



UFRRJ

**P  
A  
I  
N  
T**

**2019**



***PLANO ANUAL DE  
ATIVIDADES DE  
AUDITORIA INTERNA***

***UFRRJ***

***2019***

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

Seropédica, 31 de outubro de 2018

**Reitor**

Ricardo Luiz Louro Berbara

**Vice-Reitor**

Luiz Carlos de Oliveira Lima

**Pró-Reitora de Assuntos Administrativos**

Amparo Villa Cupolillo

**Pró-Reitor de Assuntos Estudantis**

Cesar Augusto da Rós

**Pró-Reitor de Extensão**

Roberto Carlos Lelis

**Pró-Reitor de Graduação**

Joecildo Rocha

**Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Alexandre Fortes

**Pró-Reitor de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento**

Roberto de Souza Rodrigues

**Pró-Reitor de Assuntos Financeiros**

Reginaldo Antunes dos Santos

**Coordenador Geral da Auditoria Interna**

Duclério José do Vale

**Assistente em Administração**

Denis dos Reis Carvalho

**Auxiliar em Administração**

Karin Cristina Schimpfle

**Auditora Interna**

Maria Isabel dos Santos Leandro

**Secretária**

Isabela de Almeida da Silva

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

<b>Cargo</b>	<b>Nome</b>
<b>Reitor</b>	Ricardo Luiz Louro Berbara
<b>Vice-Reitor</b>	Luis Carlos de Oliveira Lima
<b>Pró-Reitor de Assuntos Administrativos</b>	Amparo Villa Cupolillo
<b>Pró-Reitora de Assuntos Financeiros</b>	Reginaldo Antunes dos Santos
<b>Pró-Reitor de Assuntos Estudantis</b>	Cesar Augusto da Rós
<b>Pró-Reitor de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional</b>	Roberto de Souza Rodrigues
<b>Diretor do Instituto de Agronomia (IA)</b>	Alexis Rosa Nummer
<b>Diretor do Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde (ICBS)</b>	Solange Viana Paschoal Blanco Brandolini
<b>Diretor do Instituto de Ciências Exatas (ICE)</b>	Robson Mariano da Silva
<b>Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS)</b>	Maria do Rosário da Silva Roxo
<b>Diretor do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA)</b>	Daniel Ribeiro de Oliveira
<b>Diretor do Instituto de Educação (IE)</b>	Ana Cristina Souza dos Santos
<b>Diretor do Instituto de Florestas (IF)</b>	João Vicente de Figueiredo Latorraca
<b>Diretor do Instituto de Tecnologia (IT)</b>	Gilson Candido de Sant'Anna
<b>Diretor do Instituto de Veterinária (IV)</b>	Miliane Moreira Soares de Souza
<b>Diretor do Instituto de Zootecnia (IZ)</b>	Alexandre Herculano Borges de Araújo
<b>Diretor do Instituto Multidisciplinar (IM)</b>	Paulo Cosme de Oliveira
<b>Diretor do Instituto de Três Rios (ITR)</b>	José Angelo Ribeiro Moreira
<b>Diretor do CTUR</b>	Luiz Carlos Estrella Sarmento
<b>Diretor CAIC</b>	Vânia Madeira Nunes Policarpo
<b>Representante do Campus de Campos de Goytacazes</b>	Jair Felipe Garcia Pereira Ramalho
<b>Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 1)</b>	Meiryellem Pereira Valentim
<b>Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 2)</b>	Julio Cesar Fava
<b>Representante do Corpo Docente (Titular 1)</b>	Rosane Nora Castro
<b>Representante do Corpo Docente (Titular 2)</b>	Claudio Maia Porto
<b>Representante do Corpo Docente (Titular 3)</b>	Elisa Guaraná de Castro
<b>Representante do Corpo Discente (Titular 1)</b>	vago
<b>Representante do Corpo Discente (Titular 2)</b>	vago
<b>Representante do Corpo Discente (Titular 3)</b>	vago
<b>Representante do Corpo Discente (Titular 4)</b>	vago
<b>Representante do Corpo Discente (Titular 5)</b>	vago
<b>Representante do Corpo Discente (Titular 6)</b>	vago
<b>Representante da Auditoria Interna</b>	Duclério José do Vale
<b>Representante da Prefeitura Municipal de Seropédica</b>	Vago
<b>Representante da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes</b>	Marcel Cardoso e Cardoso
<b>Representante da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu</b>	Carlos Roberto Ferreira
<b>Representante da Prefeitura Municipal de Três Rios</b>	Vago
<b>Representante da Associação dos docentes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro -ADUR</b>	Denise Monte Braz
<b>Representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro- SINTUR</b>	Ivanilda Silva Reis
<b>Diretório Central Estudantil (DCE)</b>	Thais Xavier de Assumpção
<b>Representante da Associação de Pós-Graduandos da UFRRJ – APG - Rural</b>	Alysson Lemos Gomes da Silva

## SUMÁRIO

<b>Lista de siglas e abreviaturas .....</b>	<b>05</b>
<b>1. A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ.....</b>	<b>07</b>
<b>1.1. Gerenciamento de Riscos Corporativos.....</b>	<b>07</b>
<b>1.2. Programa de Integridade.....</b>	<b>08</b>
<b>1.3. Finalidade.....</b>	<b>08</b>
<b>2. Estrutura de Governança.....</b>	<b>09</b>
<b>2.1 Organograma Institucional .....</b>	<b>12</b>
<b>2.2 Unidades Administrativas .....</b>	<b>13</b>
<b>2.3 Unidades Acadêmicas.....</b>	<b>14</b>
<b>2.4 Estrutura Gerencial.....</b>	<b>16</b>
<b>3. A Auditoria Interna da UFRRJ.....</b>	<b>17</b>
<b>4. A competência da Audin / UFRRJ.....</b>	<b>18</b>
<b>5. O PAINT.....</b>	<b>19</b>
<b>6. Critério para mapeamento, hierarquização e priorização das atividades que serão acompanhadas pela Auditoria Interna.....</b>	<b>20</b>
<b>6.1 Mapeamento de Atividades.....</b>	<b>20</b>
<b>6.2 Hierarquização de atividades.....</b>	<b>21</b>
<b>6.3 Classificação da Matriz de Risco:         (Materialidade, Relevância e Criticidade).....</b>	<b>24</b>
<b>7. Quadro de Pessoal.....</b>	<b>30</b>
<b>8. Quadro de atividades previstas.....</b>	<b>31</b>
<b>9. Ações de capacitação que promovam o fortalecimento das atividades de Auditoria Interna.....</b>	<b>44</b>
<b>10. Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de Auditoria Interna.....</b>	<b>45</b>
<b>11. Carga horária por servidor.....</b>	<b>46</b>
<b>12. Programação de férias.....</b>	<b>47</b>
<b>13. Cronograma das atividades por servidor.....</b>	<b>47</b>

<b>14. Considerações finais.....</b>	<b>50</b>
<b>15. Bibliografia.....</b>	<b>51</b>

**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

**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, teve seu Estatuto aprovado em 1970, atualmente reformado e modificado e o Regimento Geral, reformado conforme Deliberação do Conselho Universitário nº 015, de 23/03/2012.

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.GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS:**

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

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

Grupo Técnico Permanente (GTP), incumbido de apoiar o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles (CGRC), da UFRRJ.

