



**P
A
I
N
T**

2016



***PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA / 2016
UFRRJ***

Apresentado de acordo com as Instruções Normativas nº 07/2006 e 01/2007/SFCI da Controladoria Geral da União

Seropédica, 26 de outubro de 2015

Reitora

Ana Maria Dantas Soares

Vice-Reitor

Eduardo Mendes Callado

Pró-Reitor de Assuntos Administrativos

Pedro Paulo de Oliveira Silva

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Cesar Augusto da Rós

Pró-Reitora de Extensão

Katherina Coumendouros

Pró-Reitor de Assuntos Financeiros

Nídia Majerowicz

Pró-Reitora de Graduação

Lígia Cristina Ferreira Machado

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Roberto Carlos Costa Lélis

Pró-Reitor de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento

Valdomiro Neves Lima

Chefe da Auditoria Interna

Duclério José do Vale

Secretária

Monique de Castro Pereira

Auditora Interna

Luciana de Albuquerque Piñeiro

Auditora Interna

Maria Isabel dos Santos Leandro

Auxiliar em Administração

Karin Cristina Schimpfle

Apoio Logístico

Edson Bastos Nunes

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
Reitora	Ana Maria Dantas Soares
Vice-Reitor	Eduardo Mendes Callado
Pró-Reitor de Assuntos Administrativos	Pedro Paulo de Oliveira Silva
Pró-Reitora de Assuntos Financeiros	Nidia Majerowicz
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis	Cesar Augusto da Ros
Pró-Reitor de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional	Valdomiro Neves Lima
Diretor de Instituto (IA)	Alexis Rosa Nummer
Diretor de Instituto (ICBS)	Solange Viana Paschoal Blanco Brandolini
Diretor de Instituto (ICE)	João Batista Neves da Costa
Diretor de Instituto (ICHS)	Ricardo de Oliveira
Diretor de Instituto (ICSA)	Daniel Ribeiro de Oliveira
Diretor de Instituto (IE)	Denis Giovanni Monteiro Naiff
Diretor de Instituto (IF)	João Vicente de Figueiredo Latorraca
Diretor de Instituto (IT)	Gilson Candido de Sant'Anna
Diretor de Instituto (IV)	Miliane Moreira Soares de Souza
Diretor de Instituto (IZ)	Alexandre Herculano Borges de Araújo
Diretor de Instituto (IM)	Alexandre Fortes
Diretor Pro-Tempore ITR	José Angelo Ribeiro Moreira
Diretor do CTUR	Ricardo Crivano Albieri
Diretor CAIC	Carmen de Oliveira Frade
Diretor do Campus de Campos de Goytacazes	Carlos Frederico de Menezes Veiga
Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 1)	Aurea Lunga
Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 2)	Fernanda Fortini Macharet
Representante do Corpo Docente (Titular 1)	(vago)
Representante do Corpo Docente (Titular 2)	(vago)
Representante do Corpo Docente (Titular 3)	(vago)
Representante do Corpo Discente (Titular 1)	Michel Cícero Magalhães de Melo
Representante do Corpo Discente (Titular 2)	Jonathan Lopes Sá Benedito
Representante do Corpo Discente (Titular 3)	Domenico Gonçalves Fucci
Representante do Corpo Discente (Titular 4)	Marina Soares Oliveira
Representante do Corpo Discente (Titular 5)	Julio Sidharta Cavalcante
Representante do Corpo Discente (Titular 6)	(vago)
Ex-Reitor	Ricardo Motta Miranda
Representante da Prefeitura M. de Seropédica	Lucia Baroni Martinazzo
Representante da Prefeitura M. de Campos dos Goytacazes	Eliana Garcia Farias de Albuquerque
Representante da Prefeitura M. de Nova Iguaçu	Reinaldo Polifigue Moreira
ADUR	Alexandre Pinto Mendes
ADUR	Luciano da Silva Alonso
SINTUR	Leonir Tunala Resende
DCE	Rodrigo do Amaral Fonseca

SUMÁRIO

Lista de siglas e abreviaturas	4
1. A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro	6
2. Estrutura Organizacional da UFRRJ.....	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. Quadro de Pessoal	18
5.1 Carga horária por servidor.....	18
5.2 Programação de férias.....	19
6. O PAINT	19
7. Critério para mapeamento, hierarquização e priorização das atividades que serão acompanhadas pela Auditoria Interna.....	20
7.1 Mapeamento de Atividades.....	20
7.2 Hierarquização de atividades	21
7.3 Classificação da Matriz de Risco: (Materialidade, Relevância e Criticidade).....	25
8. Ações de auditoria previstas e seus objetivos.....	31
8.1 Ações de desenvolvimento institucional e capacitação.....	31
9. Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	34
9.1 Revisão de Normativos Internos	35
9.2 Aquisição de Metodologias e Softwares.....	35
9.3 Redesenho Organizacional	35
10. Considerações Finais.....	39
Anexo I – Quadro das Atividades Previstas	40
Anexo II –Cronograma das Atividades por Servidor	53

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 – CONTOLADORIA GERAL DA UNIÃO

CONCUR – CONSELHO DE CURADORES

CONSU - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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

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

PROAEXT – 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 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

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.

Além do Conselho Universitário, a UFRRJ, tem atualmente mais cinco (05) Conselhos Oficiais: 1. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE); 2. Conselho de Curadores (CONCUR); 3. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão de Área (CEPEA); 4. Conselho de Administração (CAD) e 5. Conselho de Campus (CONCAMP).

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 pela Reitora: Professora Ana Maria Dantas Soares, Vice-Reitor: Professor Eduardo Mendes Callado 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 ORGANIZACIONAL DA UFRRJ

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 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 pela Deliberação nº 67, de 28/08/2013 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
- b) Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde
- c) Instituto de Ciências Exatas
- d) Instituto de Ciências Humanas e Sociais
- e) Instituto de Educação
- f) Instituto de Florestas
- g) Instituto Multidisciplinar
- h) Instituto de Tecnologia
- i) Instituto de Três Rios
- j) Instituto de Veterinária
- k) Instituto de Zootecnia
- l) Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas ...”

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.

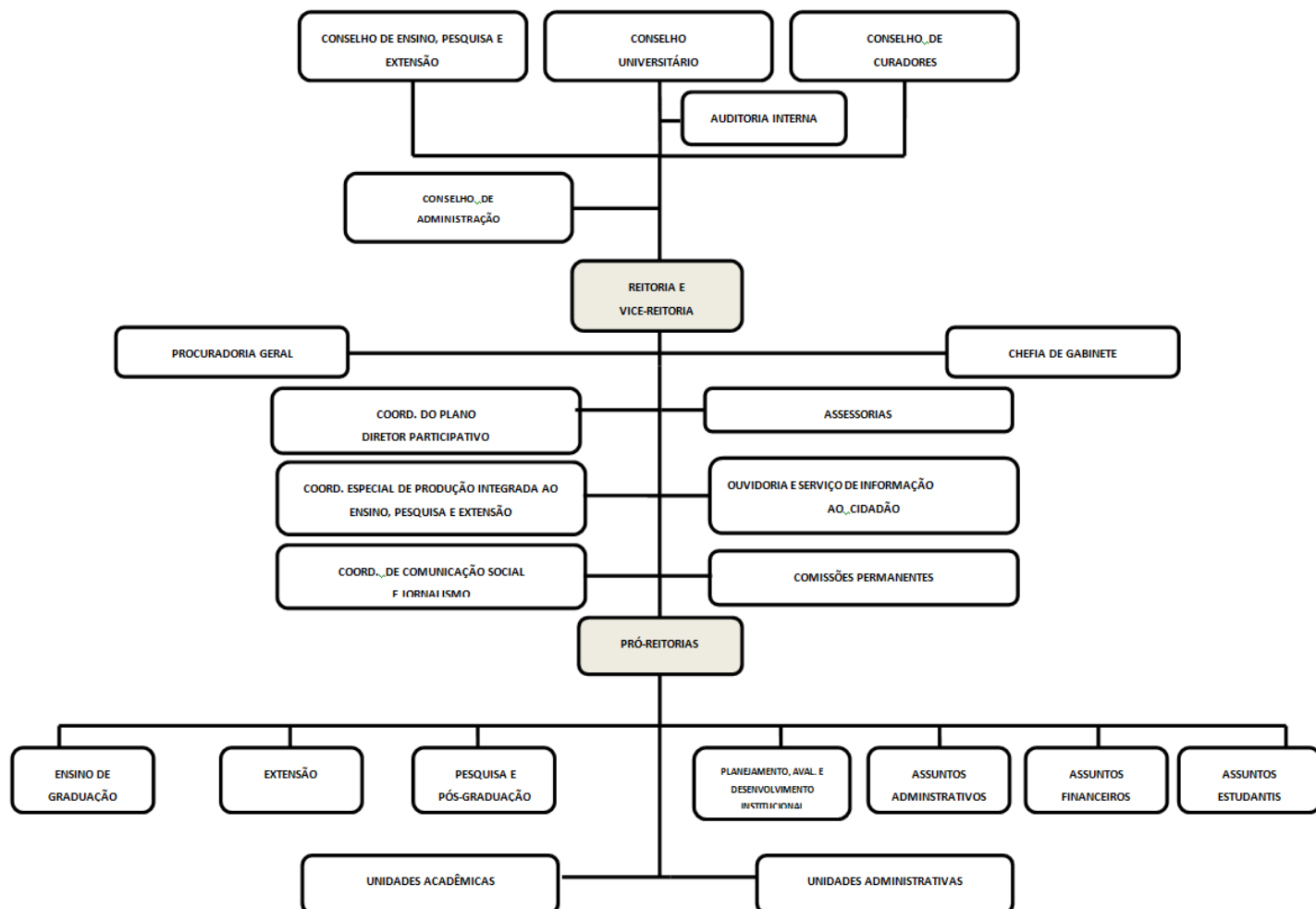
Campus de Campos dos Goytacazes - O campus de Campos dos Goytacazes é constituído fundamentalmente de atividades de pesquisa e extensão.

