

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

DELIBERAÇÃO Nº 78, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, tendo em vista a decisão tomada em sua 343ª Reunião Ordinária, realizada em 15 de dezembro de 2017, e considerando o contido no processo nº 23083.030186/2017-19,

RESOLVE:

aprovar o “Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT 2018” da UFRRJ, conforme discriminado no anexo a esta deliberação.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Ricardo Luiz Louro Berbara'.

RICARDO LUIZ LOURO BERBARA
Presidente

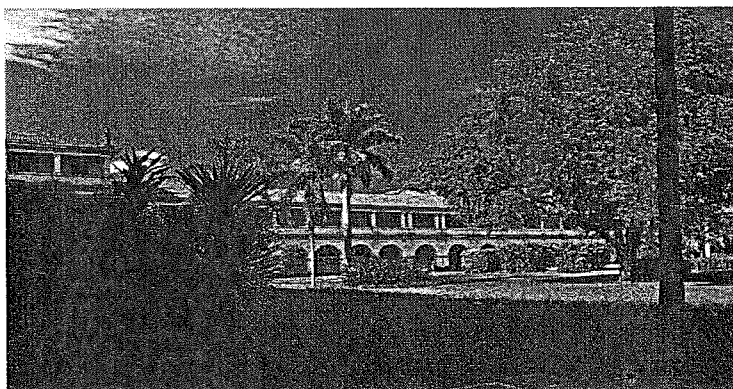
ANEXO À DELIBERAÇÃO Nº 78, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017.



UFRRJ

**P
A
I
N
T**

2018



***PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA / 2018
UFRRJ***

Apresentado de acordo com a Instrução Normativa nº 24/2015 da Controladoria Geral da União

Seropédica, 27 de outubro de 2017

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	Norma Sueli Martins
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)	Robson Mariano da Silva
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 Figueiredo Latorraca
Diretor do Instituto de Tecnologia (IT)	Gilson Candido de Sant'Anna
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 Pro-Tempore do Instituto de Três Rios (ITR)	José Angelo Ribeiro Moreira
Diretor do CTUR	Luiz Carlos Estrella Sarmento
Diretor CAIC	Vânia Madeira Nunes Policarpo
Representante do Campus de Campos de Goytacazes	Jair Felipe Garcia Pereira Ramalho
Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 1)	Aylton Dias
Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 2)	Paulo Henrique Correia Chaves
Representante do Corpo Docente (Titular 1)	Rosane Ferreira de Oliveira
Representante do Corpo Docente (Titular 2)	Patrícia Oliveira de Freitas
Representante do Corpo Docente (Titular 3)	José Luis Fernando Luque Alejos
Representante do Corpo Discente (Titular 1)	vago
Representante do Corpo Discente (Titular 2)	vago
Representante do Corpo Discente (Titular 3)	vago
Representante do Corpo Discente (Titular 4)	vago
Representante do Corpo Discente (Titular 5)	vago
Representante do Corpo Discente (Titular 6)	vago
Representante da Auditoria Interna	Duclério José do Vale
Representante da Prefeitura Municipal de Seropédica	vago
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	Dan Gabriel D'Onofre A. S. Cordeiro
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.ufrj.br/soc/conselho-universitario-2/composicao/>

Lista de siglas e abreviaturas	4
1. A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ.....	6
1.1. Finalidade.....	7
2. Estrutura de Governança	7
2.1 Organograma Institucional	10
2.2 Unidades Administrativas	11
2.3 Unidades Acadêmicas.....	12
2.4 Estrutura Gerencial	14
3. A Auditoria Interna da UFRRJ	15
4. A competência da Audin / UFRRJ.....	16
5. O PAINT	17
6. Critério para mapeamento, hierarquização e priorização das atividades que serão acompanhadas pela Auditoria Interna.....	18
6.1 Mapeamento de Atividades.....	18
6.2 Hierarquização de atividades	18
6.3 Classificação da Matriz de Risco: (Materialidade, Relevância e Criticidade).....	22
7. Quadro de Pessoal.....	28
8. Quadro de atividades previstas.....	29
9. Ações de capacitação que promovam o fortalecimento das atividades de Auditoria Interna.....	40
10. Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de Auditoria Interna.....	41
11. Carga horária por servidor.....	42
12. Programação de férias.....	43
13. Cronograma das atividades por servidor.....	43
14. Considerações finais.....	45
15. Bibliografia.....	46

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS:

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
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

SIASG – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

SIAFI – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

SIAPE – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

SINTUR – SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL 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

1. A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO – UFRRJ

A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), sediada no Estado do Rio de Janeiro, originária da Escola Superior de Agricultura e Medicina Veterinária (ESAMV), criada pelo decreto 8.319 de 20 de outubro de 1910, transformada em Universidade Rural no ano de 1943, denominada Universidade Rural do Rio de Janeiro em 1960, reorganizada em 1962 com o nome Universidade Rural do Brasil e transferida em 1967 do Ministério da Agricultura para o Ministério da Educação, quando assumiu a atual denominação é autarquia de regime especial que obedece ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, instalada às margens da Antiga Rodovia Rio - São Paulo (atual BR-465).

Com a aprovação de seu Estatuto, em 1970, atualmente reformado e modificado, bem como do Regimento Geral, reformado conforme Deliberação do Conselho Universitário nº 015, de 23/03/2012, a Universidade vem ampliando suas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

A Universidade, com autonomia administrativa, didático-científica e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, é regida pela legislação federal pertinente, pelos Estatuto, Regimento Geral e demais normas subsidiárias que com esses não conflitem.

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.

1.1.FINALIDADE:

A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro tem como finalidade (Portaria nº 3716/74):

I - Ministar, desenvolver e aperfeiçoar o ensino superior, em todos os campos do conhecimento, visando ao preparo e aperfeiçoamento de pesquisadores, professores e técnicos;

II - Estimular, promover e executar investigações científicas com o objetivo de ampliar o acervo de conhecimentos, o enriquecimento da cultura e sua aplicação a serviço do homem e ao desenvolvimento nacional, principalmente no que se refere ao melhor aproveitamento de nossos recursos naturais e humanos;

III - Contribuir para a divulgação de conhecimentos especializados visando a melhor compreensão da realidade brasileira, em seus múltiplos aspectos;

IV - Proporcionar aos poderes públicos, dentro dos limites dos seus recursos, a assessoria que lhe for solicitada para o desenvolvimento do país;

V - Desenvolver integralmente a personalidade dos seus alunos, atendendo ao ideal do bem comum, da unidade nacional e da compreensão e cooperação universais;

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 doze Institutos, assim designados:

- a) Instituto de Agronomia (IA)
- b) Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde (ICBS)
- c) Instituto de Ciências Exatas (ICE)
- d) Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS)
- e) Instituto de Educação (IE)
- f) Instituto de Florestas (IF)
- g) Instituto Multidisciplinar (IM)
- h) Instituto de Tecnologia (IT)
- i) Instituto de Três Rios (ITR)
- j) Instituto de Veterinária (IV)
- k) Instituto de Zootecnia (IZ)
- l) Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas (ICSA) ...”