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

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

### **1.2.PROGRAMA DE INTEGRIDADE:**

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

### **1.3.FINALIDADE:**

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

I - Ministras, 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:

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

#### **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.

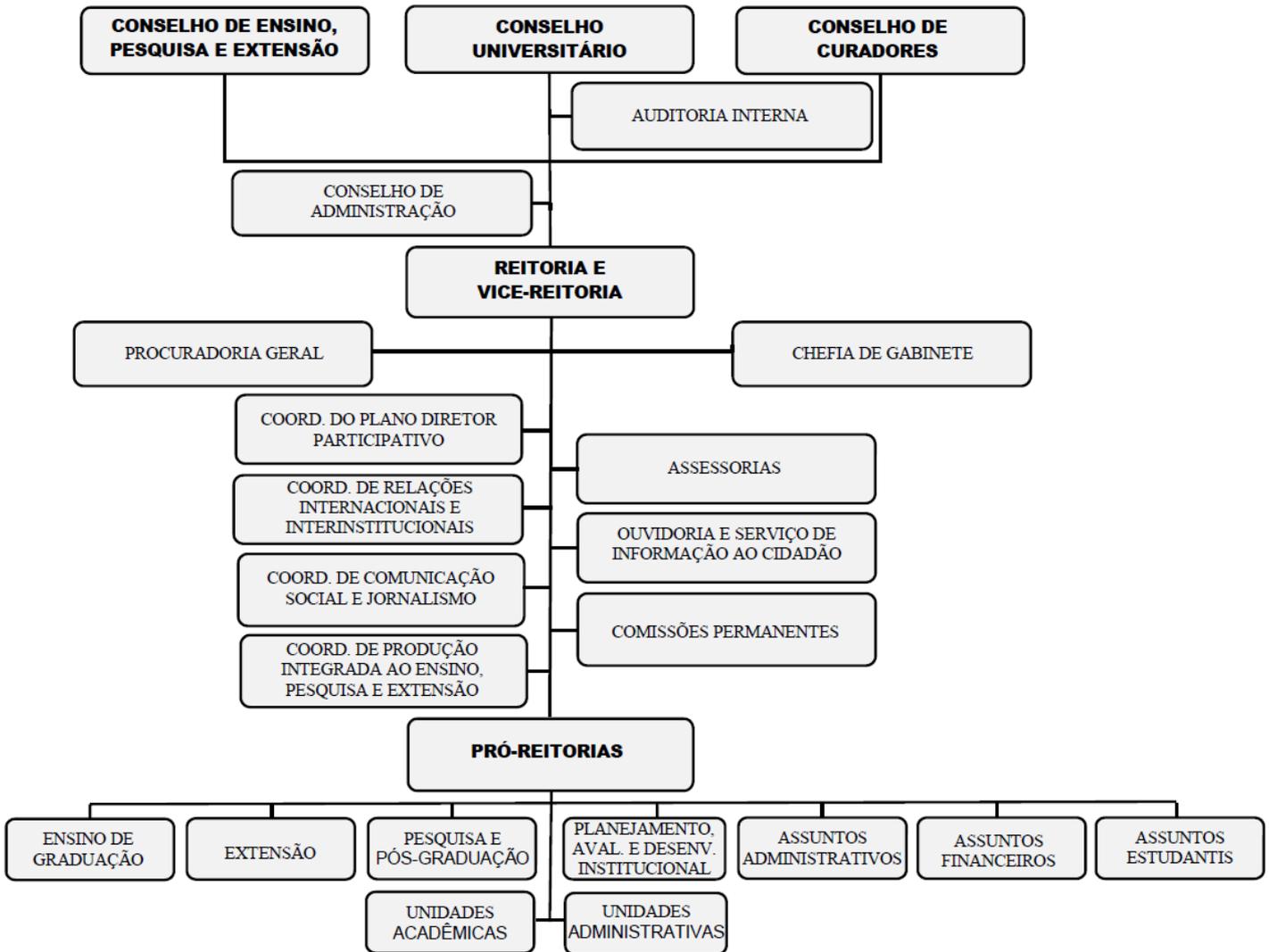
**Campus de Campos dos Goytacazes** - O campus de Campos dos Goytacazes é constituído fundamentalmente de atividades de pesquisa e extensão.

**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.

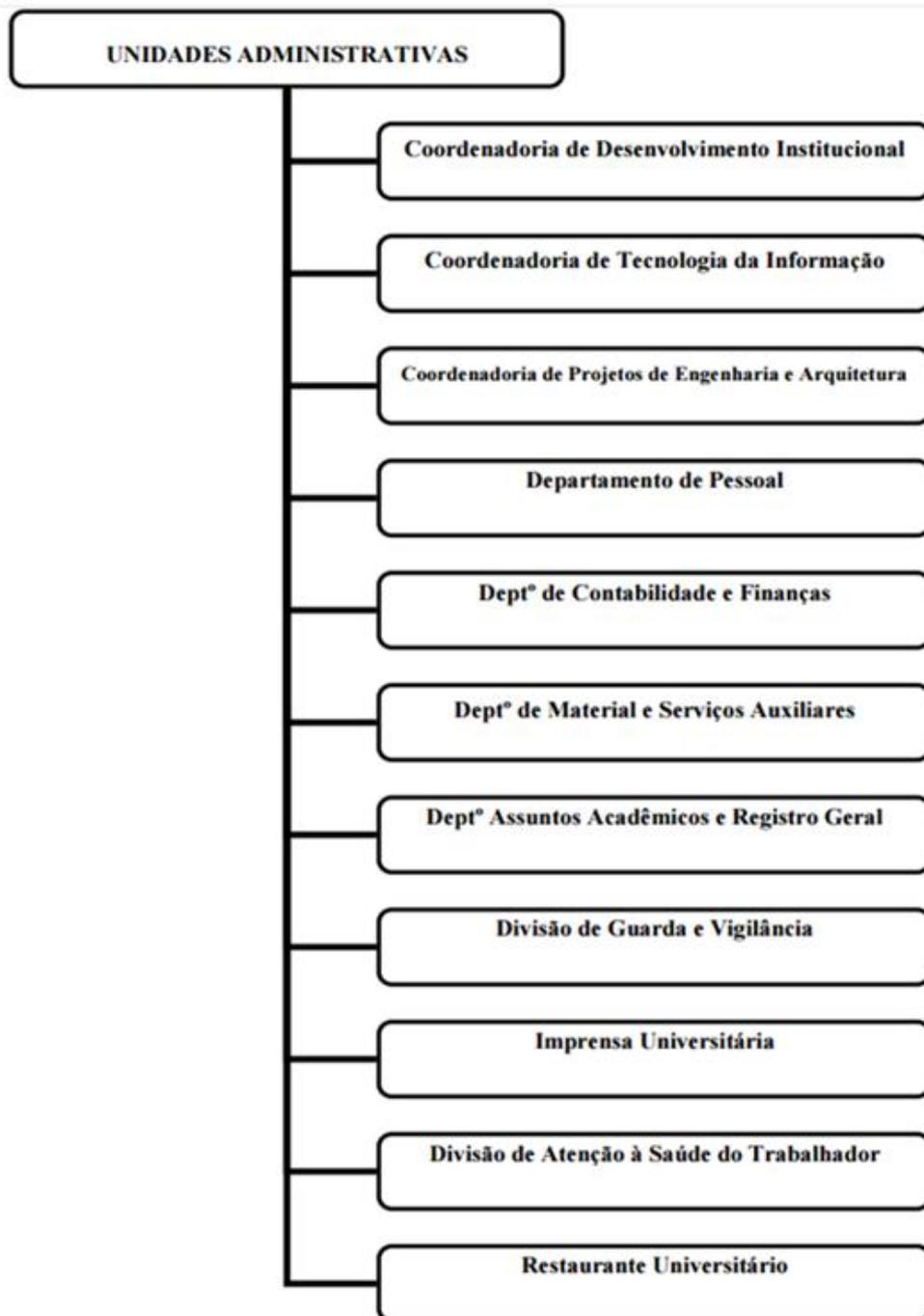
**Unidades Administrativas** - Unidades Administrativas são aquelas que desenvolvem atividades relacionadas ao suporte administrativo, infraestrutura e funcionamento da Universidade. De acordo com Artigo 6º do Estatuto da UFRRJ, as Unidades Administrativas, juntamente com a Administração Central e Unidades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