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.

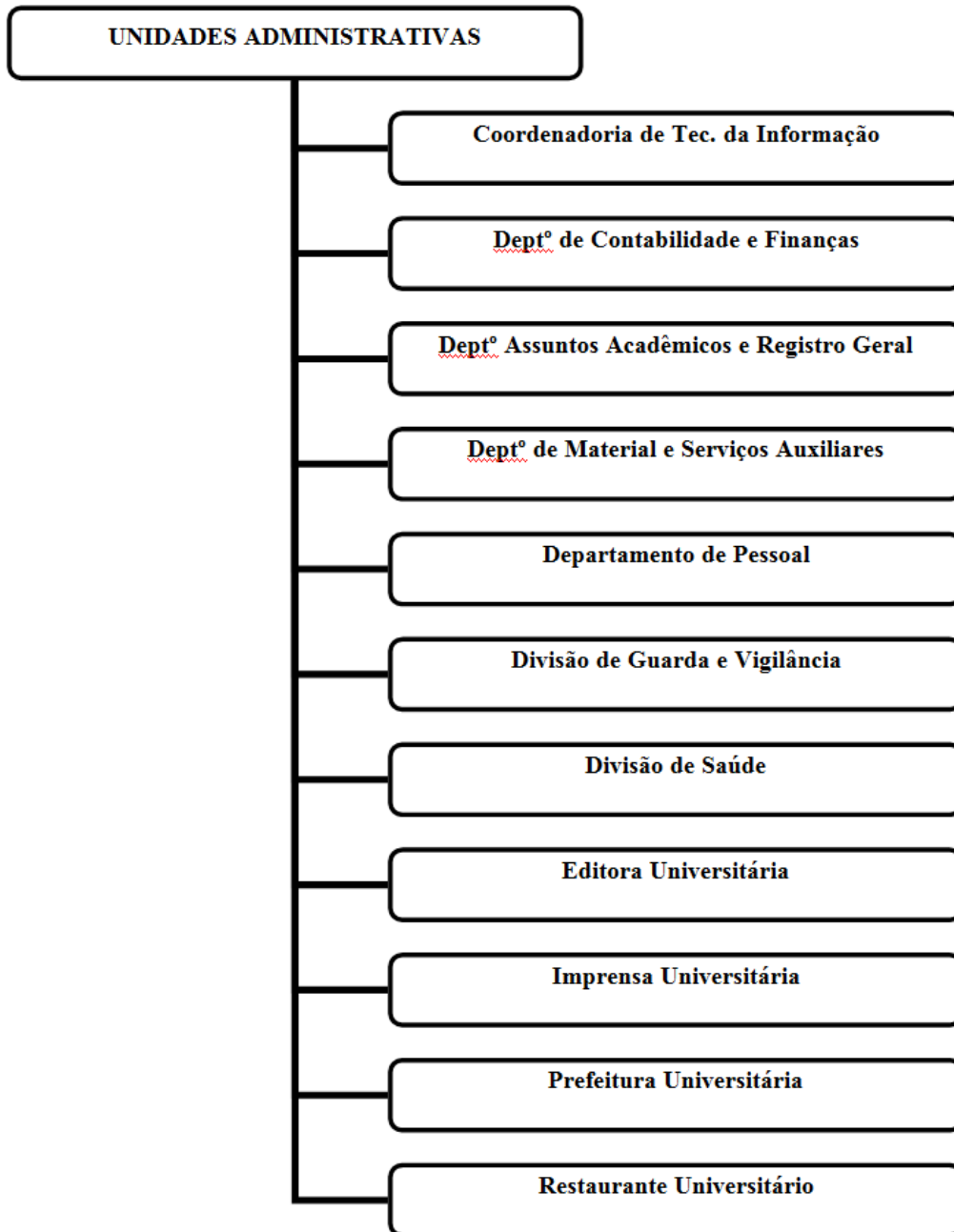
Biblioteca Central - De acordo com a Deliberação nº 22/1989, do Conselho Universitário, a Biblioteca Central tem como objetivo desenvolver programas de atividades de prestação de serviços à comunidade universitária através de informações contidas em material bibliográfico pertence ao acervo da Biblioteca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

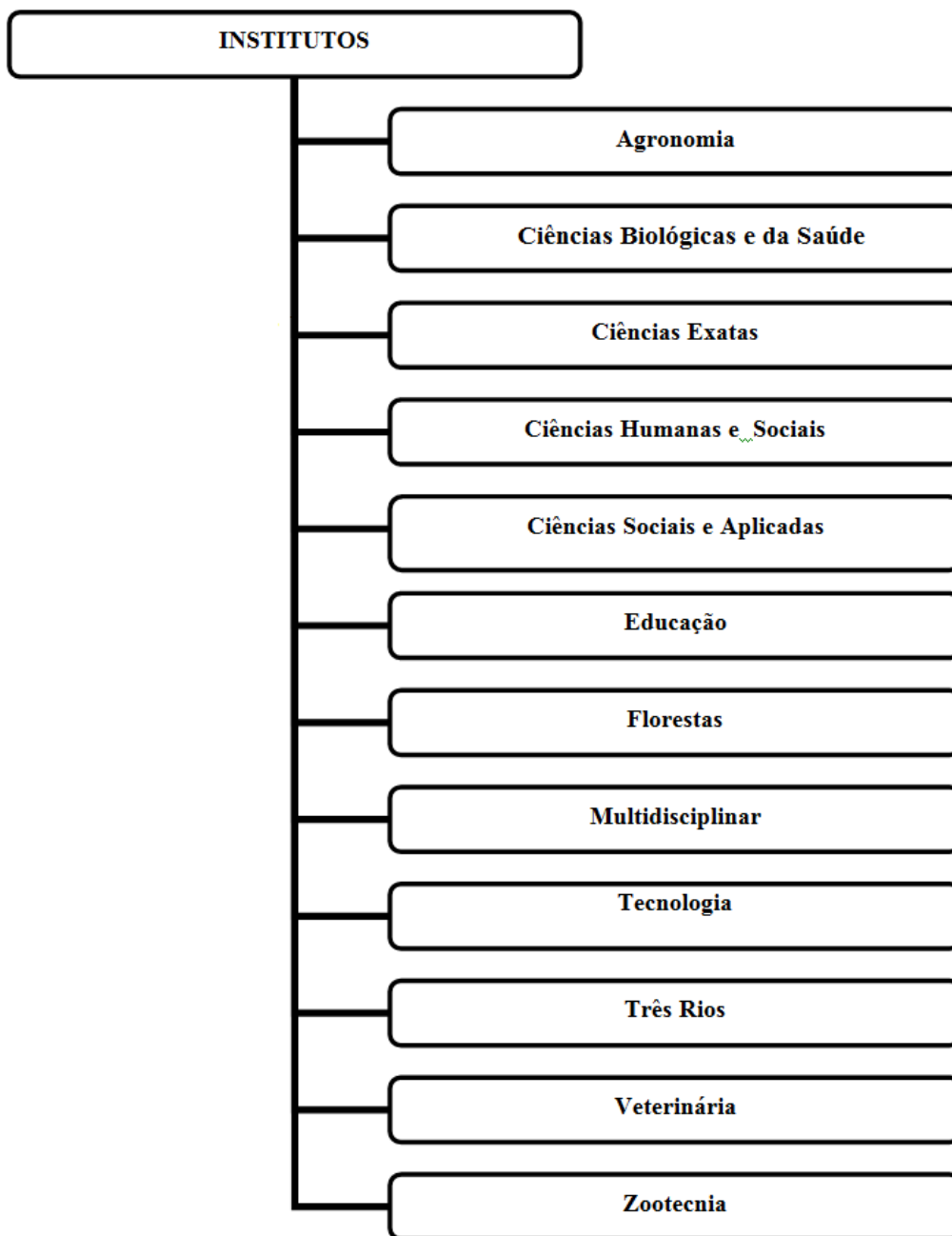
2.1. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