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.

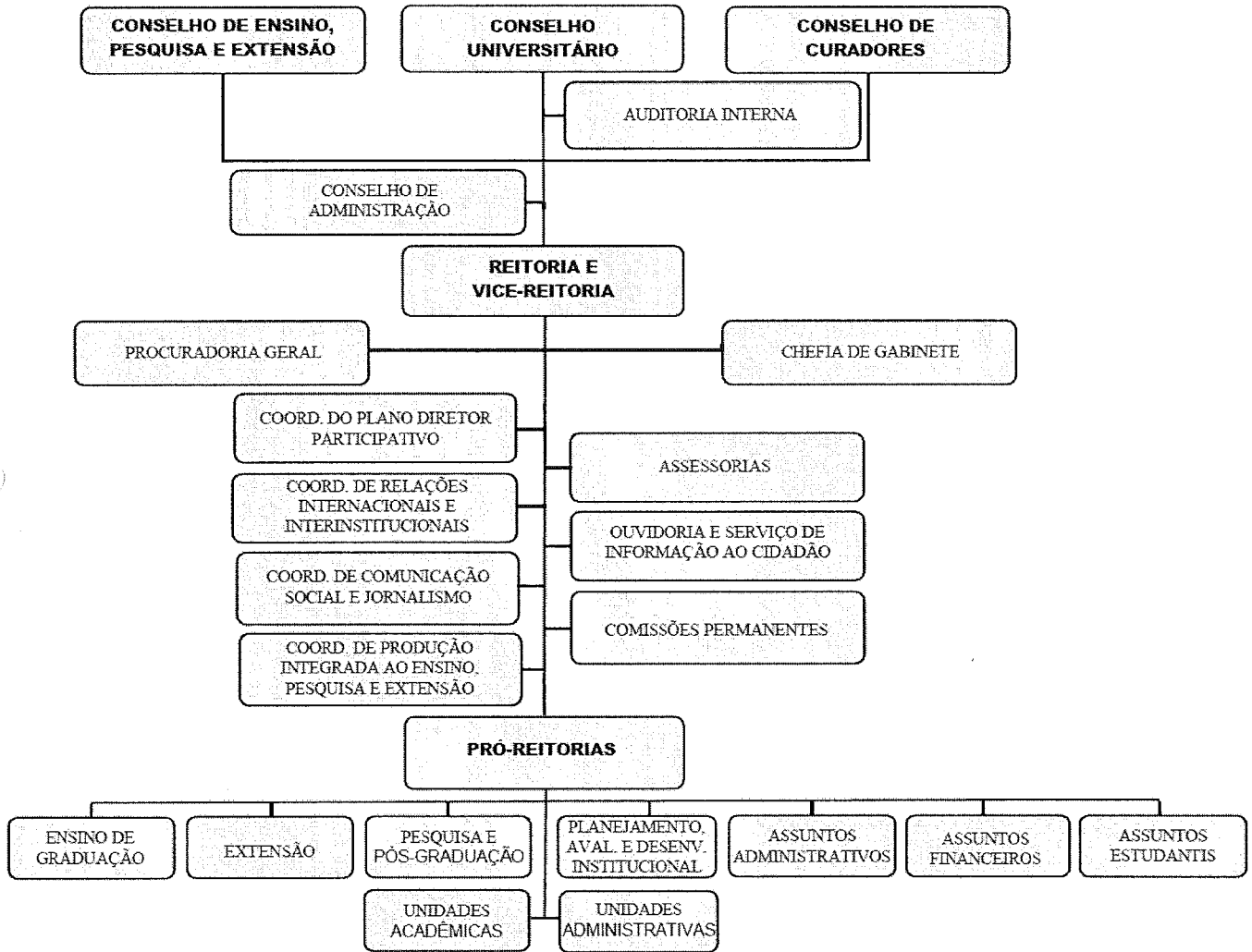
Campus de Campos dos Goytacazes - O campus de Campos dos Goytacazes é constituído fundamentalmente de atividades de pesquisa e extensão.

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.

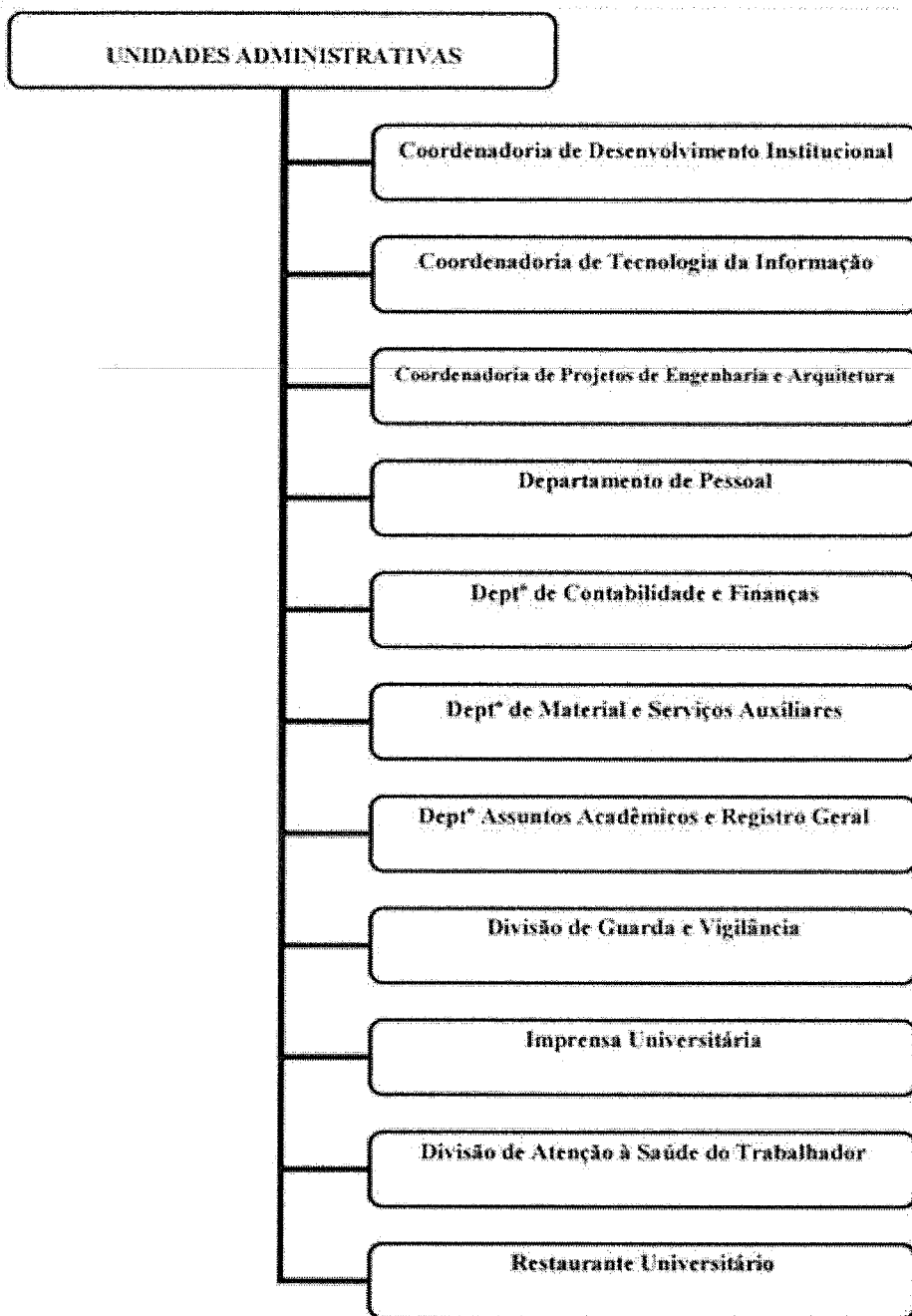
Unidades Administrativas - Unidades Administrativas são aquelas que desenvolvem atividades relacionadas ao suporte administrativo, infraestrutura e funcionamento da Universidade. De acordo com Artigo 6º do Estatuto da UFRRJ, as Unidades Administrativas, juntamente com a Administração Central e Unidades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