## 2.1. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



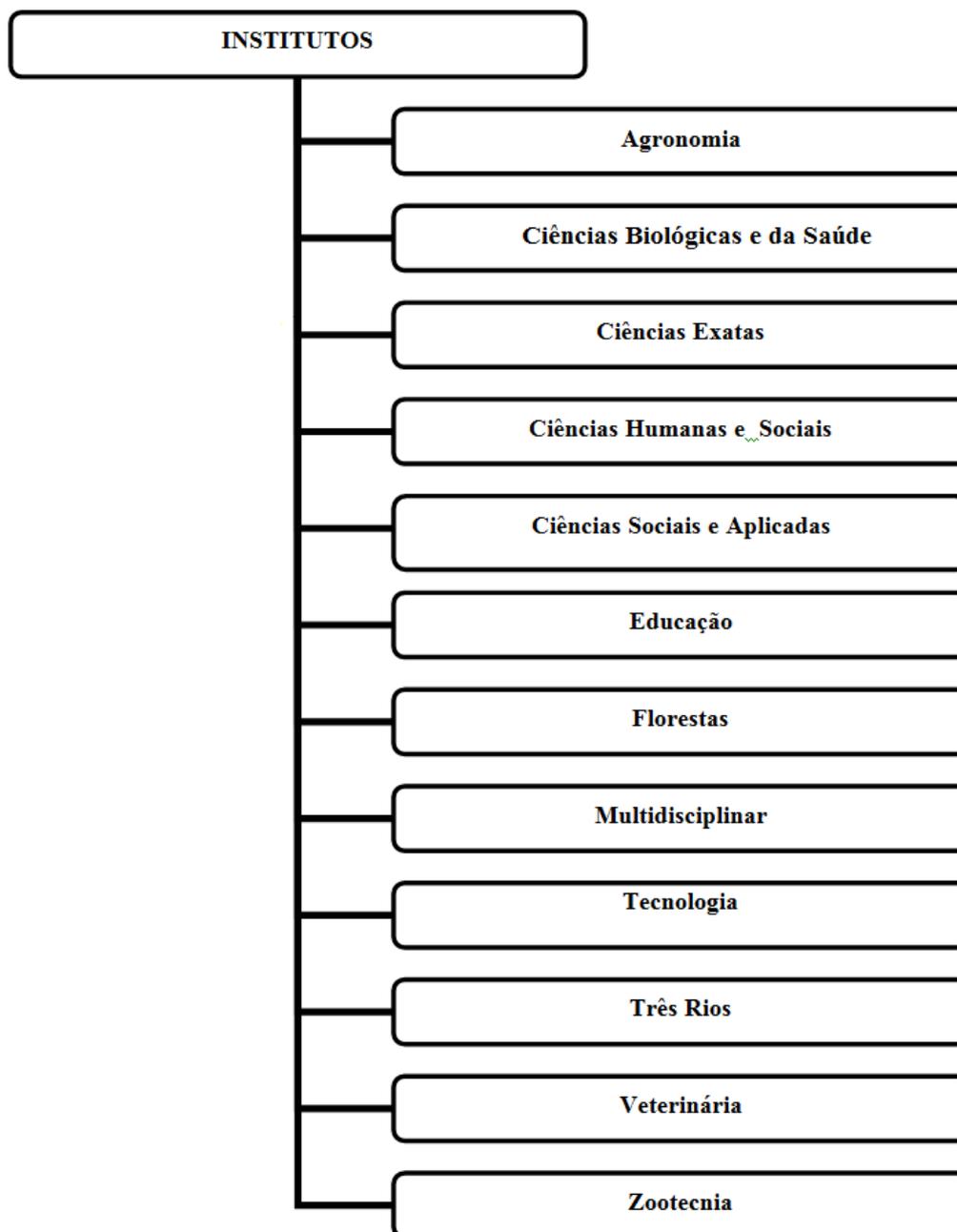
Fonte: PROPLADI

## **2.2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

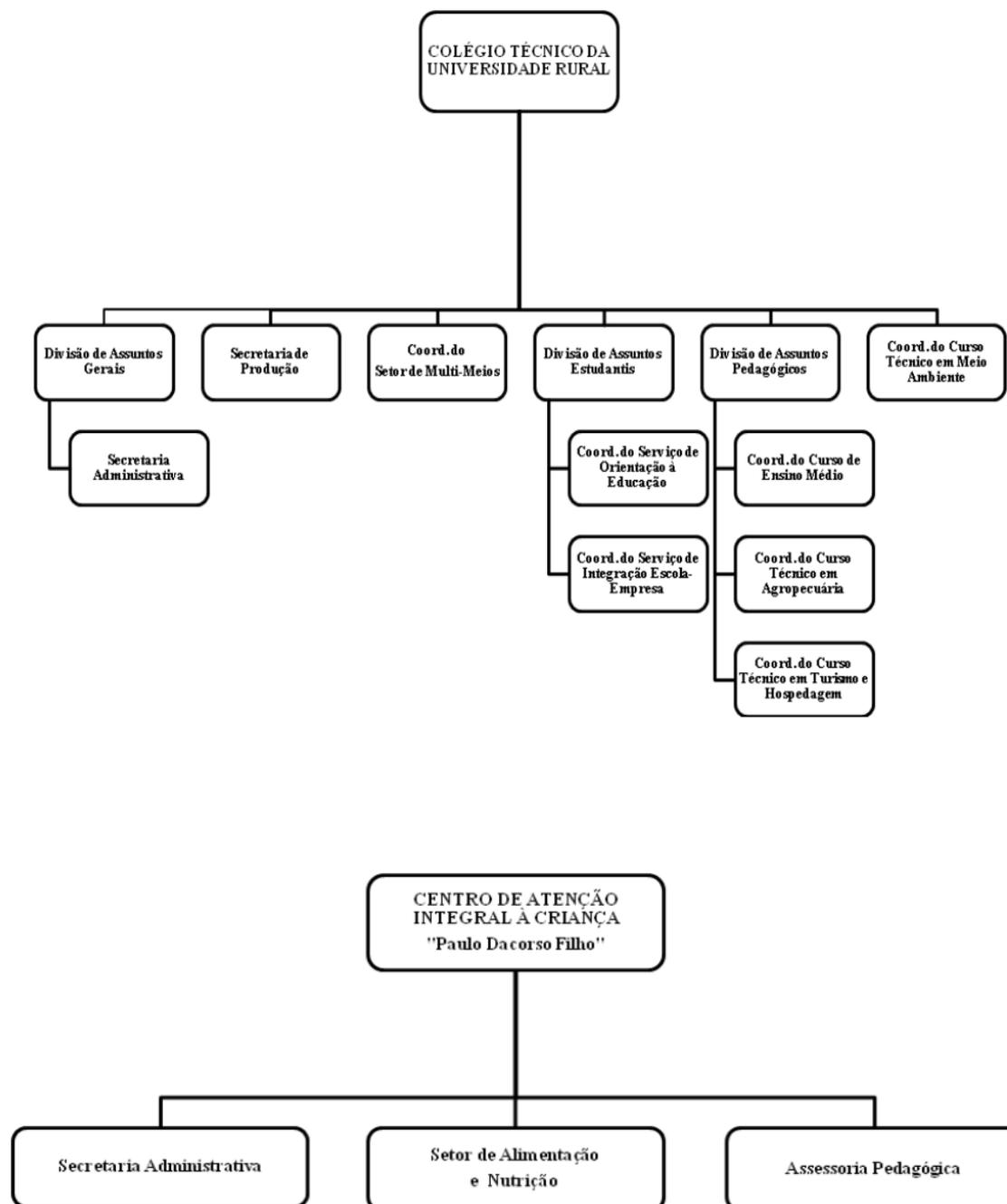


Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2015

### **2.3. UNIDADES ACADÊMICAS**

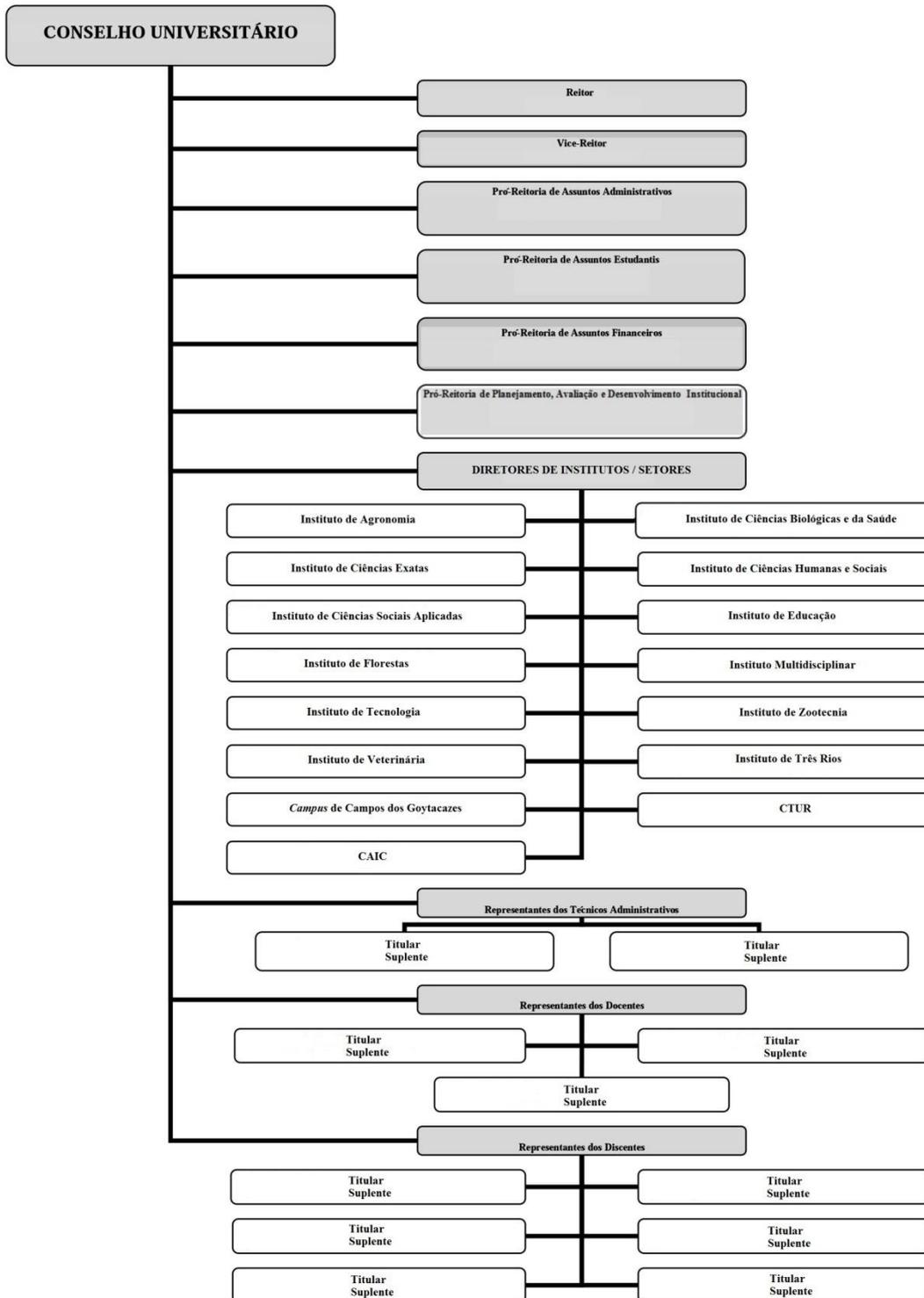


Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2015



Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2016

## 2.4. ESTRUTURA GERENCIAL



### 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”.

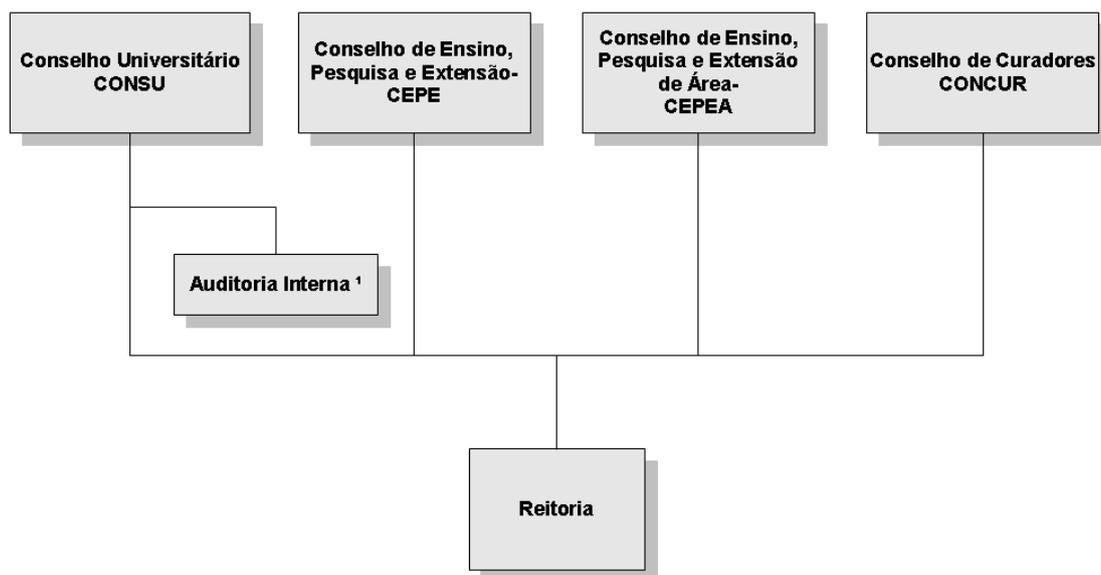
Também no tocante à Auditoria Interna, houve a inclusão da alínea “f” no artigo 39 do Regimento Geral da UFRRJ, por meio da Deliberação nº 20, de 29 de abril de 2015, do Conselho Universitário, com a seguinte redação:

“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**



<sup>1</sup> 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 (PAINT) / 2019 – 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 e ainda: Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle – Secretaria Federal de Controle Interno (Aprova o referencial Técnico da Atividade de Auditoria Governamental do Poder Executivo Federal), os Decretos nº 3.591, de 06/09/2000 (dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências) e nº 4.440, de 25/10/2002 (altera dispositivos do Decreto 3.591, de 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal).