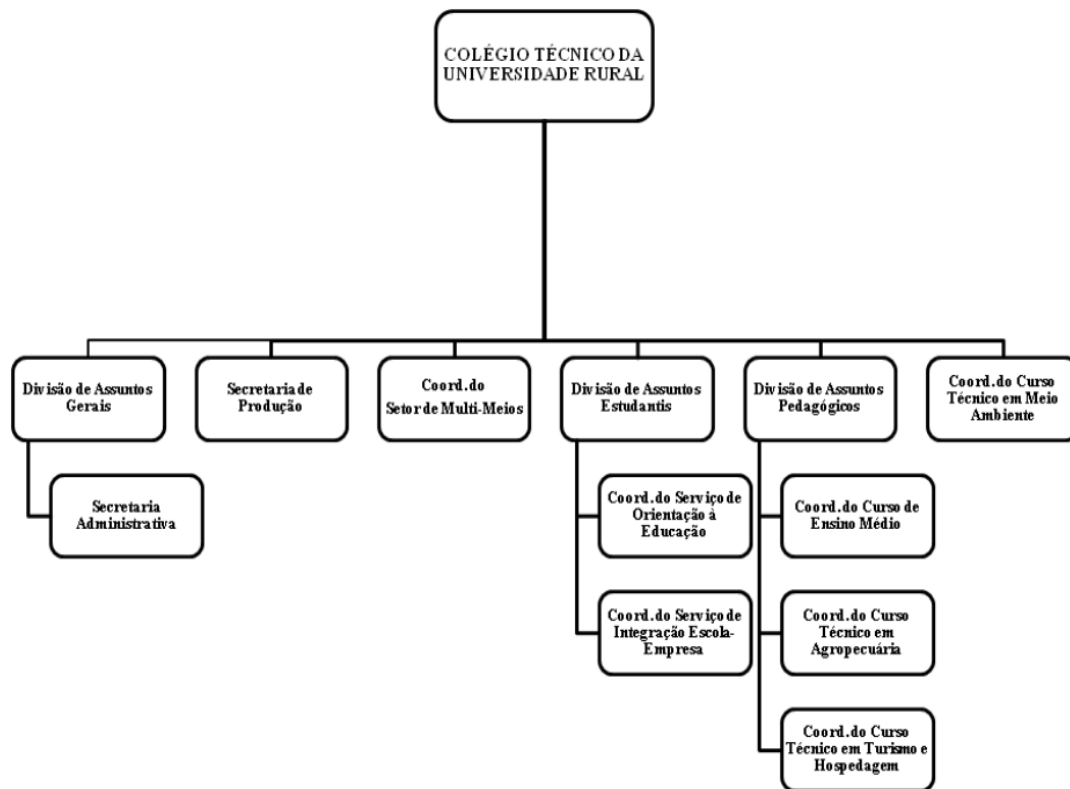


2.2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS



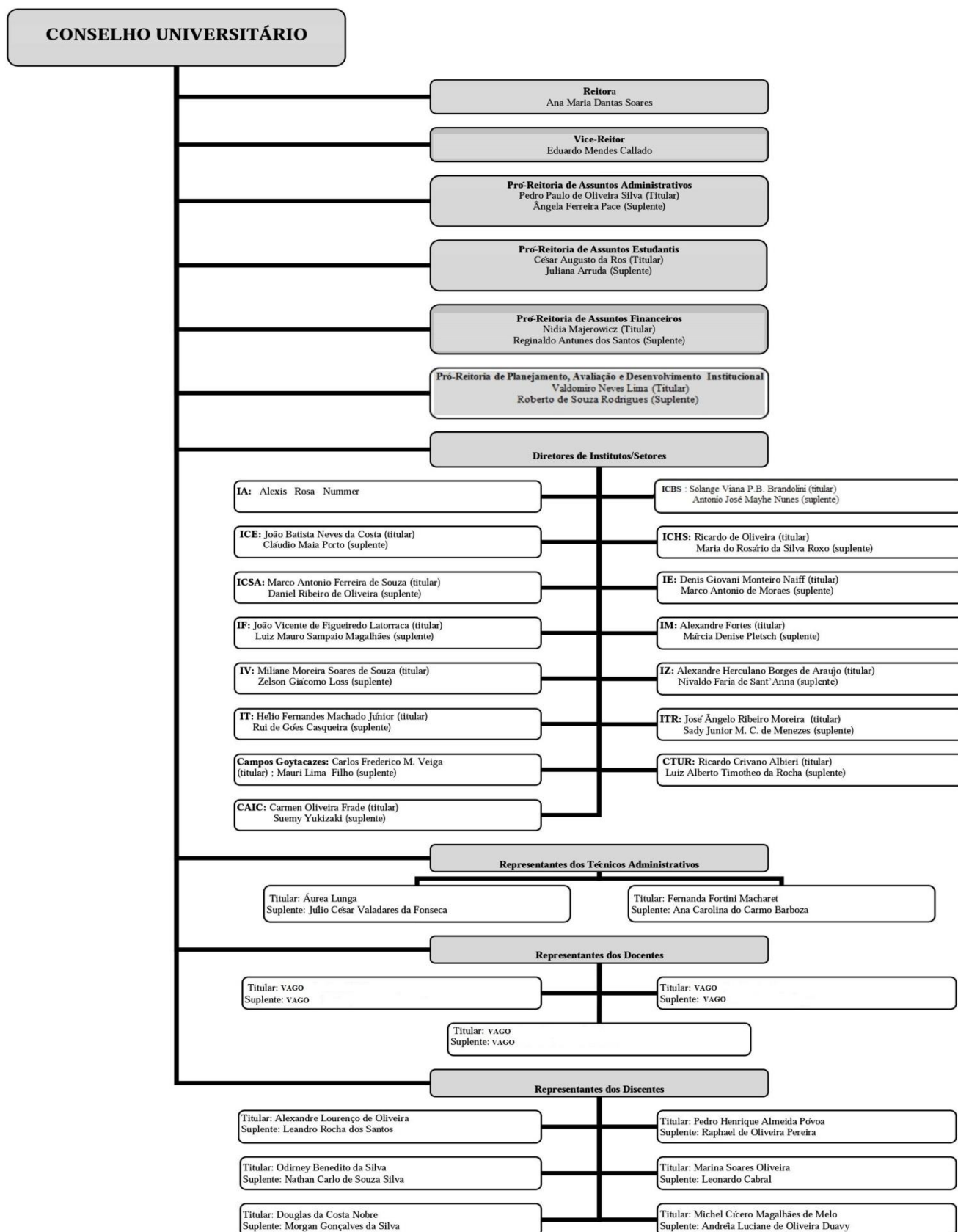
2.3. UNIDADES ACADÊMICAS





Fonte: PROPLADI

2.4. ESTRUTURA GERENCIAL



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 pela Controladoria Geral da União/RJ.

O novo Regimento Interno da Auditoria Interna da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro foi aprovado em 30 de março de 2015, através da Deliberação nº 11 do Conselho Universitário.

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”.

