrito, a Universidade já aprovou o Plano de Gestão de Riscos, necessitando ainda de alguns ajustes e, o outro objetivo, “100% das áreas de riscos prioritários identificadas e mapeadas”, somente depois de mapeados os processos, poder-se-á identificar e mapear todos os riscos.

O desenvolvimento dos trabalhos previstos neste PAINT / 2020 visa à auditoria preventiva, ou seja, orientar a execução das atividades desempenhadas pelos Órgãos e Departamentos desta Universidade de acordo com as normas legais, focando as seguintes áreas: Gestão Financeira, Gestão Orçamentária, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão Operacional e Gestão de Pessoas.

5. RELAÇÃO DOS TRABALHOS A SEREM REALIZADOS PELA AUDITORIA INTERNA (Art. 5º, II da Instrução Normativa nº 9, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 09 de outubro de 2018)

Nº DA AÇÃO	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	
01	SERVIDOR RESPONSÁVEL: DENIS DOS REIS CARVALHO	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
	PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3 Resultado da Matriz de Risco: 11 Riscos: Inobservância dos normativos e da legislação pertinente e falhas ou impropriedades nos controles internos	
Acompanhamento do montante de “Restos a Pagar”		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Verificar a conformidade dos procedimentos aplicados, dentro da legislação vigente, sobre os registros de restos a pagar		
TIPO	LOCAL	FORMA
Controle da Gestão	Administração Central e Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros	Direta e Indireta
ESCOPO:		
Verificar; 1 – Os lançamentos de Restos a Pagar; 2 – Baixa contábil dos Restos a Pagar; 3 - Se as despesas estão sendo financiadas a conta de recursos arrecadados durante o exercício financeiro em que se verificou a efetivação do empenho;		
PRAZO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA:
De 02/01/2020 a 30/05/2020 (estimado)	120(estimado)	Art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (selecionado com base na avaliação de risco)
01/07/2020 a 30/11/2020 (estimado)	120(estimado)	
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: - Um servidor com conhecimento da legislação pertinente ao sistema financeiro e orçamentário (Leis 4.320/64, 8.666/93, 10.180/2001; Complementar 101/2000; Decretos 93.872/86, 9.428/2018 e outras legislações pertinentes) Recursos materiais: - Papel, microcomputador e impressora		

Nº DA AÇÃO	GESTÃO OPERACIONAL	
02	SERVIDOR RESPONSÁVEL: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA	
Acompanhamento da relação entre a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) e a Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da UFRRJ (FAPUR). A ação foi iniciada no ano de 2019 e prossegue no PAINT 2020 em cumprimento ao item 9.5.1 do Acórdão 1.178/2018-TCU, que determina a inclusão da mesma no Plano Anual de Atividades por, pelo menos, quatro exercícios.		
OBJETIVOS PROPOSTOS:		
Garantir o cumprimento dos requisitos relativos à transparência nos relacionamentos com a fundação de apoio.		
TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Controle da Gestão	Administração Central e FAPUR	Direta e Indireta
ESCOPO:		
1 - Acompanhar solução tecnológica que registre os relacionamentos entre a FAPUR e a UFRRJ; 2 - Avaliar se existe observação relativa à transparência no que diz respeito ao relacionamento com as fundações de apoio, com a adoção das seguintes medidas: 2.1 – Implantação de registro centralizado de projetos de ampla publicidade; 2.2 - Adoção dos parâmetros dispostos no item 9.3.2 do acórdão 1.178/2018 – TCU, na divulgação de informações, em especial daquelas referentes ao registro centralizado de projetos e aos agentes que deles participem; 2.3 – Divulgação, nos sítios eletrônicos na internet, dos requisitos dispostos no item 9.3.3 do acórdão 1.178/2018-TCU; 2.4 – Observação dos requisitos relativos à transparência, aos quais se submetem as entidades por dever de observar o princípio da publicidade e por expressa disposição de lei, atendidas as exigências relacionadas à divulgação de informações em seus sítios eletrônicos na internet.		
PRAZO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01/2020 a 29/11/2020 (estimado)	190 (estimado)	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (obrigação normativa); Acórdão 1178/2018-TCU
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: - Um servidor com conhecimento da Constituição Federal, Lei 12.965/2014 e Decreto 6.932/2009. Recursos materiais: - Papel, microcomputador e impressora		

Nº DA AÇÃO	GESTÃO DE PESSOAS	
03	SERVIDOR RESPONSÁVEL: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3 Resultado da Matriz de Risco: 11 Riscos: Ocorrências recorrentes de solicitações com inobservância dos normativos e da legislação pertinente e falhas ou impropriedades nos controles internos	
Acompanhamento dos processos de solicitação de Pagamento por Serviço Extraordinário		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
• Verificar se os pedidos de pagamento para realização de Serviço Extraordinário atendem aos princípios da legalidade e eficiência		
TIPO	LOCAL	FORMA
Gestão de Pessoas	Pró-reitoria de Assuntos Administrativos e Departamento de Pessoal	Direta e Indireta
ESCOPO		
1 – Pesquisar as legislações pertinentes 2 – Verificar se os pedidos atendem aos requisitos da legislação 3 – As análises serão executadas, no tocante ao cumprimento da legislação, com a seleção do total de 10% das solicitações		
PRAZO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 02/01/2020 a 31/05 e 01/07 a 29/11/2020 (estimado)	218(estimado)	Art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (selecionado com base na avaliação de risco)
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: • Um servidor com conhecimento da legislação pertinente Recursos materiais: • Papel, microcomputador e impressora		

Nº DA AÇÃO	GESTÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA		
04	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDOR RESPONSÁVEL: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE DESCRIÇÃO SUMÁRIA:		
Supervisionar o cumprimento das atividades da Auditoria Interna previstas no PAINT/2020 bem como o efetivo cumprimento das normas legais regulamentares, administrativas, estatutárias, regimentais e demais determinações do Conselho Universitário (CONSU), CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão), CONCUR (Conselho de Curadores) e Reitoria. Participação, com direito a voz, sem direito a voto, nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CONSU, CEPE e CONCUR			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
• Implementação do PAINT/2020 conforme aprovado; • Emitir relatórios periódicos sobre os trabalhos de auditoria e endereçá-los ao CONSU e à Reitoria; • Analisar e aprovar os Programas e Solicitações de Auditoria, Relatórios, Pareceres, Notas e demais trabalhos elaborados e desenvolvidos pelas equipes de auditagens internas; • Comparecer às reuniões do Conselho Universitário (CONSU); Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho de Curadores (CONCUR).			
TIPO	LOCAL		FORMA
Controle da Gestão	Auditoria Interna, Colegiados Superiores	Reitoria e	Direta
ESCOPO:			
1 - Pesquisar as legislações pertinentes;			
2 - Verificar documentos e emitir aprovação;			
3 - Participar nas reuniões dos Colegiados Superiores (CONSU, CEPE e CONCUR), com direito a voz e sem direito a voto.			
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS		ORIGEM DA DEMANDA
De 02/01/2020 a 30/12/2020 (estimado)	218 (estimado)		Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (obrigação normativa): Artigos 12, III e 14, I do Regimento Interno da Audin / UFRRJ; 39, f do Regimento Geral da UFRRJ; 5, V e 14 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