2.1. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



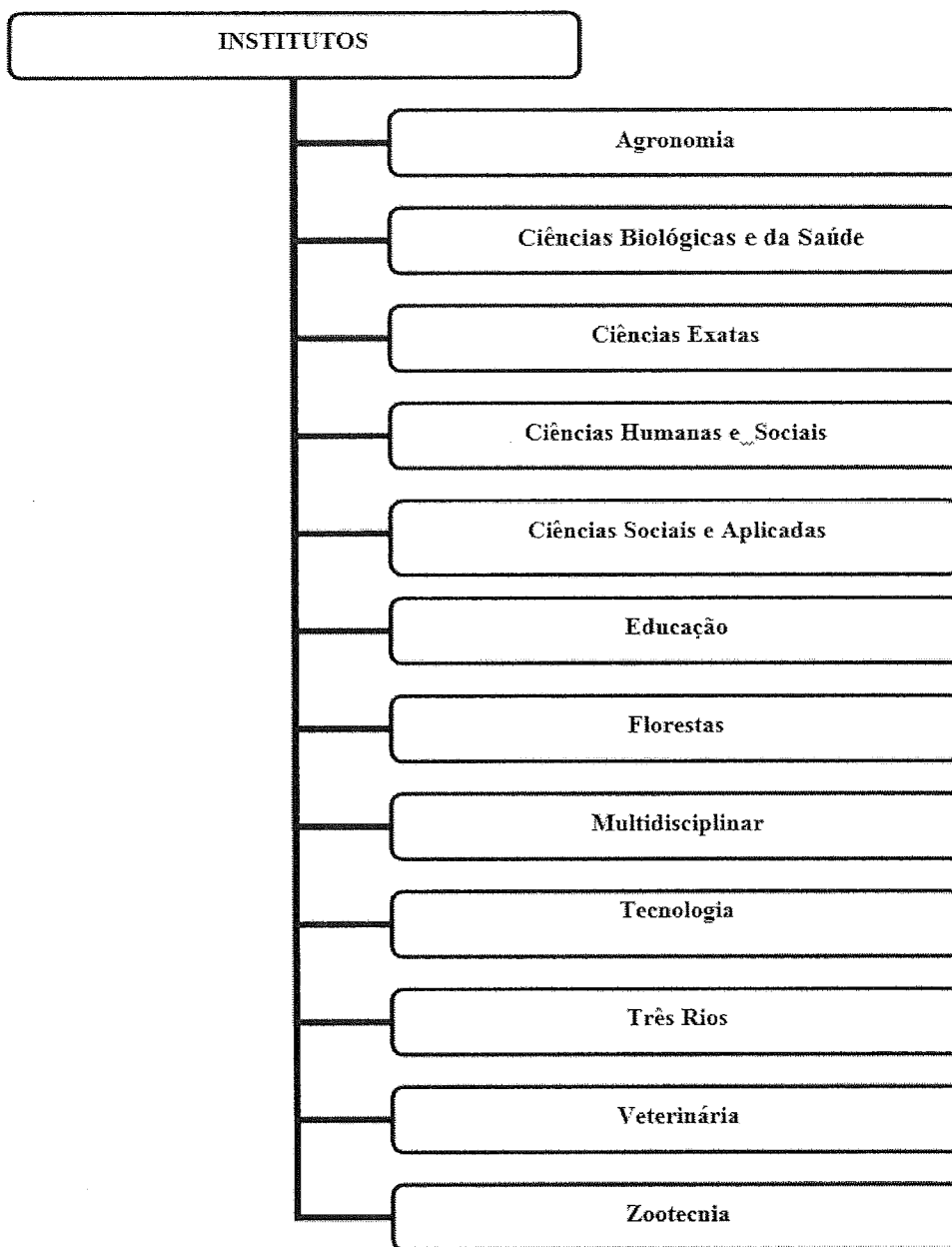
Fonte: PROPLADI

2.2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

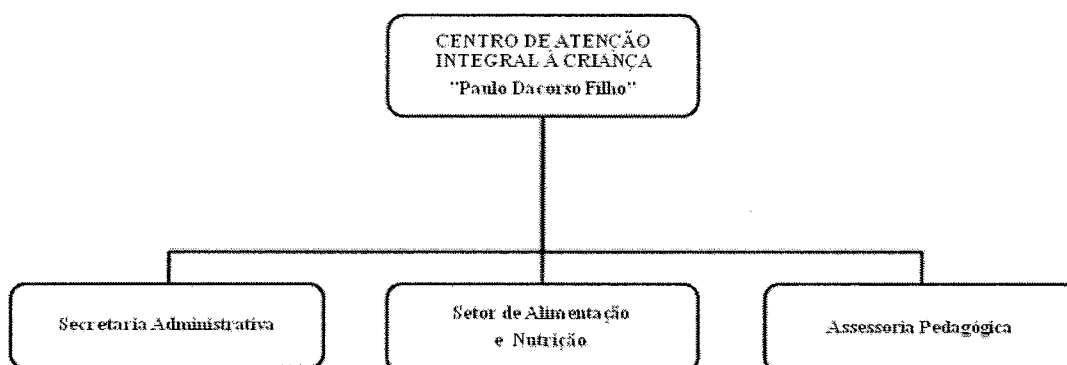
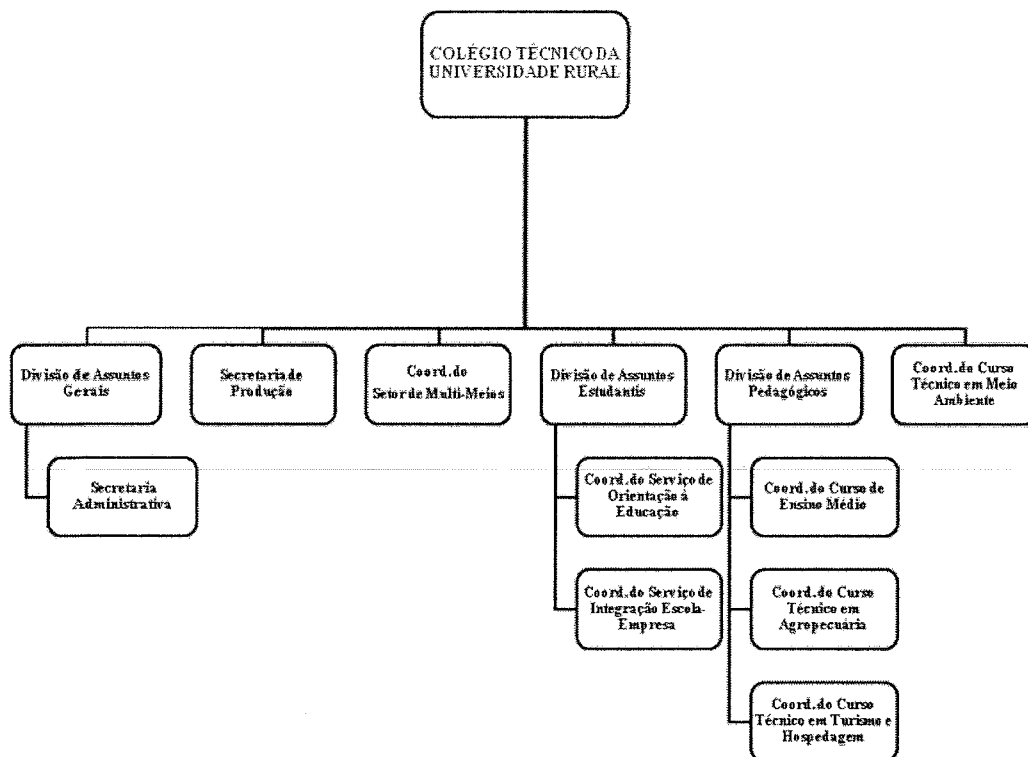


Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2015

2.3. UNIDADES ACADÊMICAS

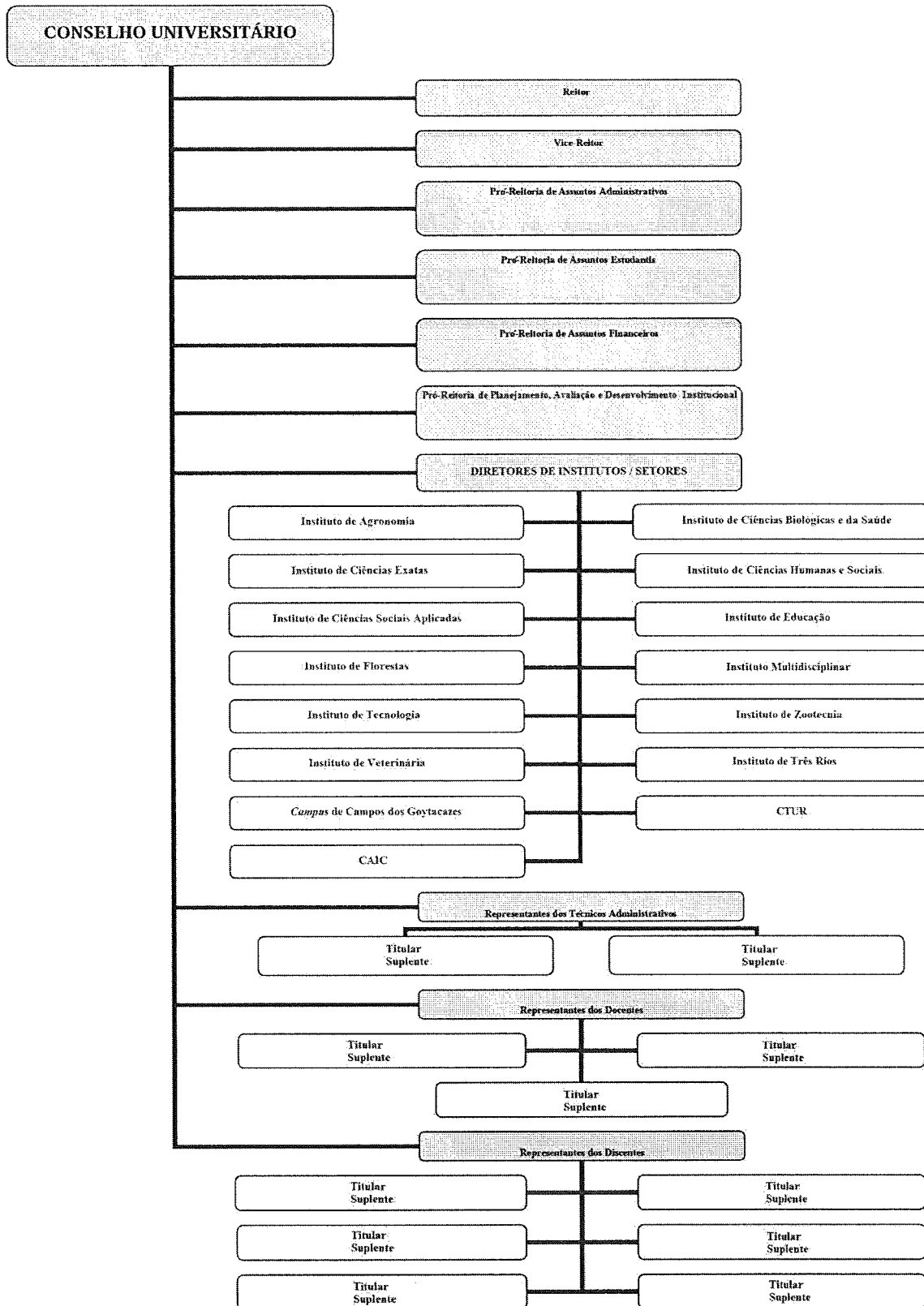


Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2015



Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2016

2.4. ESTRUTURA GERENCIAL



Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2016

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 28/03/2017, com a posse da nova administração Central, o Coordenador Geral da Auditoria foi nomeado, através da portaria nº 412, para exercer o cargo de Auditor Interno.