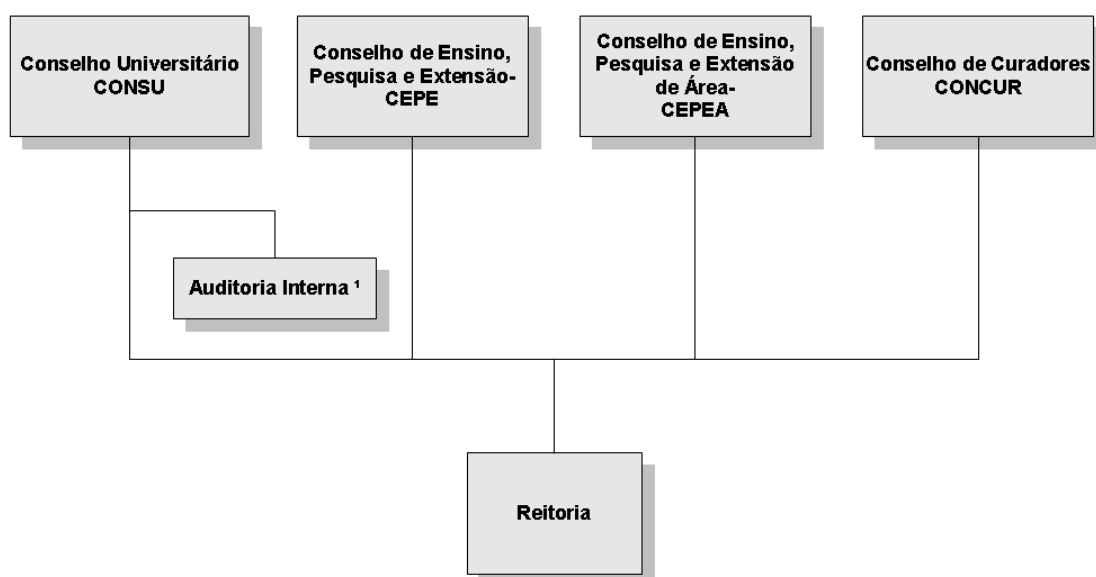
Também no tocante à Auditoria Interna, houve a inclusão da alínea “f” no artigo 39 do Regimento Geral da UFRRJ, com a seguinte redação:

“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. QUADRO DE PESSOAL

PESSOAL	FORMAÇÃO	FUNÇÃO NA AUDITORIA INTERNA ¹
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
Luciana de Albuquerque Piñeiro	<ul style="list-style-type: none"> Bacharel em Direito Pós-graduanda em Gestão Pública 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador em Auditoria de Pessoal
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, oriunda da NQ serviços especializados LTDA, lotada nesta Audin como Secretária.	
Edson Bastos Nunes	Funcionário cedido, oriundo da CBTU, lotado nesta Audin para apoio logístico, prestação de serviços nas áreas elétrica, de informática e manutenção, bem como atendimento a outros setores da Instituição.	

5.1. CARGA HORÁRIA POR SERVIDOR

O cálculo da carga horária anual por servidor, 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 2015, com a carga horária de 8 (oito) horas diárias por servidor, 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

5.2 PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

Servidor	Período
Duclério José do Vale	20 de junho até 19 de julho de 2016
Karin Cristina Schimpfle	11 até 20 de fevereiro de 2016 05 até 24 de dezembro de 2016
Maria Isabel dos Santos Leandro	06 até 25 de maio de 2016 01 até 10 de agosto de 2016
Luciana de Albuquerque Piñeiro	04 a 13 de janeiro de 2016 27 de janeiro até 05 de fevereiro de 2016 22 até 31 de julho de 2016

6. O PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – 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 na Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, abordando as ações de auditoria interna previstas e seus objetivos; e ações de desenvolvimento institucional e capacitação, previstas para o fortalecimento das atividades referida unidade, conforme art. 2º, I e II.

Este PAINTE/2016 foi elaborado pela Auditoria Interna da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, de acordo com a Instrução Normativa/SFC nº 01, de 06/04/2001; Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, Decreto nº 4.440, de 25/10/2002; Instrução Normativa nº 07, da Controladoria-Geral da União, de 29/12/2006 e com a Instrução Normativa nº 01, da Controladoria-Geral da União, de 03/01/2007.

O desenvolvimento dos trabalhos previstos neste PAINTE/2016 visa a 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.

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

7.1 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 2015.

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 2015 (516.652.656), em relação ao orçamento de 2014 (477.327.851), na proporção de cerca de 8,24%.

7.2 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 7.3). Logo, $X = \text{orçamento}$, o qual para o ano de 2015 foi de R\$516.652.656.

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”.

Tomando como exemplo – Classificação da Matriz de Risco - Programa 0089 – Ação 0181 – valor: R\$119.508.623, que ao ser dividido pela totalidade do orçamento (R\$516.652.656), representa 23,13%. Assim foi realizado com todos os demais programas e ações referentes ao orçamento/2015.

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.

c) CRITICIDADE

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

- 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 atividade que serão realizadas durante o ano de 2016.

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

26249 – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Orçamento (ANO 2015): R\$516.652.656

R\$ 1,00

Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União	Valor	%
Ação: 0181 – Pagamento de aposentadorias e pensões – Servidores Civis	119.508.623	23,13

R\$ 1,00

Programa: 2030 – Educação Básica	Valor	%
Ação: 20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica	1.668.100	0,32

R\$1,00

Programa: 2031 – Educação Profissional e Tecnológica	Valor	%
Ação: 20RL – Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	3.420.766	0,66
Ação 2994 – Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica	727.039	0,14

R\$1,00

Programa: 2032 – Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	Valor	%
Ação: 20GK – Fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	38.939.773	7,54
Ação: 20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	3.429.800	0,66
Ação: 4002 – Assistência ao Estudante de Ensino Superior	10.209.075	1,98
Ação: 8282 – Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior	20.654.610	4,0

R\$ 1,00

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	Valor	%
Ação 2004: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	4.500.084	0,87
Ação: 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	310.209	0,06

Ação: 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	4.094.763	0,79
Ação: 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares	11.291.620	2,18
Ação: 20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União	251.919.010	48,76
Ação: 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	300.000	0,06
Ação: 00M1 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade	179.184	0,03
Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	45.500.000	8,81
Total	516.652.656	100,00

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 0181 – Pagamento de aposentadorias e pensões – servidores civis – valor: R\$119.508.623, foi obtida ao dividir-se este último pela totalidade do orçamento (R\$516.652.656), representando, portanto, 23,13%. Assim foi realizado com todos os demais programas e ações referentes ao orçamento/2015.

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 0181, 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 / 2015.

**O resultado da matriz de risco foi obtido através da soma dos itens materialidade, relevância e criticidade. No quadro referente a ação 0181, temos: $5 + 2 + 3,7 = 10,7$. Assim foi realizado com todos os demais programas e ações referentes ao orçamento / 2015.

PROGRAMA 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		*Criticidade		**Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
Ação: 0181 – Pagamento de aposentadorias e pensões – servidores civis	119.508.623	23,13	Muito alta	5	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	10,7
							Atividade não descentralizada	3	
							Falhas de controles internos desconhecidas	3	
							Média dos critérios	3,7	

PROGRAMA 2030 – Educação Básica									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Críticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
Ação: 20RJ- Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica	1.668.100	0,32	Baixa	2	Relevante	4	De 24 a 30 meses	4	9,3
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos desconhecidas	4	
							Média dos critérios	3,3	

PROGRAMA 2031 – Educação Profissional e Tecnológica									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Críticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
Ação: 20RL – Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	3.420.766	0,66	Baixa	2	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	9,7
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	3,7	
Ação: 2994 – Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica	727.039	0,14	Baixa	2	Relevante	4	De 24 meses a 30 meses	4	9,3
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos desconhecidas	4	
							Média dos critérios	3,3	

PROGRAMA 2032 – Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Críticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
Ação: 20GK-	38.939.773	7,54	Média	3	Essencial	3	De 12 até 18 meses	2	8,3

Fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	2,3	
Ação: 20RK- Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	3.429.800	0,66	Baixa	2	Relevante	5	De 12 até 18 meses	2	10,3
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	3,3	
Ação: 4002- Assistência ao Estudante de Ensino Superior	10.209.075	1,98	Média	3	Relevante	5	De 18 a 24 meses	3	10,7
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	2,7	
Ação: 8282 – Reestruturação e Expansão de Instituições de Ensino Superior	20.654.610	4,0	Média	3	Relevante	5	De 0 até 12 meses	1	10
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	2,0	

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\$	%							
Ação: 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes	4.500.084	0,87	Baixa	2	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	6,3
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	2,3	
Ação: 2010 –	310.209	0,06	Muito baixa	1	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	5,7

Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cívicos, Empregados e Militares							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	2,7	
Ação: 2011 – Auxílio Transporte aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares	4.094.763	0,79	Baixa	2	Essencial	2	De 24 a 30 meses	5	7,3
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos Critérios	3,3	
Ação: 2012 – Auxílio Alimentação aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares	11.291.620	2,18	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	
Ação: 20 TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União	251.919.010	48,76	Muito alta	5	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	13,3
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	4,3	
Ação: 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	300.000	0,06	Muito baixa	1	Essencial	2	Acima de 30 meses	0	3,7
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	0,7	
Ação: 00M1 – Benefícios Assistenciais decorres do Auxílio-Funeral e Natalidade	179.184	0,03	Muito baixa	1	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	5,3
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	2,3	
Ação: 09HB – Contribuição da União, de suas	45.500.000	8,81	Média	3	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	7,3
							Atividade não descentralizada	1	

Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	2,3	

8. AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS (art. 2º, I, da Instrução Normativa nº 01 - SFCI – CGU, de 03/01/2007 e art. 3º, I, da Instrução Normativa 07 – CGU, de 29/12/2006)

Para a elaboração do Plano Anual de Atividades, a Auditoria Interna da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro da Auditoria Interna levou em consideração os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio da entidade à qual está vinculada, a legislação aplicável à entidade, os resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados e as diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas da Controladoria Geral da União - CGU, como órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, dos órgãos setoriais do mesmo Sistema e do Tribunal de Contas da União, conforme art. 2º da Instrução Normativa nº 07 – CGU, de 29/12/2006.