A Instrução Normativa nº 11, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, revogou a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, através do artigo 1º, em decorrência da publicação da Instrução Normativa SFC nº 09 de outubro de 2018 (Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal).

Por intermédio de mensagem eletrônica datada de 11/10/2018, da Secretaria Federal de Controle Interno, foi informado o seguinte: “Quanto à elaboração do PAINT das Audin para o exercício de 2019,

é desejável que esse documento observe as diretrizes da nova IN. Contudo, considerando que estamos em um período de transição normativa e que o prazo para envio da proposta de PAINT das Audin é até o último dia do mês de outubro, não há óbices à elaboração do PAINT de acordo com o conteúdo previsto na IN CGU nº 24, de 2015.”

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) / 2019 abordará: 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 2019, 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.

O desenvolvimento dos trabalhos previstos neste PAINT / 2019 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 2019 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 2018.

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 2018 (R\$723.468.053), em relação ao orçamento de 2017 (R\$631.294.248), na proporção aproximada de 14%.

## 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 2018 foi de R\$723.468.053

A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

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

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

### b) RELEVÂNCIA

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

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

Prosseguindo com a análise da matriz de risco, foram atribuídas notas de 1 a 5, conforme a

relevância de cada atividade, de acordo com os aspectos apresentados, conforme quadro abaixo:

<b>ASPECTOS DE RELEVÂNCIA</b>	
<b>Coadjuvante</b>	<b>1</b>
<b>Essencial</b>	<b>2 e 3</b>
<b>Relevante</b>	<b>4 e 5</b>

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):

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

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

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Atividade não descentralizada (muito alta ligação entre a atividade e unidade gestora)</b>	<b>1</b>
<b>Atividade não descentralizada (alta ligação entre a atividade e a unidade gestora)</b>	<b>2</b>
<b>Atividade não descentralizada (média ligação entre a atividade e a unidade gestora)</b>	<b>3</b>
<b>Atividade descentralizada (baixa ligação entre a atividade e a unidade gestora)</b>	<b>4</b>
<b>Atividade descentralizada (baixíssima ligação entre a atividade e a unidade gestora)</b>	<b>5</b>

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

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

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 2019.

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

#### 26249 – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Orçamento (ANO 2018): R\$723.468.053

\$ 1,00

<b>Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
0089.0181.0033 Aposentadoria e Pensões Civis da União – No Estado do Rio de Janeiro	153.843.521	21,2

R\$ 1,00

<b>Programa: 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
0901.0005.0033 Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) – No Estado do Rio de Janeiro	1.183.959	0,16

R\$ 1,00

<b>Programa: 0910 – Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
0910.000Q Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Programação Específica	5.500	0,0007
0910.00PW Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica	100.000	0,013

R\$1,00

<b>Programa: 2080 – Educação de qualidade para todos</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
2080.20GK.0033 Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	6.127.974	0,84
2080.20RK Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	45.469.991	6,28
2080.20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	2.424.148	0,33
2080.2994 Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	846.000	0,11
2080.4002 Assistência ao Estudante de Ensino Superior	11.071.210	1,53
2080.8282 Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior	10.428.862	1,44

R\$ 1,00

<b>Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
2109.20TP Pessoal Ativo da União	331.157.858	45,77
2109.2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	4.935.840	0,68

2109.212B Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	20.582.803	2,84
2109.4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	1.279.000	0,17
2109.09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	134.011.387	18,52
<b>Total</b>	<b>723.468.053</b>	<b>100,00</b>

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 Civis – valor: R\$153.843.521, foi obtida ao dividir-se este último pela totalidade do orçamento (R\$723.468.053), representando, portanto, 21,2%. Assim foi realizado com todos os demais programas e ações referentes ao orçamento/2018.

PROGRAMA 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		*Críticidade		**Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
0089.0181.0033 Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis – No Estado do Rio de Janeiro	153.843.521	21,2	Muito alta	5	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	10,7
							Atividade descentralizada	3	
							Falhas de controles internos desconhecidas	3	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>3,7</b>	

PROGRAMA 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Críticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
0901.0005.0033 Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) – No Estado do Rio de Janeiro	1.183.959	0,16	Baixa	2	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	8,3
							Atividade não descentralizada	2	
							Falha de controles internos desconhecidas	3	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>3,3</b>	

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	0,0007	Muito baixa	1	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	6,7
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>3,7</b>	
0910.00PW Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica - Nacional	100.000	0,013	Muito baixa	1	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	6,7
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>3,7</b>	

PROGRAMA 2080 – Educação de qualidade para todos									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
2080.20GK.0033 Fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	6.127.974	0,84	Baixa	2	Essencial	3	De 24 a 30 meses	4	8
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>3</b>	
882080.20RK Funcionamento de Instituições Federais de	45.469.991	6,28	Média	3	Relevante	5	De 06 a 12 meses	1	11
							Atividade descentralizada	4	

Ensino Superior							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>3,0</b>	
2080.20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	2.424.148	0,33	Baixa	2	Relevante	5	De 06 a 12 meses	1	<b>9,0</b>
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>2,0</b>	
2080.2994 Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	846.000	0,11	Baixa	2	Relevante	5	De 18 a 24 meses	3	<b>9,3</b>
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	3	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>2,3</b>	
2080.4002 Assistência ao Estudante de Ensino Superior	11.071.210	1,53	Média	3	Relevante	5	Acima de 30 meses	5	<b>11,3</b>
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>3,3</b>	
2080.8282 Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior	10.428.862	1,44	Média	3	Relevante	5	De 12 a 18 meses	2	<b>10,3</b>
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>2,3</b>	

PROGRAMA 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
2109.20TP Pessoal Ativo da União	331.157.858	45,77	Muito alta	5	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	<b>13,3</b>
							Atividade descentralizada	4	

							Falha de controles internos conhecidas	4	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>4,3</b>	
2019.2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cívicos, Militares e seus Dependentes	4.935.840	0,68	Baixa	2	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	7,3
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>3,3</b>	
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							<b>Média dos Critérios</b>	<b>2,7</b>	
2109.21B Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cívicos, Empregados, Militares e seus Dependentes	20.582.803	2,84	Média	3	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	7,3
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>2,3</b>	
2019.4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	1.279.000	0,17	Baixa	2	Essencial	2	De 18 a 24 meses	3	5,6
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>1,6</b>	
2109.09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	134.011.387	18,52	Alta	4	Essencial	2	Acima de 30 anos	5	8,3
							Atividade descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							<b>Média dos critérios</b>	<b>2,3</b>	

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

### 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 / 2018.

\*\*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 / 2018.

## 7.QUADRO DE PESSOAL

PESSOAL	FORMAÇÃO	FUNÇÃO NA AUDITORIA INTERNA
Duclério José do Vale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bacharel em Administração</li> <li>Bacharel em Ciências Contábeis</li> <li>Pós-graduado em Gestão Estratégica em Recursos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenador Geral em Auditoria Interna</li> </ul>
Denis dos Reis Carvalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bacharel em Administração</li> <li>Bacharelado em Contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenador em Auditoria Contábil e Financeira</li> </ul>
Karin Cristina Schimpfle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bacharel em Direito</li> <li>Pós-graduada em Direito do Trabalho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico em Auditoria Interna</li> </ul>
Maria Isabel dos Santos Leandro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bacharel em Estatística</li> <li>Bacharel em Direito</li> <li>Pós-graduada em Direito Processual Civil</li> <li>Pós-graduada em Direito Imobiliário</li> <li>Pós-graduada em Direito Notarial e Registral</li> <li>Pós-graduada em Direito Público</li> <li>Pós-graduada em Direito Privado</li> <li>Mestranda em Educação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenador em Auditoria de Suprimento de Bens e Serviços</li> </ul>
Isabela de Almeida da Silva	Funcionária terceirizada, lotada na Audin como Secretária.	