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:

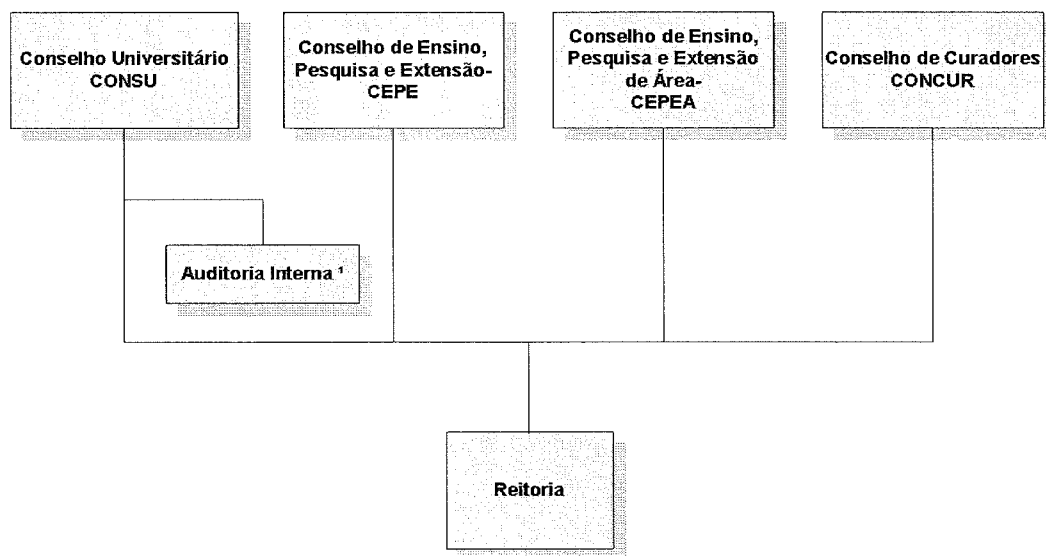
“Art. 39 – São convidados à participação em todas as reuniões de colegiados da Universidade,

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”.

Estrutura Organizacional



1 Conforme Artigo 122 do Regulamento Geral da UFRRJ.

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.

4. 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.

5. O PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna / 2018 – 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 no artigo 4º, incisos I, II e III da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015 da Controladoria Geral da União, abordando: 1. A relação dos macroprocessos ou temas passíveis de serem trabalhados, classificados por meio de matriz de risco, com a descrição dos critérios utilizados para a sua elaboração; 2. Identificação dos macroprocessos ou temas constantes da matriz de risco, a serem desenvolvidos no exercício de 2018, considerando o prazo, os recursos disponíveis e os objetivos propostos; 3. Estimativa de horas destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna e ainda os Decreto 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 desenvolvimento dos trabalhos previstos neste PAINT / 2018 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.

5.1. Artigo 3º da Instrução Normativa 24/2015 - CGU:

“ Art. 3º Na elaboração do PAINT, a unidade de auditoria interna deverá considerar o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade e o gerenciamento de riscos corporativos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas do respectivo órgão ou entidade.”

6. CRITÉRIO PARA O MAPEAMENTO, HIERARQUIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO ACOMPANHADAS PELA AUDITORIA INTERNA.

O planejamento das atividades da Auditoria Interna para o exercício de 2018 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. Para melhor visualização foi elaborado o “Quadro das Atividades Previstas” (item 8) e “Cronograma de Atividades por servidor” (item 13), a seguir descritos:

6.1. 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 2017.

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.

Comparando os dados, houve um aumento do orçamento de 2017 (R\$631.294.248), em relação ao orçamento de 2016 (R\$553.258.244), na proporção de cerca de 14,10%.

6.2 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, $X = \text{orçamento}$, o qual para o ano de 2017 foi de R\$631.294.248

A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

<i>MATERIALIDADE</i>				<i>MATRIZ DE RISCO</i>
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 (média ligação entre a atividade e a unidade gestora)	3
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

Após a 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)**; após selecionadas as ações, foram definidas as atividades que serão realizadas durante o ano de 2018.

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

26249 – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Orçamento (ANO 2017): R\$631.294.248

		R\$ 1,00	
Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União		Valor	%
0089.0181.0033	Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis – No Estado do Rio de Janeiro	150.703.849	23.87

		R\$ 1,00	
Programa: 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais		Valor	%
0901.0005.0033	Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) – No Estado do Rio de Janeiro	1.298.349	0.02

		R\$ 1,00	
Programa: 0910 – Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais		Valor	%
0910.000Q.0002	Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Programação Específica – No Exterior	5.500	0.0009
0910.00PW.0001	Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica - Nacional	100.000	0.01

		R\$1,00	
Programa: 2080 – Educação de qualidade para todos		Valor	%
2080.20GK	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	2.687.406	0.42
2080.20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	49.414.720	7.83
2080.20RL	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	2.935.542	0.47
2080.2994	Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	850.061	0.13
2080.4002	Assistência ao Estudante de Ensino Superior – no Estado do Rio de Janeiro	10.936.551	1.73
2080.8282	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior	6.834.309	1.08

		R\$ 1,00	
Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		Valor	%
2109.20TP	Pessoal Ativo da União	320.245.950	50.7
2109.2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	5.116.824	0.81

2109.2010 Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cívicos, Empregados e Militares	1.044.612	0.17
2109.2011 Auxílio-Transporte aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares	5.876.676	0.93
2019.2012 Auxílio-Alimentação aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares	13.656.948	2.16
2109.4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	300.000	0.05
2109.00M1 Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade	243.876	0.04
2109.09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	59.043.075	9.35
Total	631.294.248	100

Dados fornecidos pela Pró-Reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI

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 Cívicos – valor: R\$150.703.849, foi obtida ao dividir-se este último pela totalidade do orçamento (R\$631.294.248), representando, portanto, 23.87%. Assim foi realizado com todos os demais programas e ações referentes ao orçamento/2017.

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 / 2017.

**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 / 2017.

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 Cívicos – No Estado do Rio de Janeiro	150.703.849	23.87	5	2	10,7
			Essencial	Acima de 30 meses	5
				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	Criticidade	Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%				
0901.0005.0033 Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) – No Estado do Rio de Janeiro	1.298.349	0.02	Muito baixa	1	4	8,3
					Acima de 30 meses	5
					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	Criticidade	Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%				
0910.000Q.0002 Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Programação Específica – No Exterior	5.500	0.0009	Muito baixa	1	2	6,7
					Acima de 30 meses	5
					Atividade não descentralizada	2
					Falhas de controles internos conhecidas	4
					Média dos critérios	3,7
0910.00PW.0001 Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica - Nacional	100.000	0.01	Muito baixa	1	2	6,7
					Acima de 30 meses	5
					Atividade não descentralizada	2
					Falhas de controles internos conhecidas	4
					Média dos critérios	3,7

PROGRAMA 2080 – Educação de qualidade para todos

Descrição	Ação Governamental		Materialidade		Relevância		Críticidade		Resultado da Matriz de Risco
	Valor em R\$	%							
2080.20GK Fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	2.687.406	0,42	Baixa	2	Essencial	3	De 24 a 30 meses Atividade não descentralizada Falhas de controles internos conhecidas Média dos critérios	4 1 4 3	8
882080.20RK Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	49.414.720	7,83	Média	3	Relevante	5	De 06 a 12 meses Atividade descentralizada Falhas de controles internos conhecidas Média dos critérios	1 4 4 3,0	11
2080.20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	2.935.542	0,47	Baixa	2	Relevante	5	De 06 a 12 meses Atividade descentralizada Falhas de controles internos desconhecidas Média dos critérios	1 4 1 2,0	9,0
2080.2994 Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	850.061	0,13	Baixa	2	Relevante	5	De 18 a 24 meses Atividade não descentralizada Falhas de controles internos conhecidas Média dos critérios	3 1 4 2,7	9,7
2080.4002 Assistência ao Estudante de Ensino Superior	10.936.551	1,73	Média	3	Relevante	5	Acima de 30 meses Atividade descentralizada Falhas de controles internos desconhecidas Média dos critérios	5 4 1 3,3	11,3
2080.8282 Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de	6.834.309	1,08	Média	3	Relevante	5	De 12 a 18 meses Atividade não descentralizada Falhas de controles internos	2 1 4	10,3