Nº DA AÇÃO	CONTROLE DE GESTÃO	
05	SERVIDOR RESPONSÁVEL: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA	
1	Acompanhamento quanto ao atendimento das determinações dos órgãos de Controle Externo (TCU);	
2	Atendimento das deliberações do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, através do sistema e-Aud;	
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Verificar o efetivo cumprimento das determinações e recomendações, com efetivo acompanhamento dos prazos e das informações prestadas pelos setores competentes.		
• TIPO	LOCAL	FORMA
Controle da Gestão	Administração Central	Direta
ESCOPO		
1-Solicitar à Administração Superior informações referentes às recomendações/determinações dos Órgãos de Controle; 2-Verificar as determinações e recomendações através de pesquisa no sítio da TCU na internet, pelos Planos de Providências e relatórios do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União e ainda pelos Sistemas e-Aud e Conecta TCU; 3-Em caso de constatação de descumprimento do prazo, solicitar esclarecimento da Chefia de Gabinete da Reitoria.		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 02/01/2020 a 30/12/2020 (estimado)	218 (estimado)	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (obrigação normativa): Artigos 6º, VIII e 21, II e III, do Regimento Interno da Audin – UFRRJ; 22 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: - Um servidor com conhecimentos inerentes às legislações que regem o controle da gestão; gestões: orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens e serviços e operacional. Recursos materiais: - Papel, microcomputador e impressora		

Nº DA AÇÃO	GESTÃO DE FINANCEIRA E ORÇAMETÁRIA	
06	SERVIDOR RESPONSÁVEL: DENIS DOS REIS CARVALHO	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3 Resultado da Matriz de Risco: 11 Riscos: Inobservância dos normativos e da legislação pertinente e falhas ou impropriedades nos controles internos	
Acompanhamento da execução dos convênios firmados pela Instituição		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
• Verificar a conformidade dos convênios dentro das legislações pertinentes a cada área conveniada		
TIPO	LOCAL	FORMA
Gestão Financeira e Orçamentária	Pró-reitoria de Assuntos Financeiros, Pró-reitoria de Extensão e Coordenação de Relações Internacionais e Institucionais	Direta e Indireta
ESCOPO		
Verificar: 1 – O cumprimento das normas internas; 2 – Origem, conteúdo e publicação dos convênios de acordo com a legislação vigente; 3 – O procedimento da criação dos convênios firmados com a UFRRJ; 4 – A execução dos convênios, bem como a prestação de contas; 5 – Se os gastos estão de acordo com as metas propostas		
PRAZO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 02/01/2020 a 30/05/2020 e 02/07 a 29/11/2020 (estimado)	159 (estimado)	Art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (selecionado com base na avaliação de risco)
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: • Um servidor com conhecimento da legislação pertinente (Leis 4.320/64, 8.666/93, 13.019/2014, 13.204/2015, 10.180/2001 e Decreto 10.035/2019) Recursos materiais: • Papel, microcomputador e impressora		

Nº DA AÇÃO	GESTÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA		
07	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDOR RESPONSÁVEL: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:		
Elaboração e entrega do RAIN/2019 e da versão definitiva do PAINT 2020.			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
Propiciar subsídios para o Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União atuar de forma mais rápida e eficaz na identificação de possíveis irregularidades.			
TIPO		LOCAL	FORMA
Controle da Gestão		Auditoria Interna	Direta
ESCOPO			
1. Com relação ao RAIN / 2019: quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT/2019, realizados, não concluídos e não realizados; quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, realizados em previsão no PAINT; quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAIN; descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas; análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados; quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício e análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ. 2. Com relação ao PAINT / 2020, anexar a versão definitiva, com as alterações sugeridas pelo Ministério da Fiscalização e Controladoria Geral da União (caso ocorram) e aprovação do Conselho Universitário; 3. Encaminhar uma cópia do RAIN/2019 e do PAINT/2020 para Administração Superior, Conselho Universitário, Conselho de Curadores e Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União / RJ.			
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
Com relação ao PAINT/2020: 02/01/2019 a 28/02/2020	38	1/134	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (obrigação normativa):
			Artigo 10 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério de Transparência e Controladoria -Geral da União
Com relação ao RAIN/2019: 02/01/2020 a 31/03/2020	90		Artigos 16, 17, 18, 19 e 20 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimento da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério de Transparência e Controladoria Geral da União e de todas as atividades desenvolvidas na entidade, dos obstáculos encontrados na execução dos programas de trabalho e com habilidade de avaliação crítica dos problemas porventura ocorridos no exercício de 2019.

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

Nº DA AÇÃO	GESTÃO ADMINISTRATIVA		
08	PROGRAMA/AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDOR RESPONSÁVEL: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:		
Elaboração e entrega do PAINT / 2021.			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
Planejar as atividades que poderão ser realizadas no exercício de 2021, com a finalidade de definir os trabalhos prioritários, tendo como princípios orientadores a autonomia técnica, a objetividade e a harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos das Unidades a serem Auditadas			
TIPO:	LOCAL	FORMA:	
Controle da Gestão	Auditoria Interna	Direta	
ESCOPO:			
1-Analisar as atividades levando em consideração: planejamento estratégico da Unidade Auditada, as expectativas da alta administração e demais partes interessadas, os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; 2-Distribuir a relação homem/hora necessária para cada atividade; 3-Intensificar o desenvolvimento institucional através de ações de capacitação e de fortalecimento das atividades de auditoria interna.			
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 01/10/2020 a 30/10/2020	20	1/60	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (obrigação normativa): Artigos 3º à 8º e 10 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
RECURSOS DISPONÍVEIS			
Recursos humanos: - Um servidor com conhecimentos inerentes a Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e práticas referentes aos atos de gestão utilizados na gestão orçamentária, gestão financeira, gestão patrimonial, gestão operacional, gestão de pessoas, gestão de suprimento de bens e serviços e controles da gestão, bem como capacidade de avaliação dos indicativos de falhas, observados no decorrer do exercício de 2020, para que possa planejar as auditorias a serem realizadas no exercício de 2021. Recursos materiais: - Papel, microcomputador e impressora			