### 8.QUADRO DAS ATIVIDADES PREVISTAS:

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA</b>
<b>01</b>	<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL: DENIS DOS REIS CARVALHO</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO</b>	<b>PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK</b> <b>Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3</b> <b>Resultado da Matriz de Risco: 11</b>

Acompanhamento da execução das receitas e despesas da Universidade

#### OBJETIVOS PROPOSTOS

- Garantir a economicidade e a utilização das receitas recebidas pela Universidade e dos gastos efetuados

<b>TIPO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>FORMA</b>
Controle da Gestão	Administração Central e Pró-reitoria de Assuntos Financeiros	Direta e Indireta

#### ESCOPO:

- 1 – Acompanhar a evolução das receitas recebidas pela Universidade;
- 2 – Verificar a fixação das despesas de capital;
- 3 – Analisar a execução das receitas;
- 4 – Verificar a liquidação das despesas;
- 5 – Gerenciar o pagamento aos fornecedores e restos a pagar;
- 6 – Recomendar ações preventivas ou reparatórias ao setor auditado, bem como a Administração Superior;
- 7 – As análises serão executadas por amostragem, com seleção de 10% (dez por cento) do total de processos ou valor total das receitas.

<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA:</b>
De 02/01/2019 a 30/05/2019 (estimado)	120(estimado)	1/640	Audin/UFRRJ
01/07/2019 a 30/11/2019 (estimado)	120(estimado)		

#### RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

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

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO OPERACIONAL</b>
<b>02</b>	<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO</b>	<b>PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA</b>

Acompanhamento da relação entre a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) e a Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da UFRRJ (FAPUR).

**OBJETIVOS PROPOSTOS:**

- Garantir o cumprimento dos requisitos relativos à transparência nos relacionamentos com a fundação de apoio.

<b>TIPO:</b>	<b>LOCAL:</b>	<b>FORMA:</b>
Controle da Gestão	Administração Central e FAPUR	Direta e Indireta

**ESCOPO:**

- 1 - Acompanhar solução tecnológica que registre os relacionamentos entre a FAPUR e a UFRRJ;
- 2 - Avaliar se existe observação relativa à transparência no que diz respeito ao relacionamento com a fundações de apoio, com a adoção das seguintes medidas:
  - 2.1 – implantação de registro centralizado de projetos de ampla publicidade;
  - 2.2 - adoção dos parâmetros dispostos no item 9.3.2 do acórdão 1.178/2018 – TCU, na divulgação de informações, em especial daquelas referentes ao registro centralizado de projetos e aos agentes que deles participem;
  - 2.3 – divulgação, nos sítios eletrônicos na internet, dos requisitos dispostos no item 9.3.3 do acórdão 1.178/2018-TCU;
  - 2.4 – observação dos requisitos relativos à transparência, aos quais se submetem as entidades por dever de observar o princípio da publicidade e por expressa disposição de lei, atendidas as exigências relacionadas à divulgação de informações em seus sítios eletrônicos na internet.

<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
02/01/2019 a 29/11/2019 (estimado)	190 (estimado)	1/344	Acórdão 1178/2018-TCU

**RECURSOS DISPONÍVEIS**

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimento da Constituição Federal, Lei 12.965/2014 e Decreto 6.932/2009.

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>
<b>03</b>	<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO</b>	<b>PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK</b> <b>Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3</b> <b>Resultado da Matriz de Risco: 11</b>

Acompanhamento do controle da jornada de trabalho dos servidores docentes e técnicos administrativos

<b>OBJETIVOS PROPOSTOS</b>
----------------------------

- Verificar a forma de controle de frequência dos servidores

<b>TIPO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>FORMA</b>
Gestão de Pessoas	Pró-reitoria de Assuntos Administrativos e Departamento de Pessoal	Direta e Indireta

<b>ESCOPO</b>
---------------

1 – Pesquisar as legislações pertinentes (Lei 8.112/90, Decreto 1.590/95, Decreto 1.867/96; Instruções Normativas nº1 e 2/2018 e Orientação Normativa nº 2/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Secretaria de Gestão de Pessoas).

2 – Verificar a forma do registro de frequência dos servidores no ano de 2019.

3 – As análises serão executadas, no tocante ao cumprimento da legislação, com a seleção do total de 10% dos servidores

<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
De 02/01/2019 a 31/05/2019 e 01/07 a 29/11/2019 (estimado)	218(estimado)	1/308	Instruções Normativas nº1 e 2/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Secretaria de Gestão de Pessoas e Denúncia de descumprimento da jornada de trabalho dos servidores administrativos e docentes, recebida por meio do Memorando Eletrônico 292/2018, de 29/06/2018, da Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão da UFRRJ

<b>RECURSOS DISPONÍVEIS</b>
-----------------------------

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimento da legislação pertinente

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>
<b>04</b>	<b>PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA</b> <b>SERVIDOR RESPONSÁVEL: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>

Supervisionar o cumprimento das atividades da Auditoria Interna previstas no PAINTE/2019 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

<b>OBJETIVOS PROPOSTOS</b>
----------------------------

- Implementação do PAINTE/2019 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).

<b>TIPO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>FORMA</b>
Controle da Gestão	Auditoria Interna, Reitoria e Colegiados Superiores	Direta

<b>ESCOPO:</b>
----------------

- 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.

<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
De 02/01/2019 a 30/12/2019 (estimado)	218 (estimado)	1/198	Artigo 12, III e 14, I do Regimento Interno da Audin / UFRRJ; 39, f do Regimento Geral da UFRRJ e 14 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

<b>RECURSOS DISPONÍVEIS</b>
-----------------------------

Recursos humanos:

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

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>CONTROLE DE GESTÃO</b>
<b>05</b>	<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO</b>	<b>PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK</b> <b>Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3</b> <b>Resultado da Matriz de Risco: 11</b>

- 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 02/01/2019 a 30/12/2019 (estimado)	218 (estimado)	1/1014	Artigo 6º, VIII e 21, II, III e IV do Regimento Interno da Audin - UFRRJ; artigo 17 da Instrução Normativa nº 24 / 2015 – CGU; artigos 14 e 22 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

#### RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimentos inerentes às legislações que regem o controle da gestão; gestões: orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens e serviços e operacional.

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS</b>
<b>06</b>	<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL: DENIS DOS REIS CARVALHO</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO</b>	<b>PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK</b> <b>Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3</b> <b>Resultado da Matriz de Risco: 11</b>

Acompanhamento da execução dos contratos firmados pela Universidade, no tocante à formalização, alteração, execução, fiscalização e pagamentos contratuais

### OBJETIVOS PROPOSTOS

- Evitar práticas indevidas e ingerência em relação aos contratos

<b>TIPO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>FORMA</b>
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 2018, em vigência no ano de 2019;
- 3 – As análises serão executadas com a seleção do total de 10% dos processos

<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
De 02/01/2019 a 30/05/2019 e 02/07 a 29/11/2019 (estimado)	159 (estimado)	1/684	Audin/UFRRJ

### RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimento da legislação pertinente

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>
<b>07</b>	<b>PROGRAMA/AÇÃO: NÃO SE APLICA</b> <b>SERVIDOR RESPONSÁVEL: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>

Elaboração e entrega do RAINT/2018 e da versão definitiva do PAINT 2019.