O planejamento das atividades da Auditoria Interna para o exercício de 2016 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” e “Cronograma de Atividades por servidor”, constantes nos Anexos I e II, respectivamente, do PAINT/2016.

8.1. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO (art. 2º, II e § 2º, da Instrução Normativa nº 01 - SFCI – CGU, de 03/01/2007 e art. 3º, II, da Instrução Normativa 07 – CGU, de 29/12/2006)

Art. 2º, II e §2º da Instrução Normativa 01/2007 - SFCI/CGU:

“Art. 2º O planejamento das atividades de auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, que deverá abordar os seguintes itens:

...

II – ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.

...

§2º - Do detalhamento das ações de desenvolvimento institucional e capacitação deverão constar justificativas para cada ação que se pretender realizar ao longo do exercício.”

Art. 3º, II da Instrução Normativa 07/2006 - CGU:

“Art. 3º O PAINT deverá abordar os seguintes itens:

...
II – ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.”

Nº DA AÇÃO	8.1.1 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/2016 e 2º semestre/2016.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	80
LOCAL DE REALIZAÇÃO	A definir
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Duclério José do Vale

Nº DA AÇÃO	8.1.2 CURSO SOBRE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento acerca da legislação sobre Fiscalização de Obras. 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 no PAINT/2015, mas não realizado.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	40 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Karin Cristina Schimpfle - Luciana de Albuquerque Piñeiro - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DA AÇÃO	8.1.3 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 no PAINT/2015, mas não realizado.
CRONOGRAMA	A definir

PREVISTO	
CARGA HORÁRIA PREVISTA	40 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Karin Cristina Schimpfle - Luciana de Albuquerque Piñeiro - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DA AÇÃO	8.1.4 CURSO ANÁLISE E CONSTRUÇÃO DE INDICADORES
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento acerca da legislação sobre Análise e Construção de Indicadores. 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 no PAINT/2015, mas não realizado.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	40 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Karin Cristina Schimpfle - Luciana de Albuquerque Piñeiro - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DA AÇÃO	8.1.5 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 – Pró-reitoria de Assuntos Administrativos
CARGA HORÁRIA PREVISTA	A definir, de acordo com cada servidor
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Karin Cristina Schimpfle - Luciana de Albuquerque Piñeiro - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DA AÇÃO	8.1.6 PARTICIPAÇÕES EM CURSOS OFERECIDOS
------------	--

	PELA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO – CGU – RJ
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir, dependendo da programação da Controladoria Geral da União – RJ
CARGA HORÁRIA PREVISTA	A definir, de acordo com cada servidor
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Karin Cristina Schimpfle - Luciana de Albuquerque Piñeiro - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DA AÇÃO	8.1.7 SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento acerca da legislação sobre orçamento, finanças e contratações públicas e subsidiar a realização da ação 01 – Anexo I – PAINT/2016: Área Operacional: Acompanhamento da consistência das metas físicas e financeiras definidas, confrontando as planejadas com as executadas, bem como a elaboração do Relatório de Gestão do exercício de 2015.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	40 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Preferencialmente no Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Luciana de Albuquerque Piñeiro

9. AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA (art. 2º, II e § 3º da Instrução Normativa 01/2007, SFCI/CGU)

Art. 2º, II e 3º da Instrução Normativa 01/2007, SFCI/CGU:

“Art. 2º O planejamento das atividades de auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, que deverá abordar os seguintes itens:

...
II – ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.

...
§3º - Na descrição das ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna deverão constar as informações relativas à revisão de normativos internos, redesenho organizacional, desenvolvimento ou aquisição de metodologias e software ou outros..”

9.1. REVISÃO DE NORMATIVOS INTERNOS

- 9.1.1. Elaboração em conjunto com a CODIN – Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, vinculada à Pró-reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional, de Regulamento contendo regras para disciplinar a concessão de Diárias e Passagens aos servidores da UFRRJ, bem como aos colaboradores eventuais e convidados, para apreciação do Conselho Universitário, considerando a necessidade de se normatizar os procedimentos relativos às concessões mencionadas;
- 9.1.2. 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.
- 9.1.3. Reformulação e atualização da página da Auditoria Interna, com a inclusão de novas notícias, informações e alteração da forma de apresentação, com o objetivo de tornar a divulgação mais acessível para os usuários.
- 9.1.4. Direcionamento das palestras realizadas sobre o papel de órgãos da UFRRJ aos dirigentes e CONSUNIs.

9.2. AQUISIÇÃO DE METODOLOGIAS E SOFTWARES

- 9.2.1 Não há previsão para a aquisição de metodologias e softwares para o ano de 2016.

9.3. RESESENHO ORGANIZACIONAL

- 9.3.1 No tocante ao redesenho organizacional, ainda não foi possível introduzir a estrutura organizacional planejada, prevista no Capítulo V do Regimento da Auditoria Interna (Da Estrutura Organizacional), aprovado pelo Conselho

Universitário em 30 de março de 2015, através da Deliberação nº 11, tendo em vista que, conforme previsto no art. 10, §3º: “A implantação da estrutura organizacional especificada nos artigos 9º e 10, com o respectivo provimento das demandas decorrentes, deverá ocorrer oportunamente, em atendimento às orientações dos órgãos de controle e o pleito da gestão junto aos órgãos competentes, a fim de prover a demanda necessária ao pleno funcionamento da unidade de Auditoria Interna.”

Cabe ressaltar que o Acórdão 3.458/2014, publicado no Diário Oficial da União de 11 de dezembro de 2014, referente a auditoria operacional realizada na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com o objetivo de avaliar a estrutura e a atuação de sua unidade de auditoria Interna (Audin), considerada fator estratégico de governança e elemento essencial de melhoria endógena da gestão, recomendou para a Universidade, entre outros, o seguinte:

“9.2.5. desenvolva, em conjunto com a Audin, estudos no sentido de determinar o quantitativo de servidores para a atuação plena de sua unidade de auditoria interna, com o objetivo de oportunamente, pleitear junto aos órgãos competentes o provimento dessa demanda.”

Em 09/04/2015 a Auditoria Interna, encaminhou ao Pró-reitor de Assuntos Administrativos o Memorando 026/2015/AUDIN, contendo o quadro ideal para o pleno funcionamento da Unidade, com o número de servidores e o perfil delineado de acordo com o previsto na Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005 (dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação e dá outras providências). Em resposta, encaminhada à Reitoria, em 07/10/2015, o Pró-reitor de Assuntos Administrativos informou:

.....

“Muito embora esta PROAD compreenda a necessidade apontada, encontra-se impossibilitada de providenciar o atendimento ao pleito. No que tange aos 6 cargos de Nível Superior, há cerca de 3 anos esta UFRRJ não recebe cargos novos e há aproximadamente 1 ano e 8 meses recebeu os últimos 10 cargos de Assistente em Administração.”

Vale ressaltar que o concurso para provimento de cargos técnico-administrativos, recém realizado, utilizou vagas que se originaram na própria instituição, decorrentes de aposentadorias, falecimentos e posse em cargo inacumulável.

De acordo com o que temos acompanhado em nossa universidade, através dos cortes orçamentários, efetuados pelo Governo Central, bem como as informações dos órgãos midiáticos, as perspectivas de liberação de novos cargos, no momento, são remotas.

Assim sendo, mesmo ciente de que todos os setores desta IFEs urgem por novos servidores, para exercerem as mais variadas funções, diante dos empecilhos legais impostos, esta PROAD se encontra impossibilitada de prover às demandas.”

A seguir estão relacionadas as principais modificações na Estrutura Organizacional que serão introduzidas no âmbito da Auditoria Interna, após a implantação do Regimento aprovado:

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

“Art. 9º A Auditoria Interna compõe-se da seguinte estrutura organizacional:

- I – 1 (uma) Coordenadoria Geral da Auditoria Interna;
- II – 1 (uma) Coordenadoria em Auditoria Contábil e Financeira;
- III – 1 (uma) Coordenadoria Orçamentária;
- IV – 1 (uma) Coordenadoria Patrimonial;
- V – 1 (uma) Coordenadoria Operacional;
- VI – 1 (uma) Coordenadoria de Suprimento de Bens e Serviços;
- VII – 1 (uma) Coordenadoria de Pessoal;
- VIII – 1 (uma) Coordenadoria de Controle da Gestão;
- IX - 1 (uma) Secretaria

Art. 10 O Quadro de Pessoal da Auditoria Interna será composto no mínimo por:

- I – 1 (um) Coordenador Geral da Auditoria Interna;
- II – 1 (um) Coordenador em Auditoria Contábil e Financeira;
- III – 1 (um) Coordenador Orçamentário;
- IV – 1 (um) Coordenador Patrimonial;
- V – 1 (um) Coordenador Operacional;
- VI – 1 (um) Coordenador de Suprimento de Bens e Serviços;
- VII – 1 (um) Coordenador de Pessoal;
- VIII – 1 (um) Coordenador de Controle da Gestão;
- IX – 1 (um) Secretário;
- X – 4 (quatro) Técnicos em Auditoria Interna.