Ensino Superior								conhecidas	
								Média dos critérios	2,3

PROGRAMA 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação									
Descrição	Ação Governamental			Materialidade	Relevância	Criticidade	Resultado da Matriz de Risco		
	Valor em R\$	%							
2109.20TP Pessoal Ativo da União	320.245.950	50,7	Muito alta	5	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	
							Atividade descentralizada	4	
							Falha de controles internos conhecidas	4	13,3
							Média dos critérios	4,3	
2019.2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cívicos, Militares e seus Dependentes	5.116.824	0,81	Baixa	2	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	7,3
							Média dos critérios	3,3	
2019.2010 Pré-Assistência Escolar Dependentes dos Servidores Cívicos, Empregados e Militares	1.044.612	0,17	Baixa	2	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	6,7
							Média dos Critérios	2,7	
2109.2011 Auxílio-Transporte aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares	5.876.676	0,93	Baixa	2	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	7,3
							Média dos critérios	3,3	
7,32109.2012 Auxílio Alimentação aos Servidores Cívicos, Empregados e	13.656.948	2,16	Média	3	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	
							Atividade não descentralizada	1	7,3
							Falhas de controles internos	1	

Militares											desconhecidas		
												Média dos critérios	2,3
2019.4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	300.000	0,05	Muito baixa	1	Essencial	2					De 18 a 24 meses	3	4,7
											Atividade não descentralizada	1	
											Falhas de controles internos desconhecidas	1	
											Média dos critérios	1,7	
2109.00M1 Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade	243.876	0,04	Muito baixa	1	Essencial	2					Acima de 30 anos	5	6,3
											Atividade descentralizada	4	
											Falhas de controles internos desconhecidas	1	
											Média dos critérios	3,3	
2109.09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	59.043.075	9,35	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	

7. QUADRO DE PESSOAL

PESSOAL	FORMAÇÃO	FUNÇÃO NA AUDITORIA INTERNA
Duclério José do Vale	<ul style="list-style-type: none"> • Bacharel em Administração • Bacharel em Ciências Contábeis • Pós-graduado em Gestão Estratégica em Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenador Geral em Auditoria Interna
Karin Cristina Schimpfle	<ul style="list-style-type: none"> • Bacharel em Direito • Pós-graduada em Direito do Trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Auditoria Interna
Maria Isabel dos Santos Leandro	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenador em Auditoria de Suprimento de Bens e Serviços
Monique de Castro Pereira	Funcionária terceirizada, lotada na Audin como Secretária.	
Edson Bastos Nunes	Funcionário cedido, lotado na Audin para apoio logístico, prestação de serviços nas áreas elétrica, de informática e manutenção, bem como atendimento a outros setores da Instituição.	

8. QUADRO DAS ATIVIDADES PREVISTAS:

Nº DA AÇÃO	ÁREA OPERACIONAL
01	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

Analisar a adoção por parte da Administração Superior de medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, controles internos e governança, conforme a Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 1, de 10/05/2016 (D.O.U. de 11/05/2016, S. 1, os. 14 a 17)

OBJETIVOS PROPOSTOS

- Acompanhar o estabelecimento de estratégias de organização e da estrutura de implantação do gerenciamento de riscos.

TIPO	LOCAL	FORMA
Controle da Gestão	Administração Central	Direta e Indireta

ESCOPO:

- 1 - Pesquisar as legislações pertinentes de forma a estabelecer, continuamente, o monitoramento e o aperfeiçoamento dos controles internos da gestão;
- 2 - Relacionar os riscos mapeados e avaliados devendo estar os mesmos associados a um agente responsável formalmente identificado;
- 3 - Identificar se os agentes responsáveis pelos riscos são gestores com alçada suficiente para orientar e acompanhar as ações de mapeamento, avaliação e mitigação do risco.
- 4 - Verificar se as tipologias de risco abrangem no mínimo: riscos operacionais, de imagem/reputação do órgão, legais e financeiros/orçamentário;
- 5 - Acompanhar a instituição de comitês de governança, riscos e controles;
- 6 - Avaliar a promoção e adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, transparência e efetividade das informações;
- 7 - Recomendar ações preventivas ou reparatórias ao setor auditado, bem como a Administração Superior.

PRAZO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
De 02/01 a 30/05/2018 (estimado)	98 (estimado)	1/456	Instrução Normativa Conjunta MP/CGU 01/2016

RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

Um servidor com:

- Capacidade de análise das metas atingidas em relação às metas estabelecidas e avaliação dos resultados alcançados em relação ao beneficiário final;
- 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	ÁREA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
02	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

Acompanhamento da execução das receitas (públicas e próprias) da Universidade.

OBJETIVOS PROPOSTOS:

- Garantir a economicidade e a utilização das receitas recebidas pela Universidade.

TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Controle da Gestão	Administração Central	Direta e Indireta

ESCOPO:

- 1 - Acompanhar a evolução das receitas recebidas pela Universidade;
- 2 - Avaliar se os controles são capazes de orientar a aplicação correta das receitas;
- 3 - Analisar se as práticas relacionadas às receitas remetem à capacidade de se captar e utilizar recursos próprios e públicos;
- 4 - Recomendar ações preventivas ou reparatórias ao setor auditado, bem como a Administração Superior;
- 5 - As análises serão executadas por amostragem, com seleção de 10% (dez por cento) do total de processos ou valor total das receitas.

PRAZO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
04/06 à 30/11/2018 (estimado)	120 (estimado)	1/320	Audin/UFRRJ

RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimento da legislação pertinente ao sistema financeiro e orçamentário.

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

Nº DA AÇÃO	ÁREA DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS
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

Acompanhamento da execução dos contratos, referentes à realização de serviços, firmados pela Universidade

OBJETIVOS PROPOSTOS

- Evitar práticas indevidas e ingerência em relação aos contratados

TIPO	LOCAL	FORMA
Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Pró-reitoria de Assuntos Financeiros e DMSA	Direta e Indireta

ESCOPO

- 1 – Pesquisar as legislações pertinentes;
- 2 – Verificar no sistema o total de contratos firmados no ano de 2017, em vigência no ano de 2018;
- 3 – As análises serão executadas com a seleção do total de 10% dos processos no tocante ao seu cumprimento e a realização de fiscalizações

PRAZO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 02/01 a 30/05 e 02/07 a 30/11/2018 (estimado)	159 (estimado)	1/474	Audin/UFRRJ

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 PAINTE/2018 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 PAINTE/2018 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;
- Baixar normas internas de trabalho para os integrantes da Auditoria de acordo com a legislação em vigor;
- 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, Reitoria e Colegiados Superiores	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	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 02/01 a 28/12/2018 (estimado)	218 (estimado)	1/198	Artigo 12, III e 14, I do Regimento Interno da Audin / UFRRJ e 39, f do Regimento Geral da UFRRJ

RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Um servidor com a atribuição de Coordenador Geral (Auditor Chefe)

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

Nº DA AÇÃO	CONTROLE DE GESTÃO
05	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

- 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;
- 3 Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna.