### 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.

<b>TIPO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>FORMA</b>
Controle da Gestão	Auditoria Interna	Direta

### ESCOPO

1. Com relação ao RAINT / 2018: quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT/2018, realizados, não concluídos e não realizados; quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados em previsão no PAINT; quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT; descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas; análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados; quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício e análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ.
2. Com relação ao PAINT / 2019, 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/2018 e do PAINT/2019 para Administração Superior, Conselho Universitário e Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União / RJ.

<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
Com relação ao PAINT/2019: 02/01/2019 a 28/02/2019	38	1/134	Artigos 2º, 5º e 8º da Instrução Normativa nº 24/2015 – CGU
Com relação ao RAINT/2018: 02/01/2019 a 31/03/2019	90		Artigos 16, 17, 18, 19 e 20 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

### RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimento das Instruções Normativas nºs 24/2015-CGU e 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e de todas as atividades desenvolvidas na entidade, dos obstáculos encontrados na execução dos programas de trabalho e com habilidade de avaliação crítica dos problemas porventura ocorridos no exercício de 2018.

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora
-

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>
<b>08</b>	<b>PROGRAMA/AÇÃO: NÃO SE APLICA</b> <b>SERVIDOR RESPONSÁVEL: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>

Elaboração e entrega do PAINT / 2020.

<b>OBJETIVOS PROPOSTOS</b>
----------------------------

- Planejar as atividades que poderão ser realizadas no exercício de 2020, com a finalidade de definir os trabalhos prioritários, tendo como princípios orientadores a autonomia técnica, a objetividade e a harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos das Unidades a serem Auditadas

<b>TIPO:</b>	<b>LOCAL</b>	<b>FORMA:</b>
Controle da Gestão	Auditoria Interna	Direta

<b>ESCOPO:</b>
----------------

1-Analisar as atividades levando em consideração: planejamento estratégico da Unidade Auditada, as expectativas da alta administração e demais partes interessadas, os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada;

2-Distribuir a relação homem/hora necessária para cada atividade;

3-Intensificar o desenvolvimento institucional através de ações de capacitação e de fortalecimento das atividades de auditoria interna.

<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
De 01/10/2019 a 31/10/2019	20	1/60	Artigos 3º à 8º e 10 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

<b>RECURSOS DISPONÍVEIS</b>
-----------------------------

Recursos humanos:

- Um servidor com conhecimentos inerentes a Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e práticas referentes aos atos de gestão utilizados na gestão orçamentária, gestão financeira, gestão patrimonial, gestão operacional, gestão de pessoas, gestão de suprimento de bens e serviços e controles da gestão, bem como capacidade de avaliação dos indicativos de falhas, observados no decorrer do exercício de 2019, para que possa planejar as auditorias a serem realizadas no exercício de 2020.

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>
<b>09</b>	<b>PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA</b> <b>SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, KARIN CRISTINA SCHIMPFLE e MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>

Atividades administrativas da AUDIN, Assessoramento e Orientações

<b>OBJETIVOS PROPOSTOS</b>
----------------------------

- 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 e / ou Prestação de Contas – UFRRJ / 2018.

<b>TIPO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>FORMA</b>
Controle Administrativo	AUDIN	Direta

<b>ESCOPO:</b>
----------------

- 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.

<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
02/01/2019 a 30/12/2019	240	1/200	Órgãos de Controle Conselho Universitário da UFRRJ

<b>RECURSOS DISPONÍVEIS</b>
-----------------------------

Recursos humanos:

- 1 servidor com conhecimento da rotina administrativa da AUDIN.

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

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

Acompanhamento das missões de auditoria promovidas pelo Ministério da Transparência - CGU e Tribunal de Contas da União - TCU e intermediação destes com as unidades executoras

**OBJETIVOS PROPOSTOS**

- Atender as diversas solicitações do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União e TCU com relação às missões de auditoria e intermediação com as unidades executoras quando efetuarem solicitações

<b>TIPO:</b>	<b>LOCAL:</b>	<b>FORMA:</b>
Controle Administrativo	AUDIN	Direta

**ESCOPO:**

1 - Prestar apoio aos órgãos de controle quando efetuarem auditorias *in loco* e/ou solicitações e/ou diligências

<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
02/01/2019 a 30/12/2019	240	3/270 (90 por servidor)	Artigos 21 e 22 da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

**RECURSOS DISPONÍVEIS**

Recursos humanos:

- Três servidores com conhecimento da rotina administrativa da Instituição e da AUDIN, assim como da Instrução Normativa nº 9/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

Recursos materiais:

- Papel, microcomputador e impressora

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>
11	<b>PROGRAMA / AÇÃO: NÃO SE APLICA</b> <b>SERVIDORES RESPONSÁVEIS: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE, DENIS DOS REIS CARVALHO, KARIN CRISTINA SCHIMPFLE e MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO</b> <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>

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.

<b>TIPO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>FORMA</b>
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.

<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
02/01/2019 a 30/12/2019	240	4/960 (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

<b>Nº DA AÇÃO</b>	<b>GESTÃO PATRIMONIAL</b>
<b>12</b>	<b>SERVIDORES RESPONSÁVEL: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE e MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> <b>PROGRAMA: 2080 - AÇÃO: 20RK</b> <b>Materialidade: 3; Aspecto de Relevância: 5; Criticidade: 3</b> <b>Resultado da Matriz de Risco: 11</b>

Segurança contra incêndio e pânico

### OBJETIVOS PROPOSTOS

- Ação relacionada à salva-guarda da integridade física daqueles que frequentam a instituição, que é local de grande circulação de pessoas e à proteção ao patrimônio da instituição

<b>TIPO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>FORMA</b>
Gestão Patrimonial	Reitoria, Pró-reitorias de Assuntos Administrativos e de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Direta e Indireta

### ESCOPO

1 – Pesquisar as legislações pertinentes;

2 – Verificar: 1. Se a Instituição possui Laudo de Exigências e Certificado de Aprovação emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro-CBMRJ para as edificações sob sua responsabilidade; 2. Se a Instituição elaborou Planos de emergência contra incêndio e esses foram devidamente implementados; 3. Se a Instituição mantém seus equipamentos contra incêndio em boa ordem e 4. Se a Instituição constituiu CIPA e Brigada de Incêndio

3 – A inspeção física será realizada em amostra de 10% dos prédios utilizados pela instituição, verificando se os extintores de incêndio estão com a manutenção em dia.