§1º Dentre os Técnicos em Auditoria Interna, um deverá atuar especificamente na área de tecnologia da informação, atendendo a todas as Coordenações.

§ 2º - A Auditoria Interna poderá contar com 1 (um) Assessor, indicado pelo Coordenador Geral da Auditoria, nomeado pelo Magnífico Reitor, subordinado ao primeiro.

§ 3º - A implantação da estrutura organizacional especificada nos artigos 9º e 10, com o respectivo provimento das demandas decorrentes, deverá ocorrer oportunamente, em atendimento às orientações dos órgãos de controle e o pleito da gestão junto aos órgãos competentes, a fim de prover a demanda necessária ao pleno funcionamento da unidade de Auditoria Interna.

Art. 11. A Coordenadoria Geral será exercida pelo titular de unidade de Auditoria Interna, nomeado pelo Reitor, após aprovação feita pelo Conselho Universitário, ratificada pela Controladoria Geral da União, nos termos do art. 122 do Regimento Geral da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e art. 15, § 5º do Decreto 3.591 de 06 de setembro de 2000, in verbis e demais legislações em vigor:

Parágrafo único. O Coordenador Geral (Auditor-chefe) indicará, entre os integrantes da unidade de Auditoria Interna, os servidores responsáveis por cada Coordenadoria.”

Organograma da Auditoria Interna da UFRRJ, conforme Regimento Interno aprovado pelo Conselho Universitário, em 30/03/2015, através da Deliberação nº 11.



10. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O PAINTE ora apresentado contempla o período de 04 de janeiro a 30 de dezembro de 2016, considerando o atual quadro de servidores da Auditoria Interna, ou seja: os quatro servidores que executarão a programação e corresponde a um total de **6976** horas disponíveis, 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 serão levados ao conhecimento das Chefias dos setores auditados, da Magnífica Reitora e do Conselho Universitário 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.

As recomendações da CGU/RJ 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.

Este PAINTE 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, 22 de janeiro de 2016.

DUCLERIO JOSÉ DO VALE

Coordenador Geral da Auditoria Interna

Matr.SIAPE nº0386373

**UFRRJ/AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT/2015**

ANEXO I

QUADRO DAS ATIVIDADES PREVISTAS

Conforme art. 2º, §1º da Instrução Normativa nº 01 – SFCI – CGU, de 03/01/2007:

“Na descrição das ações de auditoria interna, para cada objeto a ser auditado, serão consignadas as seguintes informações:

I – número seqüencial da ação de auditoria;

II – avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado, e sua relevância em relação à entidade;

III – origem da demanda;

IV – objetivo da auditoria, contendo os resultados esperados, devendo-se especificar de que forma as vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas;

V – escopo do trabalho, explicando, tanto quanto possível, sua representatividade em termos relativos, e demonstrando a amplitude dos exames a serem realizados, em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado;

VI – cronograma contendo a data estimada de início e término dos trabalhos;

VII – local de realização dos trabalhos de auditoria; e

VIII – recursos humanos a serem empregados, com a especificação da quantidade de homens-hora de auditores a serem alocados em cada ação de auditoria e os conhecimentos específicos que serão requeridos na realização dos trabalhos.”

Nº DA AÇÃO	ÁREA OPERACIONAL
01	SERVIDOR RESPONSÁVEL: LUCIANA DE ALBUQUERQUE PIÑEIRO
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
	PROGRAMA: 2032 - AÇÃO: 20RK
	Materialidade: 2; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3,3
	Resultado da Matriz de Risco: 10,3

Acompanhamento da consistência das metas físicas e financeiras definidas, confrontando as planejadas com as executadas, bem como a elaboração do Relatório de Gestão do exercício de 2015.

OBJETIVOS:

- Verificar se o planejamento das áreas operacional e de gestão está sendo executado, confrontando com o Relatório de Gestão e o Plano de Desenvolvimento Institucional.

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

ESCOPO:

1. Acompanhar a implementação das recomendações/determinações contidas no Plano de Providência Permanente dos órgãos de controle, bem como as informações do Relatório de Gestão - 2015;
2. Acompanhar as determinações contidas nas Deliberações do CONSU-UFRRJ e da Legislação Federal que dispõe sobre Tomada e Prestação de Contas das entidades da Administração Indireta do Poder Público Federal, em especial: Lei 4.320/64, art. 70 da CF/88, Lei 101/2000, IN TCU 63/2010, IN TCU 72/2013, Decisão Normativa/TCU 134/2013, Portaria CGU 133/2013, Portaria TCU 90/2014 e Decisão Normativa TCU 146/2015;
3. Recomendar ações preventivas ou reparatórias ao setor auditado, bem como a Administração Superior.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
De 01 /06 a 30/12/2016 De 04/01 a 29/04/2016 e 01/08 a 30/12/2016 (estimado)	120 (estimado)	1/107 (PDI) 1/107 (Relatório de Gestão)	PROPLADI (Pró-Reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional)/UFRRJ e Órgãos de Controle

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

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.

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Descumprimento das metas e objetivos da LOA e PPA, resultando na ineficácia da aplicação dos recursos e inadequação das despesas públicas/ Programas prioritários;
- Relevância: A transparência das ações da Instituição junto à sociedade; avaliar a gestão da Instituição, considerando todo o trabalho desenvolvido no exercício.
- O mapeamento levou em consideração a materialidade e relevância e o resultado da matriz de risco.

RESULTADO ESPERADO:

- Fortalecer os controles internos administrativos, utilizando critérios preventivos para sinalizar possíveis fragilidades, com o intuito de alcançar os objetivos dentro do menor espaço de tempo e com o menor custo.
- Assegurar a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente.

Nº DA AÇÃO	ÁREA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
02	SERVIDOR RESPONSÁVEL: LUCIANA DE ALQUERQUE PIÑEIRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 2032 – AÇÃO: 20RK Materialidade: 2; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3,3 Resultado da Matriz de Risco: 10,3

Análise das despesas realizadas com Diárias e Passagens

OBJETIVOS:

- Verificar se a realização das despesas com Diárias e Passagens está dentro das previsões orçamentárias, se é efetuada de acordo com a legislação pertinente e analisar a forma de realização da prestação de contas.

TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Gestão Financeira e Orçamentária	Pró-reitoria de Assuntos Financeiros Departamento de Contabilidade e Finanças	Direta e indireta

ESCOPO:

1. Acompanhar as despesas relativas ao pagamento de Diárias e Passagens
2. Analisar a aplicação dos recursos de acordo com as metas;
3. Verificar a consistência dos fatos;
4. Acompanhar a evolução despesas;
5. As análises serão executadas por amostragem, com a seleção de 10% do total de processos;
6. Recomendar ações preventivas ou reparatórias ao setor auditado, bem como a Administração Superior.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 01/03 a 30/06/2016 e 01/09 a 30/11/2016 (estimado)	Total: 160 (estimado)	Total: 1/320	AUDIN/UFRRJ

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

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

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Descumprimento da legislação, podendo causar prejuízos ao erário e execução em desacordo com a lei.
- Relevância: A transparência das ações da Instituição junto à sociedade; avaliar a gestão da Instituição, considerando todo o trabalho desenvolvido no exercício.
O mapeamento levou em conta a materialidade, a relevância e o resultado da matriz de risco.

RESULTADO ESPERADO:

- Proporcionar à Administração Superior uma análise precisa sobre a realização das despesas com o pagamento de Diárias e Passagens, analisando se estão de acordo com a previsão e a legislação.

Nº DA AÇÃO	ÁREA PATRIMONIAL
03	SERVIDOR RESPONSÁVEL: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 2032 - AÇÃO: 8282 Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 2 Resultado da Matriz de Risco: 10

Acompanhamento do cumprimento do cronograma de execução de novas obras e das de manutenção, bem como a atuação da fiscalização sobre as mesmas.

OBJETIVOS:

- Avaliar como está sendo realizada a gestão das obras (novas e de manutenção) e também a sua fiscalização

TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Gestão Patrimonial	Todas as Unidades Administrativas	Direta

ESCOPO:

1. Pesquisar as legislações pertinentes;
2. Solicitar a Pró-reitoria de Assuntos Administrativos, Pró-reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional e Divisão de Patrimônio a situação das obras em andamento sob a responsabilidade dos setores que serão auditados;
3. As análises serão executadas por amostragem, com percentuais de 10% do total de obras;
4. Agendar visitas *in loco* para consistência dos fatos;
5. Analisar a situação da fiscalização;
6. Recomendar ações preventivas ou reparatórias ao setor auditado, bem como a Administração Superior.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 04/01 a 31/05/2016 e 01/07 a 30/12/2016 (estimado)	67 (estimado)	1/260	AUDIN/UFRRJ

RECURSOS NECESSÁRIOS A SEREM EMPREGADOS:

- Humanos: um servidor com conhecimento da legislação patrimonial pertinente e técnicos especializados a serem solicitados para o acompanhamento da ação.
- Materiais: automóvel para deslocamento, máquina fotográfica e notebook.

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: A situação das obras registrada não ser real.
- Relevância: Acompanhar a situação relacionada às obras nos bens imóveis da Universidade, os quais são essenciais para a realização das atividades administrativas, bem como do ensino, pesquisa e extensão. O mapeamento levou em conta a materialidade, relevância e o resultado da matriz de risco.

RESULTADO ESPERADO:

- Que o cronograma das obras esteja sendo cumprido e que a fiscalização atue conforme determina a legislação.

Nº DA AÇÃO	ÁREA DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS
04	SERVIDOR RESPONSÁVEL: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA 2032 – AÇÃO: 20RK Materialidade: 2; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3,3 Resultado da Matriz de Risco: 10,3 PROGRAMA: 2032 – AÇÃO : 8282 Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 2 Resultado da Matriz de Risco: 10

Requisição de processos de licitação na modalidade: Pregão, objetivando a análise da sua regularidade.

OBJETIVOS:

- Evitar práticas indevidas e ingerência em relação aos contratados.

TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Gestão de Suprimentos 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 processos licitatórios de referentes a modalidade: Pregão de um determinado período e se não for possível solicitar ao Departamento de Material e Serviços Auxiliares a listagem.
3. As análises serão executadas com a seleção do total de 10% dos processos licitatórios, no tocante aos editais, aos pareceres emitidos e ao processamento da licitação;
4. Verificar a totalidade das contratações feitas pela universidade; quantidade de processos licitatórios realizados e os montantes contratados no exercício pela Universidade, referentes ao pregão.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 04/01 e 31/05/2016 e 01/07 a 30/11/2016 (estimado)	159 (estimado)	1/636	AUDIN-UFRRJ

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

Um servidor com conhecimento da legislação pertinente.

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Tratamento diferenciado entre os concorrentes, não vinculação ao instrumento convocatório aplicação dos recursos em desconformidade com a legislação, julgamento das propostas sem observância dos princípios constitucionais, desvios ou fraudes, direcionamento do vencedor, envolvimento entre os participantes e a não utilização pelos servidores, do aprendizado obtido no curso efetuado.
- Relevância: Acompanhar a situação das contratações de serviços feitas pela Universidade, as quais são essenciais para a realização das atividades administrativas.
O mapeamento levou em conta a materialidade e a relevância e o resultado da matriz de risco.

RESULTADO ESPERADO:

- Evitar que o descumprimento das normas legais cause prejuízos ao erário;
- Implementar ações preventivas ou reparatórias.

Nº DA AÇÃO	GESTÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
05	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDOR RESPONSÁVEL: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Supervisionar o cumprimento das atividades da Auditoria Interna previstas no PAINTE/2016 bem como o efetivo cumprimento das normas legais regulamentares, administrativas, estatutárias, regimentais e demais determinações do Conselho Universitário (CONSU) e Reitoria.

OBJETIVOS:

- Implementação do PAINTE/2016 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; 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 04/01 a 30/12/2016 (estimado)	218 (estimado)	1/464	AUDIN/RJ

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

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

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Falta de cumprimento da legislação, ausência de formalização, descumprimento dos prazos, ritos processuais e obrigações contratuais e não cumprimento do PAINTE/2016.
- Relevância: Acompanhar a situação da Auditoria e da Universidade.

RESULTADO ESPERADO:

- Cumprimento das normas legais e do PAINTE/2016 ;
- Implementar ações preventivas ou reparatórias.

Nº DA AÇÃO	CONTROLE DE GESTÃO		
06	SERVIDOR RESPONSÁVEL: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE		
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA:		
	PROGRAMA 2032 – AÇÃO: 20RK		
	Materialidade: 2; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3,3		
	Resultado da Matriz de Risco: 10,3		
1	Acompanhamento quanto ao atendimento das determinações dos órgãos de Controle Externo (TCU);		
2	Atendimento das deliberações do Órgão de Controle Interno (CGU).		
3	Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna		
OBJETIVOS:			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 CGU		
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 04 /01 a 30/12/2016 (estimado)	239 (estimado)	1/956	UFRRJ e Órgãos de Controle
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.			
RISCO/RELEVÂNCIA:			
<ul style="list-style-type: none"> • Risco: Descumprimento dos prazos e não atendimento das recomendações. • Relevância: Transparência das ações da Instituição junto à sociedade, avaliação da gestão da Instituição, considerando todo o trabalho desenvolvido no exercício. O mapeamento levou em consideração a materialidade, a relevância e o resultado da matriz de risco. 			
RESULTADO ESPERADO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente. 			

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/2015 e da versão definitiva do PAINTE 2016.

OBJETIVOS:

- Propiciar subsídios para a CGU atuar de forma mais rápida e eficaz na identificação de possíveis irregularidades.

TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Controle da Gestão	Auditoria Interna	Direta

ESCOPO:

1. Relatar cada ação de auditoria realizada durante o ano de 2015; registro quanto à implementação ou cumprimento, pela entidade, ao longo do exercício de 2015, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos central e setoriais do Sistema de Controle Interno e pelo Conselho Fiscal ou órgão equivalente da entidade; relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da unidade, com base nos trabalhos realizados, fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a auditoria interna; desenvolvimento institucional e capacitação da auditoria interna e juntar todos os documentos comprobatórios;
2. Com relação ao PAINTE/2016, anexar a versão definitiva, com as alterações sugeridas pela CGU (caso ocorram) e aprovação do Conselho Universitário;
3. Encaminhar uma cópia do RAINTE/2015 e do PAINTE/2016 para Administração Superior, Conselho Universitário e CGU/RJ.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
04/01/2016 a 31/01/2016	20	1/60	CGU/RJ

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

- Um servidor com conhecimento das Instruções Normativas nºs 07/2006 e 01/2007/SFCI-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 2015.

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, dificultando o entendimento da real situação em que se encontra a Instituição.
- Relevância: Proporcionar informações, análises e recomendações para o gestor público, como meio de constatação e análise do trabalho realizado de acordo com o PAINTE, bem como das ações não planejadas, mas que exigiram atuação da Unidade de Auditoria Interna.

RESULTADO ESPERADO:

- Elaboração do RAINTE e do PAINTE em conformidade com a legislação pertinente e seu encaminhamento ao Órgão de Controle Interno dentro do prazo legalmente estabelecido.

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/2017.

OBJETIVOS:

- Planejar as atividades que poderão ser realizadas no exercício de 2017.

TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Controle da Gestão	Auditoria Interna	Direta

ESCOPO:

1. Analisar as atividades levando em consideração: Materialidade, Relevância, Vulnerabilidade e o Risco;
2. Distribuir a relação homem/hora necessária para cada atividade;
3. Intensificar o desenvolvimento institucional através de ações de fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna;
4. Realizar auditorias pró-ativas e reativas em setores pré-definidos que englobam as áreas de finanças, de materiais, de recursos humanos, de patrimônio, operacionais, de compras, de ensino, de pesquisa e de extensão.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 01/10 a 31/10/2016	20	1/60	CGU/RJ

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

- Um servidor com conhecimentos inerentes as Instruções Normativas 07/2006 e 01/2007-SFCI/CGU 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 2016, para que possa planejar as auditorias a serem realizadas no exercício de 2017.

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Escolha de áreas menos relevantes em detrimento de outras mais significativas.
- Relevância: Elaboração de planejamento de atividades levando em consideração, além do orçamento, as áreas estratégicas da Instituição, levando em consideração, além do aspecto administrativo, as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de modo a subsidiar a Alta Administração com informações que possam propiciar a tomada de decisões.

RESULTADO ESPERADO:

- Elaboração do PAINT em conformidade com a legislação pertinente para orientar os trabalhos de auditoria e seu encaminhamento ao Órgão de Controle Interno dentro do prazo legalmente estabelecido.