Nº DA AÇÃO	GESTÃO ADMINISTRATIVA	
09	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DENIS DOS REIS CARVALHO, DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, KARIN CRISTINA SCHIMPFLE e MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Assessoramento e Orientações		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Assessorar e prestar orientações aos Conselho Universitário, Gabinete da Reitoria, Vice-Reitoria; Pró-Reitorias e Unidades Gestoras; elaboração do Parecer sobre o Relatório de Gestão e / ou Prestação de Contas – UFRRJ / 2019.		
TIPO	LOCAL	FORMA
Controle Administrativo	AUDIN	Direta
ESCOPO:		
1 - Atender as solicitações de assessoramento e orientação, bem como proceder a verificação e encaminhamento das denúncias recebidas; 2 – Elaboração do Parecer sobre o Relatório de Gestão e / ou Prestação de Contas – UFRRJ / 2019		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01/2020 a 30/12/2020	240	Com relação ao Relatório de Gestão da UFRRJ/2019: Decisão Normativa TCU nº 178/2019 e Deliberação Consu nº 67/2019. Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (obrigação normativa):
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: - Quatro servidores com conhecimento da rotina administrativa e legislação. Recursos materiais: - Papel, microcomputador e impressora		

Nº DA AÇÃO	GESTÃO ADMINISTRATIVA	
10	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, KARIN CRISTINA SCHIMPFLE e MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Acompanhamento das missões de auditoria promovidas pelo Ministério da Transparência - CGU e Tribunal de Contas da União - TCU e intermediação destes com as unidades executoras		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Atender as diversas solicitações do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União e TCU com relação às missões de auditoria e intermediação com as unidades executoras quando efetuarem solicitações		
TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Controle Administrativo	AUDIN	Direta
ESCOPO:		
1 - Prestar apoio aos órgãos de controle quando efetuarem auditorias <i>in loco</i> e/ou solicitações e/ou diligências		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01/2020 a 30/12/2020	240	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (obrigação normativa); Artigo 21 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: - Três servidores com conhecimento da rotina administrativa da Instituição e da AUDIN, assim como da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União Recursos materiais: - Papel, microcomputador e impressora		

Nº DA AÇÃO	GESTÃO OPERACIONAL	
11	SERVIDOR RESPONSÁVEL: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3 Resultado da Matriz de Risco: 11 Riscos: Ocorrências recorrentes de solicitações com inobservância dos normativos e da legislação pertinente e falhas ou impropriedades nos controles internos	
Acompanhamento das solicitações de Diárias e Passagens por parte dos servidores bem como das subsequentes prestações de contas		
OBJETIVOS PROPOSTOS:		
Garantir o cumprimento dos requisitos relativos a legalidade e transparência nos pagamentos efetuados		
TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Controle da Gestão	Pró-reitoria de Assuntos Financeiros	Direta e Indireta
ESCOPO:		
1 – Verificar se a solicitação de diárias e passagens atende aos requisitos legais; 2 – Acompanhar o processamento de prestação de contas e apresentação de documentos comprobatórios.		
PRAZO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01/2020 a 29/11/2020 (estimado)	190 (estimado)	Art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (selecionado com base na avaliação de risco)
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: - Um servidor com conhecimento da legislação Recursos materiais: - Papel, microcomputador e impressora		

Nº DA AÇÃO	GESTÃO ADMINISTRATIVA	
12	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DENIS DOS REIS CARVALHO, DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, KARIN CRISTINA SCHIMPFLE e MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
• Mapear os processos de trabalho da Audin com o fim de viabilizar a instituição do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)		
TIPO	LOCAL	FORMA
Controle Administrativo	AUDIN	Direta
ESCOPO:		
1 – Elaboração dos procedimentos e etapas para instituição e manutenção do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos no Referencial Técnico, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01/2020 a 30/12/2020	240	Instrução Normativa SFC nº 03/2017 - Seção III do Capítulo IV do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 9/2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (obrigação normativa):
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: - Quatro servidores com conhecimento da rotina administrativa e legislação. Recursos materiais: - Papel, microcomputador e impressora		

6. PREVISÃO DE CAPACITAÇÃO PARA OS AUDITORES, INCLUINDO O RESPONSÁVEL (art. 5º, III da Instrução Normativa nº 09 Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 09/10/2018.

Nº DA AÇÃO	6.1 FÓRUM DOS AUDITORES INTERNOS DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS VINCULADAS AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – FONAI/MEC
JUSTIFICATIVA	Possibilitar a interação entre os integrantes das várias unidades de auditoria interna das instituições federais e a atualização de toda a legislação que deva ser do conhecimento do auditor interno.
CRONOGRAMA PREVISTO	1º semestre/2020 e 2º semestre/2020.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	80 (40h por servidor)
LOCAL DE REALIZAÇÃO	A definir
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	02 servidores: - Duclério José do Vale - Denis dos Reis Carvalho

Nº DA AÇÃO	6.2 PARTICIPAÇÕES EM CURSOS OFERECIDOS PELA UFRRJ (EM CONSONÂNCIA COM ATIVIDADES DE AUDITORIA, DE ACORDO COM O SEU CARÁTER MULTIDISCIPLINAR E A ATUAÇÃO PROFISSIONAL DOS AUDITORES)
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir, dependendo da programação da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (Codep), Departamento de Pessoal e Pró-reitoria de Assuntos Administrativos.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 40 h (20h por servidor)
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	02 servidores: - Karin Cristina Schimpfle - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DA AÇÃO	6.3 PARTICIPAÇÕES EM CURSOS OFERECIDOS PELO TCU (EM CONSONÂNCIA COM ATIVIDADES DE AUDITORIA, DE ACORDO COM O SEU CARÁTER MULTIDISCIPLINAR E A ATUAÇÃO PROFISSIONAL DOS AUDITORES)
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir, dependendo da programação do TCU.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 40 horas (20h por servidor)
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	02 servidores: - Karin Cristina Schimpfle - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DA AÇÃO	6.4 PARTICIPAÇÕES EM CURSOS OFERECIDOS PELO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA – CGU (EM CONSONÂNCIA COM ATIVIDADES DE AUDITORIA, DE ACORDO COM O SEU CARÁTER MULTIDISCIPLINAR E A ATUAÇÃO PROFISSIONAL DOS AUDITORES)
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir, dependendo da programação do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 40 horas (20h por servidor)
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	02 servidores: - Karin Cristina Schimpfle - Maria Isabel dos Santos Leandro
-------------------------------------	---