<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>HOMEM/HORAS</b>	<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>
02/01 a 28/06/2019	118(estimado)	2/944 (472 por servidor)	Núcleo de Ações de Controle 3-NAC 3 – Controladoria Geral da União no Estado do Rio de Janeiro – Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

### RECURSOS DISPONÍVEIS

Recursos humanos:

- Dois servidores com conhecimento da legislação pertinente

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/2019 e 2º semestre/2019.
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 PARTICIPAÇÕES EM CURSOS OFERECIDOS PELA UFRRJ COM TEMAS RELACIONADOS AOS TRABALHOS EXECUTADOS PELA AUDITORIA INTERNA
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	9.3 PARTICIPAÇÕES EM CURSOS OFERECIDOS PELO TCU COM TEMAS RELACIONADOS AOS TRABALHOS EXECUTADOS PELA AUDITORIA INTERNA
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir, dependendo da programação do TCU.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 80 horas (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 MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA – CGU COM TEMAS RELACIONADOS AOS TRABALHOS EXECUTADOS PELA AUDITORIA INTERNA
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir, dependendo da programação do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 80 horas (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	9.5 CURSO: CONTABILIDADE PÚBLICA
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 40 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	A definir
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Denis dos Reis Carvalho

Nº DA AÇÃO	9.6 CURSO SOBRE REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REVISÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 20 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Denis dos Reis Carvalho

Nº DA AÇÃO	9.7 PARTICIPAÇÃO NA SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
JUSTIFICATIVA	Permitir a atualização de conhecimento.
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	Estimada: 40 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	01 servidor: - Denis dos Reis Carvalho

## 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 Serviço Extraordinário, Diárias e Passagens
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	160 horas (40 por servidor)
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Denis dos Reis Carvalho - Karin Cristina Schimpfle - Maria Isabel dos Santos Leandro

Nº DO EVENTO	10.3 – Palestra sobre as formas e regras para utilização dos Veículos Oficiais
CRONOGRAMA PREVISTO	A definir
CARGA HORÁRIA PREVISTA	160 horas
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	04 servidores: - Duclério José do Vale - Denis dos Reis Carvalho - Karin Cristina Schimpfle - Maria Isabel dos Santos Leandro

## 11. CARGA HORÁRIA POR SERVIDOR

O cálculo da carga horária anual para os servidores 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 2019, considerando 8 (oito) horas diárias, 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
<b>TOTAL</b>			<b>1744</b>

SERVIDOR	CARGA HORÁRIA
Duclério José do Vale	1744 horas

Denis dos Reis Carvalho	1744 horas
Karin Cristina Schimpfle	1744 horas
Maria Isabel dos Santos Leandro	1744 horas
<b>TOTAL</b>	<b>6976 horas</b>

## 12. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

Servidor	Período
Duclério José do Vale	11/03 a 09/04/2019
Denis dos Reis Carvalho	02 a 18/01/2019 01 a 13/07/2019
Karin Cristina Schimpfle	11/02 a 02/03/2019 23/12 a 01/01/2020
Maria Isabel dos Santos Leandro	29/07 a 27/08/2019

## 13. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES POR SERVIDOR

SERVIDOR: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA ESTIMADA (h)
1.Fórum dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao Ministério da Educação – FONAI – MEC	1º e 2º semestres de 2019	80
2.Ação 02 - Gestão Operacional	02/01 a 29/11/2019	344
3.Ação 04 - Gestão da Unidade de Auditoria Interna	02/01 a 30/12/2019	198
4.Ação 09 - Gestão Administrativa -Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	02/01 a 30/12/2019	200
5.Ação 10 - Gestão Administrativa-Acompanhamento das	02/01 a 30/12/2019	90

auditorias promovidas pelo Ministério da Transparência - CGU e TCU e atualização do Plano de Providências Permanente		
6.Ação 11 - Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	02/01 a 30/12/2019	240
7.Ação 12 – Gestão Patrimonial	02/01 a 28/06/2019	472
8.Evento 10.1 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
9.Evento 10.2 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
10.Ação 10.3 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
<b>TOTAL</b>		<b>1744</b>

<b>SERVIDOR: DENIS DOS REIS CARVALHO</b>		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA ESTIMADA (h)
1.Ação de Capacitação: Curso – Contabilidade Pública	Cronograma a definir	40
2.Ação de Capacitação: Curso sobre Repactuação, Reajuste e Revisão de Contratos Administrativos	Cronograma a definir	20
3.Ação de Capacitação: Participação na Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	Cronograma a definir	40
4.Ação 01 - Gestão Financeira e Orçamentária	02/01 a 30/05/2019 e 01/07 a 30/11/2019	640
5.Ação 06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	02/01 a 30/05 e 02/07 a 29/11/2019	684
6.Ação 11 – Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	02/01 a 30/12/2019	240
7.Evento 10.2 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
8.Evento 10.3 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
<b>TOTAL</b>		<b>1744</b>

<b>SERVIDORA: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE</b>		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA ESTIMADA (h)
1.Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	40
2.Cursos promovidos pelo TCU	Cronograma a definir	40
3.Cursos promovidos pelo Ministério da Transparência – Controladoria Geral da União	Cronograma a definir	40
4.Ação 05 - Controle de Gestão	02/01 a 30/12/2019	1014
5.Ação 09 - Gestão Administrativa - Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	02/01 a 30/12/2019	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 30/12/2019	90
7.Ação 11 - Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	02/01 a 30/12/2019	240

8.Evento 10.2 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
9.Evento 10.3 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
<b>TOTAL</b>		<b>1744</b>

<b>SERVIDORA: MARIA ISABEL DOS SANTOS LEANDRO</b>		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA ESTIMADA (h)
1.Cursos promovidos pela UFRRJ	Cronograma a definir	40
2.Cursos promovidos pelo TCU	Cronograma a definir	40
3.Cursos promovidos pelo Ministério da Transparência – Controladoria Geral da União	Cronograma a definir	40
4.Ação 03 - Gestão de Pessoas	02/01 a 31/05 e 01/07 a 29/11/2019	308
5.Ação 07 - Gestão da Unidade de Auditoria Interna – Elaboração e entrega do RAIN/20187 e da versão definitiva do PAINT/2019	02/01 a 28/02/2019 e 02/01 a 31/03/2019	134
6.Ação 08 - Gestão Administrativa - Elaboração e entrega do PAINT – 2020	01/10 a 31/10/2019	60
7.Ação 09 - Gestão Administrativa - Atividades Administrativas da Audin-Assessoramento e Orientação	02/01 a 30/12/2019	200
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 30/12/2019	90
9.Ação 11 - Gestão Administrativa – Reserva Técnica para atendimento das ações não previstas no PAINT	02/01 a 30/12/2019	240
10.Ação 12 – Gestão Patrimonial	01/01 a 28/06/2019	472
11.Evento 10.1 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
12.Evento 10.2 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
13.Evento 10.3 - Participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades da Audin	Cronograma a definir	40
<b>TOTAL</b>		<b>1744</b>

**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 30 de dezembro de 2019, considerando o atual quadro de servidores da Auditoria Interna, ou seja: os quatro (04) servidores que executarão a programação e corresponde a um total de **6976** horas disponíveis (**1744 horas X 4 servidores = 6976**), 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.

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

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

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

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

O PAINT / 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.

## **15. BIBLIOGRAFIA:**

- 15.1. Decreto nº 3.591, de 06/09/2000** (dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências);
- 15.2. 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);
- 15.3. Estatuto e Regimento Geral da UFRRJ** (Deliberação nº 015, de 23/03/2012 do Conselho Universitário da UFRRJ);
- 15.4. 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);
- 15.5. Relatório de Gestão / 2016 da UFRRJ** (disponível em: [http://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2017/06/RG-2016\\_18\\_CAPA.pdf](http://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2017/06/RG-2016_18_CAPA.pdf))
- 15.6. Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle – Secretaria Federal de Controle Interno** (Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal)
- 15.7. Instrução Normativa nº 9, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle – Secretaria Federal de Controle Interno** (Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências)

Rio de Janeiro, 31 de outubro de 2018.

Duclério José do Vale

Coordenador Geral da Auditoria Interna

Matrícula SIAPE nº0386373