Nº DA AÇÃO	GESTÃO ADMINISTRATIVA
09	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, LUCIANA DE ALBUQUERQUE PIÑEIRO e MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades administrativas da AUDIN, Assessoramento e Orientações

OBJETIVOS:

- 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; realização de palestras e acompanhamento do cumprimento das decisões do Conselho Universitário.

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
04 /01 a 30/12/2016	240	3/600	Órgãos de Controle Conselho Universitário da UFRRJ

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

- Três servidores com conhecimento da rotina administrativa da AUDIN.

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Falta de acompanhamento dos trâmites internos dos processos e decisões da Universidade e da Auditoria; possibilidade de não cumprimento dos prazos para encaminhamento de solicitações e respostas
- Relevância: O funcionamento eficiente, eficaz e adequado da Auditoria Interna propiciará maior confiabilidade nas ações realizadas.

RESULTADO ESPERADO:

- Atender as demandas apresentadas
- Propiciar maior eficiência nos trabalhos executados pela equipe da AUDIN.

Nº DA AÇÃO	GESTÃO ADMINISTRATIVA
10	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, KARIN CRISTINA SCHIMPFLE, LUCIANA DE ALBUQUERQUE PIÑEIRO e MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Acompanhamento das missões de auditoria promovidas pela Controladoria Geral da União - CGU e Tribunal de Contas da União - TCU e intermediação destes com as unidades executoras; e atualização do Plano de Providência Permanente - PPP

OBJETIVOS:

- Atender as diversas solicitações da CGU 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
04 /01 a 30/12/2016	240	4/360	Órgãos de Controle

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

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

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Falta de acompanhamento dos trâmites internos dos processos e decisões da Universidade e da Auditoria; possibilidade de não cumprimento dos prazos para encaminhamento de solicitações e respostas
- Relevância: O funcionamento eficiente, eficaz e adequado da Universidade e da Auditoria Interna.

RESULTADO ESPERADO:

- Atender as demandas apresentadas
- Propiciar maior eficiência nos trabalhos executados.

Nº DA AÇÃO	ÁREA DE PESSOAL
11	SERVIDOR RESPONSÁVEL: LUCIANA DE ALQUERQUE PIÑEIRO DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA 2032 – AÇÃO: 20RK Materialidade: 2; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3,3 Resultado da Matriz de Risco: 10,3

Mapeamento Humano dos servidores técnico administrativos de nível superior.

OBJETIVOS:

- Analisar a o processo de Mapeamento Humano dos servidores técnico-administrativos de nível superior, investigando a lotação atual e verificando se é compatível com o nível de instrução e capacitação dos mesmos.

TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Gestão de Recursos Humanos	Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos e Departamento de Pessoal	Direta e indireta

ESCOPO:

1. Verificar a legislação referente aos servidores públicos;
2. Verificar o procedimento de Mapeamento Humano em curso na Universidade;
3. Realizar a comparação entre o nível de instrução e capacitação do servidor e a sua lotação atual;
4. O trabalho será realizado com uma amostra de 10% (dez por cento) dos servidores;

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 01/04 a 30/11/2016 (estimado)	111 (estimado)	1/222	AUDIN / UFRRJ

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

Um servidor com conhecimento da legislação pertinente aos servidores públicos.

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Descumprimento da legislação, podendo causar prejuízos ao erário. Execução em desacordo com a legislação
 - Relevância: A atividade é essencial para a Universidade e tem por objetivo o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.
- O mapeamento levou em conta a materialidade, relevância e criticidade.

RESULTADO ESPERADO:

- Proporcionar à Administração Superior uma análise precisa sobre a regularidade no tocante à lotação dos servidores.

Nº DA AÇÃO	GESTÃO ADMINISTRATIVA
12	PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, KARIN CRISTINA SCHIMPFLÉ, LUCIANA DE ALBUQUERQUE PIÑEIRO 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 pela Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União, Conselho Superior da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	HOMEM/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
04 /01 a 30/12/2016	240	4/1744	Órgãos de Controle e UFRRJ

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS:

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

RISCO/RELEVÂNCIA:

- Risco: Descumprimento da legislação pertinente, podendo causar prejuízos ao erário. Execução em desacordo com a legislação.
- Relevância: O funcionamento eficiente, eficaz e adequado da Auditoria Interna propiciará maior confiabilidade nas ações realizadas.

RESULTADO ESPERADO:

- Atender as demandas apresentadas
- Propiciar maior eficiência nos trabalhos executados pela equipe da AUDIN.

ANEXO II

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES POR SERVIDOR

Servidor	Carga Horária
Duclério José do Vale	1744 horas
Karin Cristina Schimpfle	1744 horas
Maria Isabel dos Santos Leandro	1744 horas
Luciana de Albuquerque Piñeiro	1744 horas
TOTAL	6976

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 2015	80
2.Curso sobre Fiscalização de Obras	Cronograma a definir	40
3.Curso sobre Tecnologia da Informação	Cronograma a definir	40
4.Curso sobre Análise de Construção de Indicadores	Cronograma a definir	40
5.Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	40
6.Cursos promovidos pela CGU	Cronograma a definir	54
7.Ação 03-Área Patrimonial	04/01 a 31/05 e 01/07 a 30/11/2016	260
8.Ação 05-Gestão da Unidade de Auditoria Interna	04/01 a 30/12/2016	464
9.Ação 09-Gestão Administrativa -Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	04/01 a 30/12/2016	200
10.Ação 10-Gestão Administrativa-Acompanhamento das auditorias promovidas pela CGU e TCU e atualização do Plano de Providências Permanente	04/01 a 30/12/2016	90
11.Ação 12-Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	04/01 a 30/12/2016	436
TOTAL		1744

SERVIDORA: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE

ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA(h)
-----------	------------------	------------------

1. Curso sobre Fiscalização de Obras	Cronograma a definir	40
2. Curso sobre Tecnologia da Informação	Cronograma a definir	40
3. Curso sobre Análise de Construção de Indicadores	Cronograma a definir	40
4. Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	70
5. Cursos promovidos pela CGU	Cronograma a definir	72
6. Ação 06- Controle de Gestão	04/01 a 30/12/2016	956
7. Ação 10- Gestão Administrativa- Acompanhamento das auditorias promovidas pela CGU e TCU e atualização do Plano de Providências Permanente	04/01 a 30/12/2016	90
8. Ação 12 - Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	04/01 a 30/12/2016	436
TOTAL		1744

SERVIDORA: LUCIANA DE ALBUQUERQUE PIÑEIRO

ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA(h)
1. Curso sobre Fiscalização de Obras	Cronograma a definir	40
2. Curso sobre Tecnologia da Informação	Cronograma a definir	40
3. Curso sobre Análise e Construção de Indicadores	Cronograma a definir	40
4. Semana de Administração Orçamentária e Financeira e de Contratações Públicas	Cronograma a definir	40
5. Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	50
6. Cursos promovidos pela CGU	Cronograma a definir	52
7. Ação 01- Área Operacional	01/06 a 30/12/2016	214
8. Ação 02- Área Financeira e Orçamentária	01/03 a 30/06/2016 e 01/09 a 30/11/2016	320
9. Ação 09- Gestão Administrativa- Atividades Administrativas da Audin- Assessoramento e Orientação	04/01 a 30/12/2016	200
10. Ação 10- Gestão Administrativa- Acompanhamento das auditorias promovidas pela CGU e TCU e atualização do Plano de Providências Permanente	04/01 a 30/12/2016	90
11. Ação 11- Mapeamento Humano dos servidores técnico-administrativos de nível superior	01/04 a 30/11 /2016	222
12. Ação 12- Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	04/01 a 30/12/2016	436
TOTAL		1744

SERVIDORA: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO

ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA(h)
1. Curso sobre Fiscalização de Obras	Cronograma a definir	40
2. Curso sobre Tecnologia da Informação	Cronograma a definir	40
3. Curso sobre Análise e Construção de Indicadores	Cronograma a definir	40
4. Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	70
5. Cursos promovidos pela CGU	Cronograma a definir	72
6. Ação 04- Área de Suprimento de Bens e Serviços	04/01 a 31/05/2016 e 01/07 a 30/11/2016	636
7. Ação 07- Gestão da Unidade de Auditoria Interna – Elaboração e entrega do RAIN/2015 e da versão definitiva do PAINT/2016	04/01 a 31/01/2016	60
8. Ação 08- Gestão Administrativa- Elaboração e entrega do PAINT – 2017	01/10 a 31/10/2016	60

9.Ação 09-Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	04/01 a 30/12/2016	200
10.Ação 10-Gestão Administrativa-Acompanhamento das auditorias promovidas pela CGU e TCU e atualização do Plano de Providências Permanente	04/01 a 30/12/2016	90
11.Ação 12-Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	04/01 a 30/12/2016	436
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, 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.