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 da Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União e ainda pelo Sistema Monitor;
- 3 - Acompanhar a implementação das recomendações/determinações dos órgãos de Controle e da Auditoria Interna;
- 4 - Em caso de constatação de descumprimento do prazo, solicitar esclarecimento da Chefia de Gabinete da Reitoria.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 02/01 a 31/08/2018 (estimado)	158 (estimado)	1/620	Artigo 6º, VIII e 21, II, III e IV do Regimento Interno da UFRRJ; art. 17 da IN 24 / 2015 – CGU e Órgãos de Controle

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	CONTROLE DE GESTÃO
06	SERVIDOR RESPONSÁVEL: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3 Resultado da Matriz de Risco: 11

- 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;
- 3 Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna.

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 da Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União e ainda pelo Sistema Monitor;

3-Acompanhar a implementação das recomendações/determinações dos órgãos de Controle e da Auditoria Interna;

4-Em caso de constatação de descumprimento do prazo, solicitar esclarecimento da Chefia de Gabinete da Reitoria.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 03/09 a 28/12/2018 (estimado)	80 (estimado)	1/240	Artigo 6º, VIII e 21, II, III e IV do Regimento Interno da UFRRJ; art. 17 da IN 24 / 2015 – CGU e Órgãos de Controle

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 DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
07	PROGRAMA/AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDOR RESPONSÁVEL: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaboração e entrega do RAINT/2017 e da versão definitiva do PAINT 2018.

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 RAINT / 2017: descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT / 2017; análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes; descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT, indicando sua motivação e seus resultados; relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão; descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados; quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor; e descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício;
2. Com relação ao PAINT / 2018, 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 RAINT/2017 e do PAINT/2018 para Administração Superior, Conselho Universitário e Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União / RJ.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01/2018 a 28/02/2018	38	1/60	Artigos 2º, 5º, 8º, 15, 16 e 19 da IN 24/2015 – CGU

RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimento da Instrução Normativa nº 24/2015-CGU 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 2017.

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 / 2019.

OBJETIVOS PROPOSTOS

- Planejar as atividades que poderão ser realizadas no exercício de 2019.

TIPO:	LOCAL	FORMA:
Controle da Gestão	Auditoria Interna	Direta

ESCOPO:

1-Analisar as atividades levando em consideração: planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade e o gerenciamento de riscos corporativos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas da UFRRJ;

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 a 31/10/2018	20	1/60	Artigos 2º, 5º e 8º da IN 24 / 2015 - CGU

RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimentos inerentes a Instrução Normativa 24/2015 – CGU e Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização 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 2018, para que possa planejar as auditorias a serem realizadas no exercício de 2019.

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

Nº DA AÇÃO	GESTÃO ADMINISTRATIVA
09	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades administrativas da AUDIN, Assessoramento e Orientações

OBJETIVOS PROPOSTOS

- Atender as diversas atividades administrativas de apoio a procedimentos realizados pela AUDIN, bem como assessorar e prestar orientações aos Conselho Universitário, Gabinete da Reitoria, Vice-Reitoria; Pró-Reitorias e Unidades Gestoras; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias da Auditoria Interna e acompanhamento do cumprimento das decisões do Conselho Universitário; elaboração do Parecer sobre o Relatório de Gestão – UFRRJ / 2017.

TIPO	LOCAL	FORMA
Controle Administrativo	AUDIN	Direta

ESCOPO:

- 1 - Realizar atividades administrativas gerais;
- 2 - Atender as solicitações de assessoramento e orientação, bem como proceder a verificação e encaminhamento das denúncias recebidas;
- 3 - Comparecer as reuniões da Auditoria Interna.
- 4 - Realizar palestras;
- 5 - Acompanhar o cumprimento das decisões do Conselho Universitário.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01 a 28/12/2018	240	1/200	Órgãos de Controle Conselho Universitário da UFRRJ

RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- 1 servidor com conhecimento da rotina administrativa da AUDIN.

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; e atualização do Plano de Providência Permanente - PPP

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; bem como a atualização do Plano de Providência Permanente - PPP

TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Controle Administrativo	AUDIN	Direta

ESCOPO:

- 1 - Prestar apoio aos órgãos de controle quando efetuarem auditorias *in loco* e/ou solicitações e/ou diligências;
2 - Atualização do Plano de Providências Permanente – PPP e encaminhamento de respostas

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01 a 28/12/2018	240	3/270 (90 por servidor)	Órgãos de Controle

RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Três servidores com conhecimento da rotina administrativa da Instituição e da AUDIN, assim como da legislação

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

Nº DA AÇÃO	GESTÃO ADMINISTRATIVA
11	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, KARIN CRISTINA SCHIMPFLE e MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO 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.

TIPO	LOCAL	FORMA
Controle Administrativo	AUDIN	Direta

ESCOPO

1. Realização de auditorias solicitadas pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União, Conselho Superior da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01 a 28/12/2018	240	3/720 (240 por servidor)	Órgãos de Controle e UFRRJ

RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Três servidores com conhecimento da rotina administrativa da AUDIN e da Universidade.

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

9. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO QUE PROMOVAM O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (art. 4º, III da IN 24/2015 / CGU)

Nº DA AÇÃO	9.1 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/2018 e 2º semestre/2018.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	80 (40 por semestre)
LOCAL DE REALIZAÇÃO	A definir
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Duclério José do Vale

Nº DA AÇÃO	9.2 CURSO SOBRE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento acerca da legislação sobre Tecnologia da Informação. Consta como recomendação 9.20.1 do Acórdão 821/2014/TCU, DOU de 09/04/2014: “promova a qualificação de pessoal nas áreas de fiscalização de obras, fiscalização de tecnologia da informação e análise de construção de indicadores”. Previsto nos PAINTs 2015, 2016 e 2017, mas não realizado.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	30 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Karin Cristina Schimpfle

Nº DA AÇÃO	9.3 PARTICIPAÇÕES EM CURSOS OFERECIDOS PELA UFRRJ
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir, dependendo da programação da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (Codep), Departamento Pessoal e Pró-reitoria de Assuntos Administrativos.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 80 h (40 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	9.4 PARTICIPAÇÕES EM CURSOS OFERECIDOS PELO TCU
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir, dependendo da programação do TCU.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 40 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidora: - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DA AÇÃO	9.5 PARTICIPAÇÕES EM CURSOS OFERECIDOS PELO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA - CGU
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
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidora: - Maria Isabel dos Santos Leandro

10. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS QUE PROMOVAM O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (art. 4º, III da IN 24/2015 / CGU)