Nº DA AÇÃO	6.5 CURSO: AUDI 1 (ÊNFASE EM ÓRGÃOS PÚBLICOS): CAPACITAÇÃO EM CONCEITOS, PROCEDIMENTOS, TÉCNICAS E METODOLOGIAS NECESSÁRIAS PARA O DESEMPENHO DAS RESPONSABILIDADES NA AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 24 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	A definir
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Denis dos Reis Carvalho

Nº DA AÇÃO	6.6 AUDI 2 (ÊNFASE EM ÓRGÃOS PÚBLICOS): APRESENTAÇÃO DE CONCEITOS SOBRE RISCOS, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA, ALÉM DE ABORDAR O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GARANTIA DE QUALIDADE DA AUDITORIA INTERNA E TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DE AUDITORIA INTERNA BASEADA EM RISCOS
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 24 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Denis dos Reis Carvalho

07. PREVISÃO DE ATIVIDADE DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM TRABALHOS ANTERIORES E AINDA NÃO IMPLEMENTADAS PELA UNIDADE AUDITADA (art. 5º, IV da Instrução Normativa nº 09 Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 09/10/2018.

AÇÃO	Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna.
SERVIDOR RESPONSÁVEL	KARIN CRISTINA SCHIMPFLE
JUSTIFICATIVA	Verificar o efetivo cumprimento das determinações e recomendações, com efetivo acompanhamento dos prazos e das informações prestadas pelos setores competentes.
CRONOGRAMA PREVISTO	De 02/01/2020 a 30/12/2020 - 218 dias (estimado)
ESCOPO	1-Acompanhar a implementação das recomendações/determinações da Auditoria Interna; 2-Em caso de constatação de descumprimento do prazo, solicitar esclarecimento da Chefia de Gabinete da Reitoria.
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	Um servidor com conhecimentos inerentes às legislações que regem o controle da gestão; gestões: orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens e serviços e operacional.
RECURSOS MATERIAIS	Papel, microcomputador e impressora
ORIGEM DA DEMANDA	Artigo 21, IV do Regimento Interno da Audin – UFRRJ; 5º, IV, 14 e 22 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

08. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PARA FINS DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA (art. 5º, V da IN 09/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União)

Nº DO EVENTO	8.1 – Atendimento às diversas atividades administrativas de apoio a procedimentos realizados; participação em reuniões ordinárias e extraordinárias da Auditoria Interna e acompanhamento do cumprimento das decisões do Conselho Universitário
CRONOGRAMA PREVISTO	02/01/2020 a 30/12/2020
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Denis dos Reis Carvalho - Karin Cristina Schimpfle - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DO EVENTO	8.2 – Continuação da elaboração e divulgação de Informativo, através de documento oficial impresso ou encaminhado por meio digital, a ser enviado ao Conselho Universitário e Chefia de Gabinete, contendo acórdãos e normativos com assuntos relacionados a rotina administrativa da Instituição
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Denis dos Reis Carvalho - Karin Cristina Schimpfle - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DO EVENTO	8.3 – Consolidação de Benefícios da Atividade de Auditoria Interna, conforme Instrução Normativa nº 4, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 11 de junho de 2018
CRONOGRAMA PREVISTO	02/01/2020 a 30/12/2020
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Denis dos Reis Carvalho - Karin Cristina Schimpfle - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DO EVENTO	8.4 – Realização de palestras e oficinas sobre assuntos que demandem esclarecimentos aos servidores
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Denis dos Reis Carvalho - Karin Cristina Schimpfle - Maria Isabel dos Santos Leandro

09. INDICAÇÃO DE COMO SERÃO TRATADAS AS DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS RECEBIDAS PELA AUDITORIA INTERNA DURANTE A REALIZAÇÃO DO PAINT (art. 5º, VI, da Instrução Normativa nº 09 Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 09/10/2018.

SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, DENIS DOS REIS CARVALHO e KARIN CRISTINA SCHIMPFLE		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:		
Reserva técnica para atendimento de ações não contempladas no Plano Anual de Auditoria Interna, que possam surgir sem que tenha havido possibilidade de previsão de datas e carga horária.		
OBJETIVOS:		
Realização de auditorias não contempladas, mas que forem demandadas durante a realização do PAINT.		
TIPO	LOCAL	FORMA
Controle Administrativo	AUDIN	Direta
ESCOPO		
Realização de auditorias solicitadas pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União, Conselho Superior da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Gabinete da Reitoria, tratamento de denúncias recebidas e outros.		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01/2020 a 30/12/2020	240	Órgãos de Controle e UFRRJ
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: - Tres servidores com conhecimento da rotina administrativa da AUDIN e da Universidade. Recursos materiais: - Papel, microcomputador e impressora		

ESTIMATIVA POR SERVIDOR

O cálculo da estimativa de dias destinados ao tratamento de demandas extraordinárias recebidas pela Auditoria Interna considerou a média de 20 (vinte) dias úteis para o mês de fevereiro e 22 (vinte e dois) dias úteis para os demais meses do ano de 2020, descontados: os sábados, domingos e feriados e 1 (mês) referente ao período de férias, tendo incluído os tres(03) servidores lotados na Auditoria Interna, tendo em vista que trata-se de uma previsão, assim sendo, as demandas poderão ocorrer em qualquer dia do ano e serão atendidas pelo servidor que, no momento do recebimento, tiver disponibilidade para fazê-lo, em conjunto com as demais atividades já elencadas no PAINT/2020.

Cabe ainda destacar que o quadro de servidores da Auditoria Interna é composto por 1 Auditor, 1 Administrador, 1 Assistente em Administração e 1 Auxiliar em Administração, sendo os 3 últimos, responsáveis pela execução do trabalho.

Quantidade (dias)	Quantidade (meses)	Total Geral
20	1	20

22	10	220
TOTAL		240

10. EXPOSIÇÃO DAS PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA INTERNA (art. 5º, VII da Instrução Normativa nº 09 Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 09/10/2018.

10.1:

Poderão ocorrer alterações das atividades de treinamento/capacitação em decorrência da disponibilidade orçamentária e financeira da UFRRJ e da oferta por parte dos organizadores dos cursos.

10.2:

As etapas de planejamento, pesquisa de legislação, participações em reuniões, execução dos trabalhos, elaboração de Relatórios e Pareceres foram incluídas nos períodos previstos nos prazos de execução e estimativas.

103:

Os cálculos efetuados são projeções e podem sofrer alterações em razão das seguintes variáveis:

- 3.1. De acordo com o andamento das tarefas;
- 3.2. Em razão complexidade dos trabalhos;
- 3.4. Disponibilidade de pessoal;
- 3.5. Demandas concomitantes;
- 3.6. Outras tarefas não previstas;
- 3.7. Ocorrência de fatores internos e externos (falta de energia elétrica, de internet);
- 3.8. Quantitativo de servidores;
- 3.9. Ausência de respostas para as solicitações encaminhadas aos setores e/ou órgãos.

11.CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES POR SERVIDOR

SERVIDOR: DENIS DOS REIS CARVALHO		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA ESTIMADA(h)
01.Ação de Capacitação: Curso Fórum dos Auditores Internos das Instituições Federais vinculadas ao Ministério da Educação – FONAI / MEC	Cronograma a definir	80
02.Ação de Capacitação: Audi 1	Cronograma a definir	24
03.Ação de Capacitação: Audi 2	Cronograma a definir	24
04.Ação 01 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	02/01 a 30/05/2020 e 01/07 a 30/11/2020	-
05.Ação 06 – Gestão Financeira e Orçamentária	02/01 a 30/05 e 02/07 a 29/11/2020	-
06.Ação 09 - Gestão Administrativa -Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	02/01 a 30/12/2020	-
07.Ação 12 – Gestão Administrativa - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2020	-
08.Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	02/01 a 30/12/2020	-
09.Evento 8.1 – Atendimento às diversas atividades administrativas de apoio a procedimentos realizados	Cronograma a definir	-
10.Evento 8.2 – Continuação da elaboração e divulgação de informativo	Cronograma a definir	-
11.Evento 8.3 – Consolidação de Benefícios	Cronograma a definir	-
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO		128

SERVIDOR: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA ESTIMADA(h)
01.Fórum dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao Ministério da Educação – FONAI – MEC	1º e 2º semestres de 2020	80
02.Ação 02 - Gestão Operacional	02/01 a 29/11/2020	-
03.Ação 04 - Gestão da Unidade de Auditoria Interna	02/01 a 30/12/2020	-
04.Ação 09 - Gestão Administrativa -Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	02/01 a 30/12/2020	-
05.Ação 10 - Gestão Administrativa-Acompanhamento das auditorias promovidas pelo Ministério da Transparência - CGU e TCU e atualização do Plano de Providências Permanente	02/01 a 30/12/2020	-
06.Ação 11. Gestão Operacional	02/01/2020 a 29/11/2020	-
07.Ação 12 – Gestão Administrativa - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2020	-
08. Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	02/01 a 30/12/2020	-
09.Evento 8.1 – Atendimento às diversas atividades administrativas de apoio a procedimentos realizados	Cronograma a definir	-
10.Evento 8.2 – Continuação da elaboração e divulgação de informativo	Cronograma a definir	-
11.Evento 8.3 – Consolidação de Benefícios	Cronograma a definir	-
12.Evento 8.4 – Realização de palestras e oficinas	Cronograma a definir	-
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO		80

SERVIDORA: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA ESTIMADA(h)
01.Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	20
02.Cursos promovidos pelo TCU	Cronograma a definir	20
03.Cursos promovidos pelo Ministério da Transparência – Controladoria Geral da União	Cronograma a definir	20
04.Ação 05 - Controle de Gestão	02/01 a 30/12/2020	-
05.Ação 09 - Gestão Administrativa - Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	02/01 a 30/12/2020	-
06.Ação 10 - Gestão Administrativa - Acompanhamento das auditorias promovidas pelo Ministério da Transparência - CGU e TCU e atualização do Plano de Providências Permanente	02/01 a 30/12/2020	-
07.Ação 12 – Gestão Administrativa - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2020	-
08. Atividade de Controle de Gestão – Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna	02/01 a 30/12/2020	-
09. Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	02/01 a 30/12/2020	-
10.Evento 8.1 – Atendimento às diversas atividades administrativas de apoio a procedimentos realizados	Cronograma a definir	-
11.Evento 8.2 – Continuação da elaboração e divulgação de informativo	Cronograma a definir	-
12.Evento 8.3 – Consolidação de Benefícios	Cronograma a definir	-
13.Evento 8.4 – Realização de palestras e oficinas	Cronograma a definir	-
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO		60

SERVIDORA: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA ESTIMADA(h)
01.Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	20
02.Cursos promovidos pelo TCU	Cronograma a definir	20
03.Cursos promovidos pelo Ministério da Transparência – Controladoria Geral da União	Cronograma a definir	20
04.Ação 03 - Gestão de Pessoas	02/01 a 31/05 / 01/07 a 29/11/2020	-
05.Ação 07 - Gestão da Unidade de Auditoria Interna – Elaboração e entrega do RAIN/2019 e da versão definitiva do PAINT/2020	02/01 a 28/02/2020 e 02/01 a 31/03/2020	-
06.Ação 08 - Gestão Administrativa - Elaboração e entrega do PAINT – 2021	01/10 a 31/10/2020	-
07.Ação 09 - Gestão Administrativa - Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	02/01 a 30/12/2020	-
08.Ação 10 - Gestão Administrativa - Acompanhamento das auditorias promovidas pelo Ministério da Transparência - CGU e TCU e atualização do Plano de Providências Permanente	02/01 a 30/12/2020	-
09.Ação 12 – Gestão Administrativa - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2020	-
10.Evento 8.1 – Atendimento às diversas atividades administrativas de apoio a procedimentos realizados	Cronograma a definir	-
11.Evento 8.2 – Continuação da elaboração e divulgação de informativo	Cronograma a definir	-
12.Evento 8.3 – Consolidação de Benefícios	Cronograma a definir	-
14.Evento 8.4 – Realização de palestras e oficinas	Cronograma a definir	-
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO		60

12. METODOLOGIA UTILIZADA PARA SELEÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS (Art. 5º, VIII, da Instrução Normativa nº 9, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 09/10/2018)

O planejamento das atividades da Auditoria Interna para o exercício de 2020 visa, através da melhor alocação de recursos, a correção dos desperdícios, da improbidade, da negligência e da omissão, buscando assim, garantir os resultados pretendidos. Tal planejamento constitui-se numa importante ferramenta para racionalização das ações, evitando assim desperdícios no cumprimento das metas.

12.1. MAPEAMENTO DE ATIVIDADES

Para a realização do mapeamento de atividades, foram levados em consideração todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários e sua correlação com as áreas de atuação previstas para a auditoria interna, em conformidade com a distribuição orçamentária por ação dos programas de governo para atendimento da infraestrutura da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

A base para elaboração foi o orçamento do ano de 2019.

O mapeamento será detalhado juntamente com a hierarquização das atividades, pois não só apresentará os programas, ações, como também os classificará segundo a materialidade, a relevância e a criticidade.

12.2 HIERARQUIZAÇÃO DE ATIVIDADES

Para viabilizar a hierarquização de atividades, foi considerado, além do mapeamento citado no item anterior, a análise da materialidade, relevância e a criticidade de cada ação, conforme critérios detalhados a seguir.

a) MATERIALIDADE

É apurada a razão entre o valor aplicado nos Programas e/ou ações e o valor total do orçamento da Universidade (Quadro 6.3). Logo, $X = \frac{\text{orçamento}}{\text{valor total do orçamento}}$, o qual para o ano de 2019 foi de R\$672.429.057.

A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

MATERIALIDADE				MATRIZ DE RISCO
Muito alta materialidade		$X >$	20%	5
Alta materialidade	10%	$< X <$	20%	4
Média materialidade	1%	$< X <$	10%	3
Baixa materialidade	0,1%	$< X <$	1%	2
Muito baixa materialidade		$X <$	0,1%	1

As notas de 1 até 5, referentes a matriz de risco, variaram de acordo com o resultado encontrado, iniciando com a nota 1 para “muito baixa materialidade” e terminando com a nota 5 para “muito alta materialidade”.

b) RELEVÂNCIA

A hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos:

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição - **Relevante**;
- Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da Instituição - **Relevante**;
- Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos – **Essencial**;
- Atividades que possam comprometer a imagem da instituição - **Essencial**;
- Programas prioritários - **Coadjuvante**.

Prosseguindo com a análise da matriz de risco, foram atribuídas notas de 1 a 5, conforme a relevância de cada atividade, de acordo com os aspectos apresentados, conforme quadro abaixo:

ASPECTOS DE RELEVÂNCIA	
Coadjuvante	1
Essencial	2 e 3
Relevante	4 e 5

No quadro Classificação (Mapeamento para Matriz de Risco), todas as ações foram avaliadas de acordo com este critério, recebendo a pontuação de 1 a 5, conforme a classificação.

A hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

c) CRITICIDADE

- Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento (quanto maior o intervalo, maior a pontuação):

INTERVALO DE TEMPO	PONTUAÇÃO
Até 06 meses	0
De 06 até 12 meses	1
De 12 a 18 meses	2
De 18 a 24 meses	3
De 24 a 30 meses	4
Acima de 30 meses	5

- Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição (quanto maior a descentralização, maior a pontuação):

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Atividade não descentralizada (muito alta ligação entre a atividade e unidade gestora)	1
Atividade não descentralizada (alta ligação entre a atividade e a unidade gestora)	2
Atividade não descentralizada	3

(média ligação entre a atividade e a unidade gestora)	
Atividade descentralizada (baixa ligação entre a atividade e a unidade gestora)	4
Atividade descentralizada (baixíssima ligação entre a atividade e a unidade gestora)	5

- Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição (quanto maior a falha, maior a pontuação):

FALHA	PONTUAÇÃO
Falhas de controles internos desconhecidas (não há conhecimento de falhas)	0
Falhas de controles internos desconhecidas (falhas muitíssimo pequenas)	1
Falhas de Controles internos desconhecidas (falhas muito pequenas)	2
Falhas de controles internos desconhecidas (falhas pequenas)	3
Falhas de controles internos conhecidas (falhas médias)	4
Falhas de controles internos conhecidas (falhas muito altas)	5

Depois da análise dos três aspectos apresentados, isto é, materialidade, relevância e criticidade de cada ação, foi possível classificar as atividades apresentadas, conforme quadro abaixo (o valor referente à **criticidade** foi obtido através da média aritmética dos itens referentes ao intervalo de tempo, descentralização da atividade e falhas conhecidas nos controles internos. O **resultado da matriz de risco** foi obtido através da soma dos itens materialidade, relevância e criticidade), **sendo selecionadas as ações com resultado da matriz de risco igual ou superior a 10 (dez).**

12.3. CLASSIFICAÇÃO DA MATRIZ DE RISCO (MATERIALIDADE, RELEVÂNCIA E CRITICIDADE)

26249 – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Orçamento (ANO 2018): R\$672.429.057

\$ 1,00

Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União	Valor	%
0089.0181 Aposentadoria e Pensões Civis da União – No Estado do Rio de Janeiro	170.690.000	25,38

00

R\$ 1,00

Programa: 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais	Valor	%
0901.0005 Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) – No Estado do Rio de Janeiro	752.123	0,11

R\$ 1,00

Programa: 0910 – Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais	Valor	%
0910.000Q Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Programação Específica	28.000	0,004
0910.00PW Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica	130.000	0,019

R\$1,00

Programa: 2080 – Educação de qualidade para todos	Valor	%
2080.20GK Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	5.767.271	0,86
2080.20RK Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	43.346.819	6,45
2080.20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	3.424.935	0,51
2080.2994 Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	942.150	0,14
2080.4002 Assistência ao Estudante de Ensino Superior	12.213.002	1,82
2080.8282 Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior	2.235.079	0,33

R\$ 1,00

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	Valor	%
2109.20TP Pessoal Ativo da União	343.760.831	51,12
2109.2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	4.763.916	0,71
2109.212B Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	21.509.619	3,19
2109.4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	1.154.312	0,17
2109.09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	61.711.000	9,18
Total	672.429.057	100,00

Dados fornecidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros - PROAF

Conforme já mencionado acima, a coluna referente ao percentual (%), se considerarmos o Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União – Ação 0089.0181.0033 – Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis – valor: R\$170.690.000, foi obtida ao dividir-se este último pela totalidade do orçamento (R\$672.429.057), representando, portanto, 25,38%. Assim foi realizado com todos os demais programas e ações referentes ao orçamento/2019.

PROGRAMA 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		*Criticidade		**Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
0089.0181.0033 Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis – No Estado do Rio de Janeiro	170.690.000	25,38	Muito alta	5	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	10,7
							Atividade descentralizada	3	
							Falhas de controles internos desconhecidas	3	
							Média dos critérios	3,7	

PROGRAMA 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais
--

Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Críticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
0901.0005.0033 Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) – No Estado do Rio de Janeiro	752.123	0,11	Baixa	2	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	9,3
							Atividade não descentralizada	2	
							Falha de controles internos desconhecidas	3	
							Média dos critérios	3,3	

PROGRAMA 0910 – Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Críticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
0910.000Q.0002 Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Programação Específica – No Exterior	28.000	0,004	Muito baixa	1	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	6,7
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	3,7	
0910.00PW Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica - Nacional	130.000	0,019	Muito baixa	1	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	6,7
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	3,7	

PROGRAMA 2080 – Educação de qualidade para todos									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Críticidade		Resultado da Matriz de
Descrição	Valor em R\$	%							

AUDITORIA INTERNA -UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000
Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03
Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>
Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945
E-mail: audin@ufrj.br

									Risco
2080.20GK.0033 Fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	5.767.271	0,84	Baixa	2	Essencial	3	De 24 a 30 meses	4	8
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	3	
2080.20RK Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	43.346.819	6,45	Média	3	Relevante	5	De 06 a 12 meses	1	11
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	3,0	
2080.20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	3.424.935	0,51	Baixa	2	Relevante	5	De 06 a 12 meses	1	9,0
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	2,0	
2080.2994 Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	942.150	0,14	Baixa	2	Relevante	5	De 18 a 24 meses	3	9,3
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	3	
							Média dos critérios	2,3	
2080.4002 Assistência ao Estudante de Ensino Superior	12..213.002	1,82	Média	3	Relevante	5	Acima de 30 meses	5	11,3
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	3,3	
2080.8282 Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior	2.235.079	0,33	Baixa	2	Relevante	5	De 12 a 18 meses	2	9,3
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	2,3	

PROGRAMA 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
2109.20TP Pessoal Ativo da União	343.760.831	51,12	Muito alta	5	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	13,3
							Atividade descentralizada	4	
							Falha de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	4,3	
2019.2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Militares e seus Dependentes	4.763.913	0,71	Baixa	2	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	7,3
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	3,3	
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos Critérios	2,7	
2109.212B Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes	21.509.619	3,19	Média	3	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	7,3
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	2,3	
2019.4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	1.154.312	0,17	Baixa	2	Essencial	2	De 18 a 24 meses	3	5,6
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	1,6	

2109.09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	61.711.000	9,18	Média	3	Essencial	2	Acima de 30 anos	5	7,3
							Atividade descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	2,3	

CLASSIFICAÇÃO (Mapeamento para Matriz de Risco)

*O valor referente à criticidade foi obtido através da média aritmética dos itens referentes ao intervalo de tempo, descentralização da atividade e falhas conhecidas nos controles internos. No quadro referente a ação 0089.0181.0033, temos: $5 + 3 + 3 = 11$, que dividido por 3 resulta em 3,7. Assim foi realizado com todos os demais programas e ações referentes ao orçamento / 2019.

**O resultado da matriz de risco foi obtido através da soma dos itens materialidade, relevância e criticidade. No quadro referente a ação 0089.0181.0033, temos: $5 + 2 + 3,7 = 10,7$. Assim foi realizado com todos os demais programas e ações referentes ao orçamento / 2019.

Após selecionadas as ações, foram definidas as atividades que serão realizadas durante o ano de 2020.

Explicação sobre os critérios considerados na decisão de concentrar os trabalhos de auditoria em ação orçamentária que não foi a mais pontuada no procedimento de avaliação de riscos, e na definição dos temas específicos:

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	VALORES (R\$)	RESULTADO DA MATRIZ DE RISCO (%)
0089.0181.0033 (Aposentadoria e Pensões – Servidores Cíveis – no Estado do Rio de Janeiro)	170.690.000	10,7
2080.20RK (Funcionamento de Instituições)	43.346.819	11

Federais de Ensino Superior)		
2080.4002 (Assistência ao Estudante de Ensino Superior)	12.213.002	11,3
2109.20TP (Pessoal Ativo da União)	343.760.831	13,3

No tocante à escolha da Ação 2080.20RK (Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior, se deve ao fato da sua importância, por estar diretamente ligada ao funcionamento da instituição e ter atingido 11,0 pontos. Há de ser esclarecido que as ações: 0089.0181.0033 (Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis – no Estado do Rio de Janeiro) e 2109.20TP (Pessoal Ativo da União), embora tenham alcançado pontuação igual ou superior a dez pontos, não foram selecionadas porque dizem respeito à área de Gestão de Pessoas, que já é objeto do trabalho de cruzamento de dados realizados pela Controladoria-Geral da União, através da qual a Instituição recebe periodicamente informações para avaliação e eventual adoção de providências para regularização das ocorrências identificadas (por exemplo: Ofício nº16314/2019/CGPES/DG/SFC/CGU de 09/08/2019-Professores em regime de Dedicação Exclusiva (D.E.) ocupando a posição de sócio-administrador em empresa privada e Ofício nº 113/2019/CGPES/DG/SFC-CGU, de 22/08/2019 – Trilhas de Auditoria – Professores em regime de Dedicação Exclusiva (D.E.) com acumulação indevida com outras atividades remuneradas); bem como do Tribunal de Contas da União, que realiza fiscalizações em folhas de pagamento e encaminha à UFRRJ os indícios de irregularidade. (por exemplo: Ofício 4425/2019-TCU/Sefip, de 04/09/2019, que encaminhou para a adoção das providências pertinentes cópia do Acórdão 1.707/2019-TCU-Plenário, que tratou da não incidência da decadência nos casos de acumulação inconstitucional e da averiguação da compatibilidade de horários nos casos levantados, constantes de relação anexa).

Quanto à ação: 2080.4002 (Assistência ao Estudante de Ensino Superior – 11,3 pontos), não foi contemplada por representar um valor financeiro (R\$12.213.002) menor que o apresentado em relação à ação selecionada: 2080.20RK (Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – R\$43.346.819).

Sobre a definição dos temas específicos, segue abaixo a discriminação da razão adotadas:

Tema específico	Razão adotada
Ação 01 – Gestão de Suprimento de bens e serviços –	A ação foi escolhida em razão da necessidade de se verificar as conformidades contábeis na

Acompanhamento do montante de “Restos a pagar”	aplicação dos procedimentos da adoção de restos a pagar e por não haver nenhum trabalho executado por esta Auditoria sobre o referido tema e também porque o mesmo seria analisado no ano de 2019, o que não foi possível em virtude da realização da análise de outros tópicos.
Ação 03 – Gestão de Pessoas – Acompanhamento dos processos de solicitação de Pagamento por Serviço Extraordinário	A escolha pela ação se deve ao fato de que nos anos de 2017 e 2018 foram realizadas várias solicitações encaminhadas pelo Gabinete da Reitoria para que a Auditoria Interna se manifestasse acerca dos pedidos de pagamento por Adicional de Serviço Extraordinário. No ano de 2017 foram elaborados 37 pareceres e no ano de 2018: 13 pareceres e 1 Nota Técnica. Em pesquisa realizada no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, no ano de 2019, foi verificada a existência de 19 pedidos. Nos autos analisados em 2017 e 2018 não foi identificada a comprovação de alguns dos procedimentos necessários à concessão de serviço extraordinário, contidos no art. 74 da Lei 8.112/90 e na Orientação Normativa nº 3, da Secretaria de Gestão Pública. Assim sendo, a opção pelo acompanhamento dos processos de Pagamento por Serviço Extraordinário considerou as análises de diversos autos nos quais foram constatadas solicitações em desacordo com as normas vigentes o que pode gerar consequências financeiras, além da responsabilidade administrativa, civil e criminal a que estão sujeitos os dirigentes de recursos humanos, o ordenador de despesas e o servidor beneficiado.
Ação 06 – Gestão Financeira e Orçamentária – Acompanhamento da execução dos convênios firmados pela Instituição	Em relação aos tema, na ação nº 06 do PAINT 2019, que trata de Gestão de Contratos, foi verificado que os convênios, que a princípio deveriam estar sobre a administração do Departamento de Gestão de Contratos e Convênios, encontram-se sendo administrados por setores individuais. Sendo assim o objetivo desta ação é verificar se as conformidades deste tema tem sido cumpridas.
Ação 11 – Gestão Operacional – Acompanhamento das solicitações de Diárias e Passagens por parte dos servidores bem como das subseqüentes prestações de contas	A Auditoria Interna tem por objetivo dar continuidade ao trabalho realizado por intermédio do Parecer 001/2018-Audin, referente ao Processo 23083.026003/2017-52 (Memorando Eletrônico nº 33/Núcleo de Elaboração e Acomp. Orçamento/2017 – Encaminha relatório das PCDPs que apresentaram prestação de contas inconsistentes - 1ª Etapa , relacionada aos servidores com iniciais de A a G) e Parecer 016/2018-Audin, referente ao Processo 23083.022204/2018-61 (Memorando Eletrônico nº 63/2018 – Pró-reitoria Adjunta de Assuntos Financeiros – Encaminha relatório das PCDPs que apresentaram prestação de contas inconsistentes - 2ª Etapa , relacionada aos servidores com iniciais de H a M). As PCDPs relacionadas nos relatórios possuem pelo menos uma das seguintes características: a) Utilização de veículo próprio ou oficial (não utilização de passagem aérea); b) não apresentação de documentos comprobatórios de que o servidor esteve no destino

	informado realizando as atividades que foram descritas no relatório de viagem; e c) nenhum tipo de documento anexado. A ação busca observar o estrito cumprimento do contido no artigo 14 da Portaria nº 403/2009 do Ministério da Educação: <i>“A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União no prazo de cinco dias”</i> e do artigo 35 da Deliberação 16/2016 do Conselho Universitário da UFRRJ: <i>“Possíveis irregularidades na concessão de diárias e passagens são de responsabilidade solidária da autoridade proponente, da autoridade superior, do ordenador de despesa e do servidor beneficiado, conforme disposto no art. 20 da Portaria MEC nº 403 de 2009”</i> .
--	---

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O PAINT ora apresentado contempla o período de 02 de janeiro a 30 de dezembro de 2020, considerando o atual quadro de servidores da Auditoria Interna, ou seja: os quatro (04) servidores que executarão a programação.

A AUDIN deverá atuar fazendo acompanhamento processual, análise de procedimentos, reuniões e visitas às áreas com o prévio envio de Solicitações de Auditoria e posterior emissão de Pareceres, Notas Técnicas e de Relatórios.

O acompanhamento da execução do Plano Anual de Auditoria / 2020 será feito por meio de comunicação, pelo menos semestral, ao Conselho Universitário, através de informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna, conforme artigo 14 da Instrução Normativa nº 9 / 2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-geral da União:

“Art. 14. A UAIG deve comunicar, pelo menos semestralmente, informações sobre o desempenho da atividade de auditoria interna, ao conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, ao dirigente máximo do órgão ou da entidade.”

§1º A comunicação deve contemplar, no mínimo, informações sobre a comparação entre os trabalhos realizados e o Plano aprovado; as recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.”

As recomendações do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e dos demais Órgãos de Controle deverão ser monitoradas e serão objeto de contínuo acompanhamento, sempre buscando a aplicação de procedimentos para a correção, indicada nos Relatórios e Pareceres produzidos.

O PAINT / 2020 poderá sofrer modificações com a implantação de outras ações de controle, tendo por base a priorização de áreas por Órgão Superior; ter seu escopo expandido, caso sejam observadas as necessidades de suporte como: materiais, equipamentos, espaço físico e recursos humanos; ou ainda suprimido, em função de fatores externos ou internos que possam vir a influir em nossa programação.

A Unidade de Auditoria Interna pretende atuar objetivando fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

14. BIBLIOGRAFIA:

14.1. Decreto nº 3.591, de 06/09/2000 (dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências);

14.2. Decreto 4.440, de 25/10/2002 (altera dispositivos do Decreto 3.591, de 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal);

14.3. Estatuto e Regimento Geral da UFRRJ (Deliberação nº 015, de 23/03/2012 do Conselho Universitário da UFRRJ);

14.4. Relatório de Gestão / 2018 da UFRRJ (disponível em: http://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2019/07/GLPI-18194-RG_2018.V_final_comcapa-anexo-I-memorando-85-codin-compactado.pdf)

14.5. Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal)

14.6. Instrução Normativa nº 9, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências)

Seropédica, 12 de dezembro de 2019.

Maria Isabel dos Santos Leandro
Coordenador da Auditoria Interna
Matrícula SIAPE nº2615946