Nº DO EVENTO	10.1 – 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
CARGA HORÁRIA PREVISTA	80 horas (40 por servidor)
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	02 servidores: - Duclério José do Vale - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DO EVENTO	10.2 – Palestra sobre Instrução Normativa nº 3, de 09/06/2017, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal).
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	80 horas (40 por servidor)
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	03 servidores: - Duclério José do Vale - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DO EVENTO	10.3 – Palestra sobre Orientação Normativa nº 3, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 28/04/2015 (Estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) quanto aos procedimentos a serem adotados para concessão do adicional por serviço extraordinário de que tratam os arts. 73 e 74 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990)
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	40 horas
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Duclério José do Vale

SEREM EMPREGADOS	
------------------	--

Nº DO EVENTO	10.4 – Atualização do Manual e Cartilha da Audin com a estruturação do PAINT e RAINTE de acordo com a Instrução Normativa nº 3, de 09/06/2017, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	40 horas
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Duclério José do Vale

11. CARGA HORÁRIA POR SERVIDOR

O cálculo da carga horária anual para os servidores: Duclério José do Vale e Maria Isabel dos Santos Leandro considerou a média de 18 (dezoito) dias úteis para o mês de fevereiro e 20 (vinte) dias úteis para os demais meses do ano de 2018, considerando 8 (oito) horas diárias por cada, descontados os sábados, domingos e feriados e 1 (mês) referente ao período de férias.

Quantidade (dias)	Carga horária (diária)	Quantidade (meses)	Total Geral
18	8	1	144
20	8	10	1600
TOTAL			1744

Para a servidora Karin Cristina Schimpfle foi programada a média de 20 (vinte) dias úteis para os meses de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2018, considerando 8 (oito) horas diárias, descontados os sábados, domingos e feriados, tendo em vista que a mesma deverá estar no período de licença maternidade de janeiro ao início do mês de julho de 2018 e de férias em parte do mês de julho e em agosto de 2018.

Quantidade (dias)	Carga horária (diária)	Quantidade (meses)	Total Geral
20	8	4	640
TOTAL			640

SERVIDOR	CARGA HORÁRIA
Duclério José do Vale	1744 horas

Karin Cristina Schimpfle	640 horas
Maria Isabel dos Santos Leandro	1744 horas
TOTAL	4128

12. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

Servidor	Período
Duclério José do Vale	12/09/2018 a 11/10/2018
Karin Cristina Schimpfle	10/07/2018 a 29/07/2018
	30/07/2018 a 28/08/2018
Maria Isabel dos Santos Leandro	05/11/2018 a 04/12/2018

13. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES POR SERVIDOR

SERVIDOR: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA (h)
1. Fórum dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao Ministério da Educação – FONAI – MEC	1º e 2º semestres de 2018	80
2. Ação 01 - Área Operacional	02/01 a 30/05/2018	456
3. Ação 02 - Área Financeira e Orçamentária	04/06 a 30/11/2018	320
4. Ação 04 - Gestão da Unidade de Auditoria Interna	02/01 a 28/12/2018	198
5. Ação 09 - Gestão Administrativa - Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	02/01 a 28/12/2018	200
6. 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 28/12/2018	90
7. Ação 11 - Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	02/01 a 28/12/2018	240
8. Evento 10.1 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	A definir	40

9.Evento 10.2 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	A definir	40
10.Ação 10.3 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	A definir	40
11.Evento 10.4 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	A definir	40
TOTAL		1744

SERVIDORA: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA (h)
1.Curso sobre Tecnologia da Informação	Cronograma a definir	30
2.Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	40
3.Ação 06-Controle de Gestão	03/09 a 28/12/2018	240
4. Ação 10 - Gestão Administrativa-Acompanhamento das auditorias promovidas pelo Ministério da Transparência - CGU e TCU e atualização do Plano de Providências Permanente	03/09 a 28/12/2018	90
5.Ação 11 - Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	03/09 a 28/12/2018	240
TOTAL		640

SERVIDORA: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA (h)
1.Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	40
2.Cursos promovidos pelo TCU	Cronograma a definir	40
3.Cursos promovidos pelo MT-CGU	Cronograma a definir	40
4.Ação 03 - Área de Suprimento de Bens e Serviços	02/01 a 30/05 e 02/07 a 30/11/2018	474
5.Ação 05 - Controle da Gestão	02/01 a 31/08/2018	620
6.Ação 07 - Gestão da Unidade de Auditoria Interna – Elaboração e entrega do RAIN/2017 e da versão definitiva do PAINT/2018	02/01/2018 a 28/02/2018	60
7.Ação 08 - Gestão Administrativa-Elaboração e entrega do PAINT – 2019	02/10 a 31/10/2018	60
8.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 28/12/2018	90
9.Ação 11 - Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	02/01 a 28/12/2018	240
10.Evento 10.1 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	A definir	40
11.Evento 10.2 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	A definir	40
TOTAL		1744

Observação 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.

Observação 2:

As etapas de planejamento, pesquisa de legislação, participações em reuniões, execução dos trabalhos, elaboração de Relatórios e Pareceres foram incluídas nos períodos previstos no cronograma.

Observação 3:

A complexidade dos trabalhos, disponibilidade de pessoal, demandas concomitantes, outras tarefas não previstas, ocorrência de fatores internos e externos podem influir no quantitativo de homem-hora, visto que o cálculo é uma projeção e pode sofrer alterações de acordo com o andamento das tarefas.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O PAINT ora apresentado contempla o período de 02 de janeiro a 28 de dezembro de 2018, considerando o atual quadro de servidores da Auditoria Interna, ou seja: os três (03) servidores que executarão a programação e corresponde a um total de **4128** horas disponíveis (**1744 horas X 2 servidores = 3488 + 640 horas X 1 servidora**), já descontados os sábados, domingos, feriados e férias.

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.

Após a conclusão de cada trabalho da Auditoria Interna, os resultados e/ou resumos serão levados ao conhecimento das Chefias dos setores auditados, do Magnífico Reitor e do Conselho Universitário, conforme artigo 13 da Instrução Normativa nº 24/2015 da Controladoria Geral da União, para que os mesmos tomem ciência do conteúdo, se manifestem acerca das recomendações e adotem as providências necessárias, a fim de solucionar os problemas que porventura sejam encontrados.

A finalização dos relatórios e/ou pareceres de auditoria serão informados ao Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União em até 30 (trinta) dias após sua conclusão, de acordo com o artigo 12 da Instrução Normativa nº 24/2015 da Controladoria Geral da União.

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.

16.5. Relatório de Gestão / 2016 da UFRRJ (disponível em: http://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2017/06/RG-2016_18_CAPA.pdf)

O PAINT / 2018 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.

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

Rio de Janeiro, 27 de outubro de 2017.

Duclério José do Vale

Coordenador Geral da Auditoria Interna

Matrícula SIAPE nº0386373

15. BIBLIOGRAFIA:

- 16.1. Decreto nº 3.591, de 06/09/2000** (dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências);
- 16.2. 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);
- 16.3. Estatuto e Regimento Geral da UFRRJ** (Deliberação nº 015, de 23/03/2012 do Conselho Universitário da UFRRJ);
- 16.4. Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União** (Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências;