



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

P
A
I
N
T

2024



***PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA DA UFRRJ***

2024

Apresentado de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2021 da Controladoria Geral da União

Seropédica, 27 de novembro de 2023



Reitor

Roberto de Souza Rodrigues

Vice-Reitor

Cesar Augusto Da Ros

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Miliane Moreira Soares de Souza

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Juliana Arruda

Pró-Reitor de Extensão

Rosa Maria Marcos Mendes

Pró-Reitor de Graduação

Nídia Majerowicz

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

José Luís Luque Alejos

Pró-Reitor de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional

Rejane da Silva Santos Santiago

Pró-Reitor de Assuntos Financeiros

Nilson Brito de Carvalho

Coordenador Geral da Auditoria Interna

Laura Letsch Soares

Coordenador Substituto da Auditoria Interna

Denis dos Reis Carvalho

Auditora Interna

Luciana de Albuquerque Piñeiro

Auditor Interno

Andrey Nóbrega Gonçalves

Administrador

Duclério José do Vale

Equipe de Auditoria

Karin Cristina Schimpfle



Sumário

RELAÇÃO DE OCUPANTES DOS CARGOS DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO CONSU – UFRRJ (conforme arts. 18 do Estatuto, 39 e 42 do Regimento Geral da Universidade)	4
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	5
1 A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UFRRJ	7
1.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADES	7
1.2 OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS	7
1.3 PRINCÍPIOS	8
1.4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO	8
1.5 UNIDADES ESTRATÉGICAS	9
2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	10
2.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	13
2.2 ÓRGÃOS EXECUTIVOS	14
2.3 ESTRUTURA ACADÊMICA	15
2.4 ESTRUTURA GERENCIAL	17
2.5 GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS	18
2.6 PROGRAMA DE INTEGRIDADE	18
3. A AUDITORIA INTERNA DA UFRRJ	18
3.1. A COMPETÊNCIA DA AUDIN/UFRRJ	19
3.2. QUADRO DE SERVIDORES	20
3.3. QUADRO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES	21
4 O PLANO DE AUDITORIA INTERNA - PAINT	21
4.1 METODOLOGIA UTILIZADA PARA SELEÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS (Instrução Normativa nº 5 da Controladoria-Geral da União, de 27/08/2021)	22
4.1.1 MAPEAMENTO DE ATIVIDADES	22
4.1.2 HIERARQUIZAÇÃO DE ATIVIDADES	22
MATERIALIDADE	22
RELEVÂNCIA	23
CRITICIDADE	23
5 RELAÇÃO DOS TRABALHOS A SEREM REALIZADOS PELA AUDITORIA INTERNA	33



6. INDICAÇÃO DE COMO SERÃO TRATADAS AS DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS RECEBIDAS PELA AUDITORIA INTERNA DURANTE O PAINT	50
7 PREVISÃO DE ATIVIDADE DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM TRABALHOS ANTERIORES E AINDA NÃO IMPLEMENTADAS PELA UNIDADE AUDITADA	50
8 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO QUE PROMOVAM O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (IN 05/2021 / CGU)	51
9 RELAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PARA FINS DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA AUDITORIA INTERNA (IN 05/2021/CGU)	52
10 EXPOSIÇÃO DAS PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA INTERNA.	53
11 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES POR SERVIDOR	53
12 CONSIDERAÇÕES FINAIS	58
13 BIBLIOGRAFIA	59



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

Cargo	Nome
Reitor	Roberto de Souza Rodrigues
Vice-Reitor	Cesar Augusto da Ros
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas	Miliane Moreira Soares de Souza
Pró-Reitora de Assuntos Financeiros	Nilson Brito de Carvalho
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis	Juliana Arruda
Pró-Reitor de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional	Rejane da Silva S. Santiago
Diretor do Instituto de Agronomia (IA)	Everaldo Zonta
Diretor do Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde (ICBS)	Douglas S. de Almeida Chaves
Diretor do Instituto de Ciências Exatas (ICE)	Robson Mariano da Silva
Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS)	Flávia Braga Vieira
Diretor do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA)	Rodrigo Amado dos Santos
Diretor do Instituto de Educação (IE)	Ana Cristina Souza dos Santos
Diretor do Instituto de Florestas (IF)	Roberto Carlos Lelis
Diretor do Instituto de Tecnologia (IT)	Pedro Paulo de Oliveira Silva
Diretor do Instituto de Veterinária (IV)	Ana Paula Loes Marques
Diretor do Instituto de Zootecnia (IZ)	Nivaldo de Faria Sant' Ana
Diretor do Instituto Multidisciplinar (IM)	Paulo Cosme de Oliveira
Diretor do Instituto de Três Rios (ITR)	Paulo José Saraiva
Diretora do Instituto de Química (IQ)	Cristiano José Riger
Diretor do Instituto de Geociências (IGEO)	Alexis rosa Nummer
Diretor do CTUR	Luiz Carlos Estrella Sarmento
Representante do Campus de Campos de Goytacazes	Elisabeth Fonseca Processi
Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 1)	Gilmara Lopes Baiano
Representante dos Técnico-Administrativos (Titular 2)	Ellen Bilheiro Bragança Wittman
Representante do Corpo Docente (Titular 1)	Eulina Coutinho Silva Nascimento
Representante do Corpo Docente (Titular 2)	Maria Ivone Jacintho Barbosa
Representante do Corpo Docente (Titular 3)	Marcio Silva Borges
Representante do Corpo Discente (Titular 1)	Maria Clicia de Almeida
Representante do Corpo Discente (Titular 2)	Amanda Gonçalves Trojahn
Representante do Corpo Discente (Titular 3)	Ítalo José Florentino G. da Silva
Representante do Corpo Discente (Titular 4)	Beatriz Silva Cuellar da Costa
Representante do Corpo Discente (Titular 5)	Paulo Gabriel Queiroz pereira
Representante do Corpo Discente (Titular 6)	Bernardo Botelho Quirino
Representante da Auditoria Interna	Laura Letsch soares
Representante da Prefeitura Municipal de Seropédica	Alexandre Rafael Pereira da Silva
Representante da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes	Marcel Cardoso e Cardoso
Representante da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu	Carlos Roberto Ferreira
Representante da Prefeitura Municipal de Três Rios	Vago
Representante da Associação dos docentes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro -ADUR	Elisa Guaraná de Castro
Representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro- SINTUR	Vago
Diretório Central Estudantil (DCE)	Davi Sant'Ana de Oliveira
Representante da Associação de Pós-Graduandos da UFRRJ – APG - Rural	Alysson Lemos Gomes da Silva

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



LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

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

CGTZ – CAMPUS DOS GOYTACAZES

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

IGEO – INSTITUTO DE GEOLOGIA

IM – INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR

IN – INSTRUÇÃO NORMATIVA

IQ – INSTITUTO DE QUÍMICA

IT – INSTITUTO DE TECNOLOGIA

ITR – INSTITUTO DE TRÊS RIOS

IV – INSTITUTO DE VETERINÁRIA

IZ – INSTITUTO DE ZOOTECNIA

MTCGU – MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

PAINT- PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

PDI – PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PPP – PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE



PROAD – PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PROAES – PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

PROAF – PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

PROEXT – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PROGRAD – PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PROPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

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

RAINT - RELATÓRIO ANUAL ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

SINTUR – SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL

RURAL DO RIO DE JANEIRO

SFCI – SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO

TCU – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

UFRRJ – UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO



1 A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UFRRJ

De acordo com o Relatório de Gestão-Exercício 2023, a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), sediada no Estado do Rio de Janeiro, é originária da Escola Superior de Agricultura e Medicina Veterinária (ESAMV), criada pelo Decreto nº 8.319 de 20/10/1910. Foi transformada em Universidade Rural no ano de 1943, denominada Universidade do Rio de Janeiro em 1960, reorganizada em 1962 com o nome de Universidade Rural do Brasil e transferida em 1967 do Ministério da Agricultura para o Ministério da Educação, quando assumiu a atual denominação. É uma Autarquia de Regime Especial que obedece ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. A UFRRJ possui autonomia administrativa, didático-científica e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e está regida por legislação federal, pelo Estatuto e Regimento Geral da UFRRJ, cuja reforma foi aprovada pelo CONSU em 23/03/2012 e demais normas subsidiárias.

1.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADES

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

1.2 OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

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

- Gerar e propagar conhecimentos científicos, tecnológicos e culturais;
- Formar, diplomar e propiciar a formação inicial e continuada nas diferentes áreas de conhecimento, visando ao exercício de atividades profissionais e à participação no desenvolvimento da sociedade;
- Estimular o desenvolvimento da ciência, a criação e o pensamento crítico e reflexivo;
- Contribuir para o processo de desenvolvimento regional e nacional, realizando o estudo sistemático de seus problemas e a formação de quadros científicos e técnicos ao nível de suas necessidades;



- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à socialização das conquistas e benefícios, resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- Promover a educação presencial, à Distância ou em qualquer outra modalidade, desde que aprovadas nas instâncias competentes;
- Educar para a promoção do desenvolvimento socioambiental;
- Cultivar os princípios éticos na consecução de seus objetivos;
- Manter amplo e diversificado intercâmbio de conhecimentos com a sociedade;
- Promover o apoio ao ensino público em todos os seus preceitos e prerrogativas.

1.3 PRINCÍPIOS

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

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

1.4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

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



15 UNIDADES ESTRATÉGICAS

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências
Reitoria	Coordenar, fiscalizar e gerir as atividades acadêmicas e administrativas da UFRRJ
Vice-Reitoria	Substituir a Reitoria em suas ausências e impedimentos legais
Gabinete da Reitoria	Prestar assistência direta em todas as áreas da competência da Reitoria
Procuradoria Geral	Prestação de assistência jurídica imediata à Reitoria e representação perante as instâncias judiciais e administrativas do país
Auditoria Interna	Defesa do patrimônio público, por meio do acompanhamento da execução dos atos administrativos e opinando sobre ações preventivas ou corretivas previstas na legislação pertinente.
Pró-reitora de Gestão de Pessoas - PROGEP	Coordenar e supervisionar as políticas de alocação de pessoal e de patrimônio institucional
Pró-reitora de Assuntos Financeiros - PROAF	Coordenar e supervisionar a execução orçamentária e financeira
Pró-reitora de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI	Coordenar e supervisionar as ações de planejamento, elaboração orçamentária e de projetos estratégicos institucionais
Pró-reitora de Assuntos Estudantis - PROAES	Coordenar e supervisionar as ações previstas na política da assistência estudantil
Pró-reitora de Graduação - PROGRAD	Coordenar e supervisionar as ações previstas na política de formação acadêmica em nível de graduação
Pró-reitora de Extensão - PROAES	Coordenar e supervisionar as ações previstas na política de extensão universitária e relacionamento da UFRRJ com a sociedade



Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG	Coordenar e supervisionar as ações previstas na política de formação acadêmica em nível de pós-graduação, da pesquisa científica e tecnológica e de inovação
Coordenadoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais - CORIN	Coordenar, supervisionar, assessorar, e prestar suporte operacional à celebração de convênios e contratos com outras instituições, visando promover a integração e/ou a internacionalização das ações de ensino, pesquisa e extensão e o intercâmbio científico e cultural
Coordenadoria de Comunicação Social - CCS	Planejar, executar e avaliar as ações de comunicação institucional, produção de material informativo e intermediação com as diversas mídias, prestando assessoria direta à Reitoria em sua área de atuação
Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão – OUV-e-sic	Contribuir para o desenvolvimento institucional, oferecendo à comunidade universitária e à sociedade em geral, um canal de comunicação com os órgãos superiores da Instituição, recomendando e intermediando ações corretivas ou de aproveitamento de sugestões viáveis e pertinentes

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 Roberto de Souza Rodrigues, Vice-Reitor: Professor Cesar Augusto da Ros e Pró-Reitores de Assuntos Administrativos, Assuntos Estudantis, Assuntos Financeiros, de Extensão, de Ensino de Graduação, de Pesquisa e Pós-graduação e de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional.

2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

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



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

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

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

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

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

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

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

“Sem prejuízo de outras unidades que possam vir a ser criadas, há na Universidade 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 de Geologia (IGEO)
8. Instituto Multidisciplinar (IM)
9. Instituto de Tecnologia (IT)
10. Instituto de Três Rios (ITR)
11. Instituto de Veterinária (IV)
12. Instituto de Zootecnia (IZ)
13. Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas (ICSA)
14. Instituto de Química. (IQ).”

OUTRAS UNIDADES ACADÊMICAS:

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.

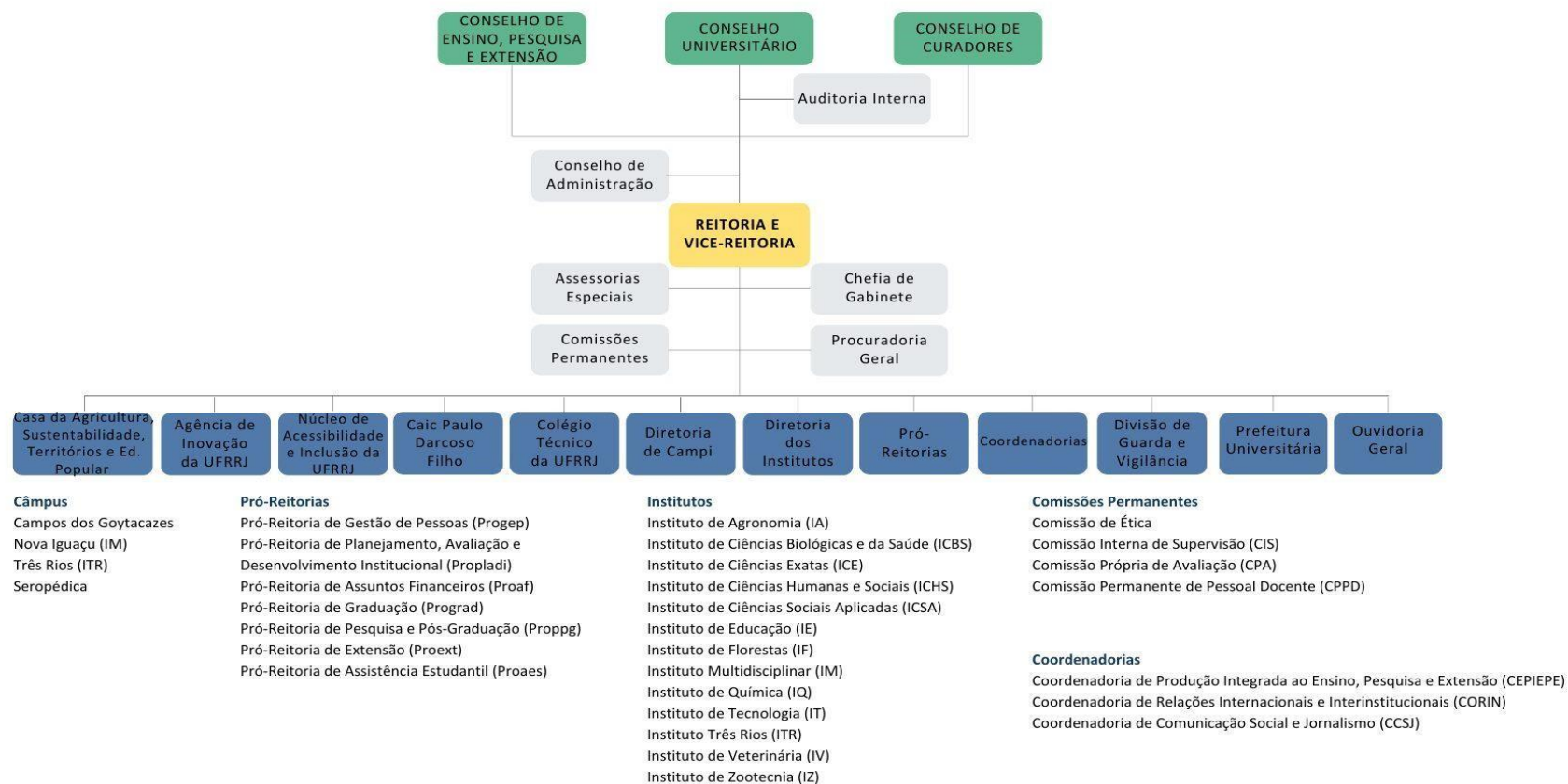
Campus de Campos dos Goytacazes - O campus de Campos dos Goytacazes é constituído fundamentalmente de atividades de pesquisa e extensão.

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-reitoras.

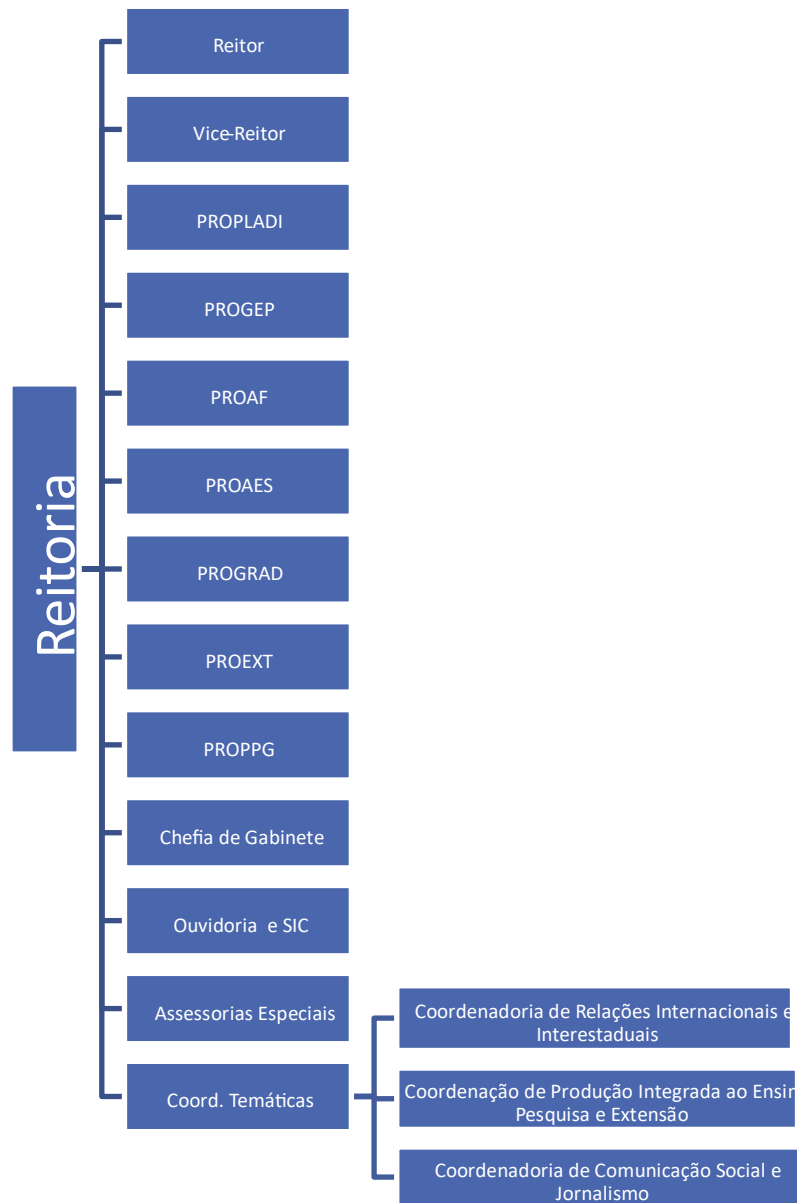
Biblioteca Central - De acordo com a Deliberação nº 22/1989, do Conselho Universitário, a Biblioteca Central tem como objetivo desenvolver programas de atividades de prestação de serviços à comunidade universitária através de informações contidas em material bibliográfico pertence ao acervo da Biblioteca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



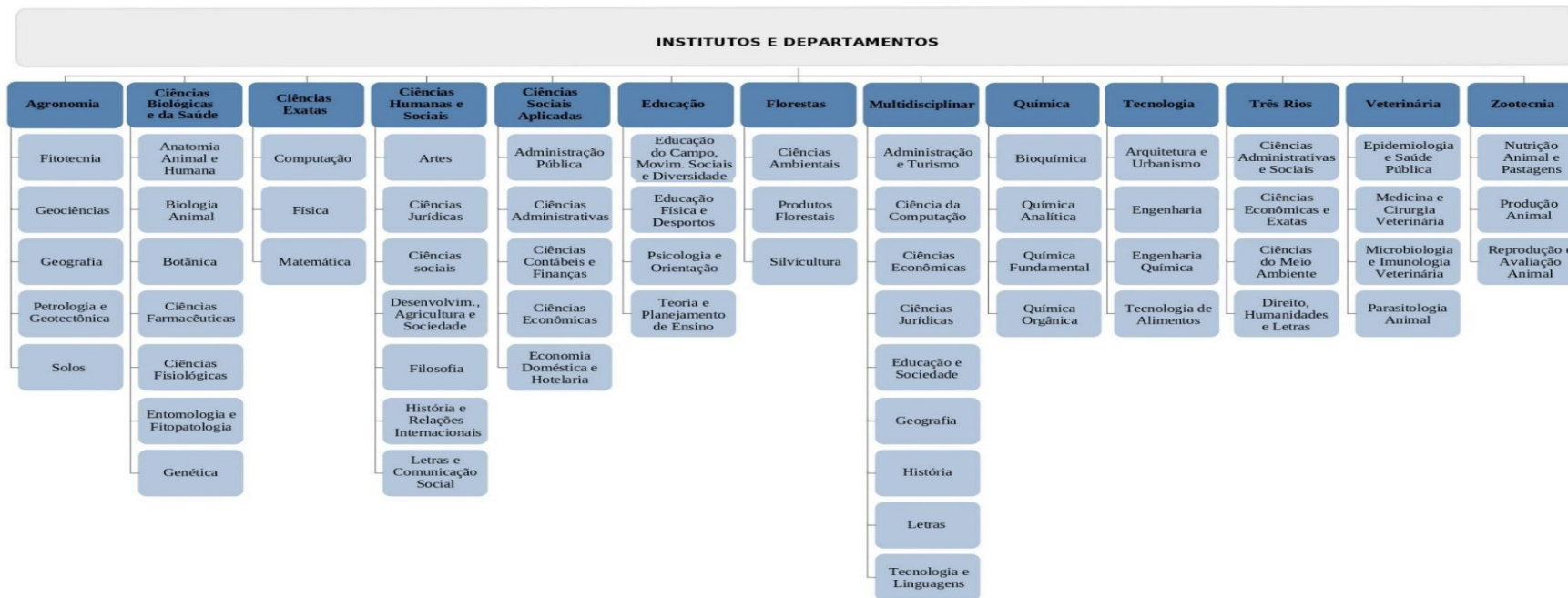
2.2 ÓRGÃOS EXECUTIVOS



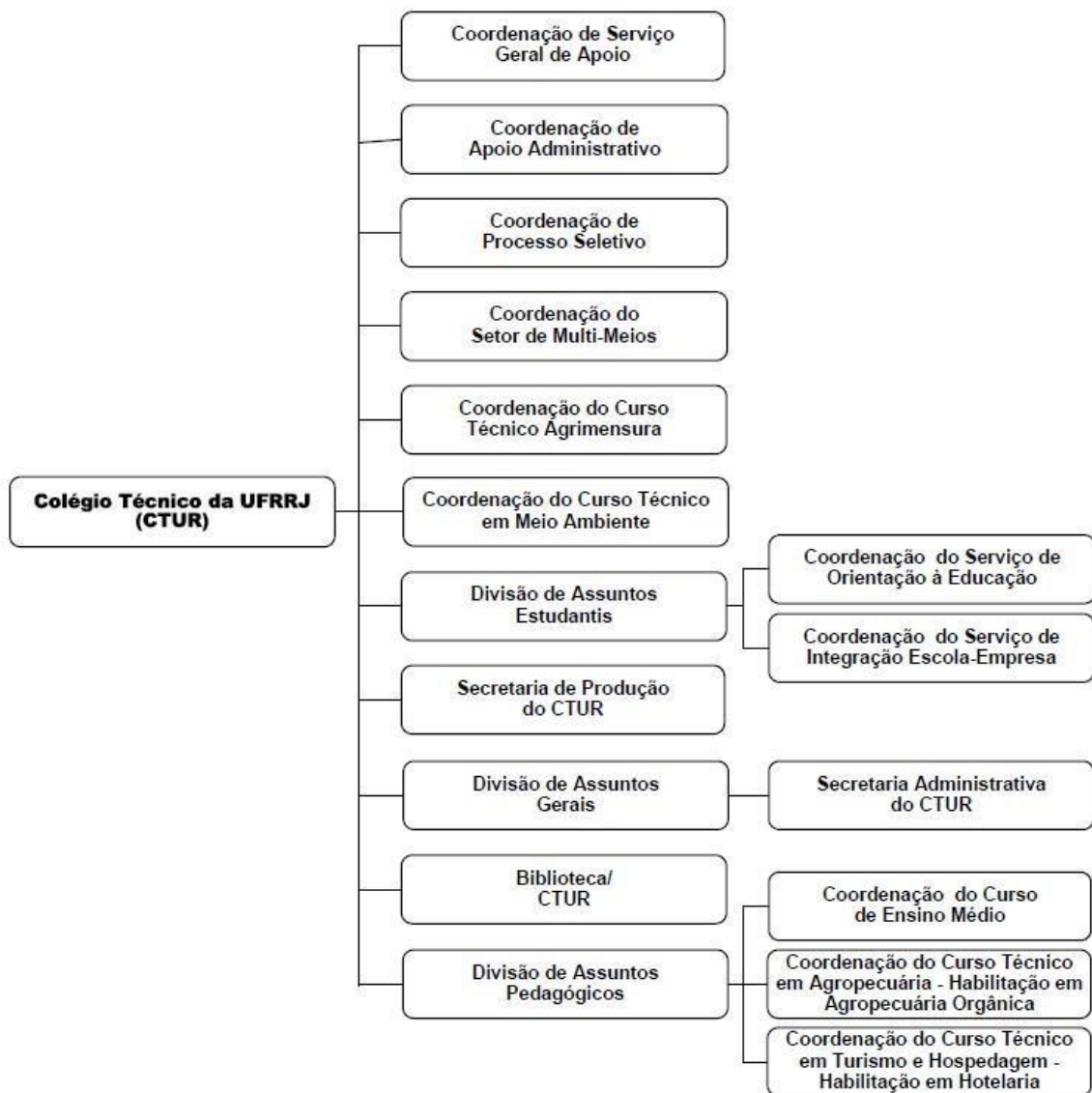
Fonte: Relatório de Gestão 2018-Adaptado



2.3 ESTRUTURA ACADÊMICA

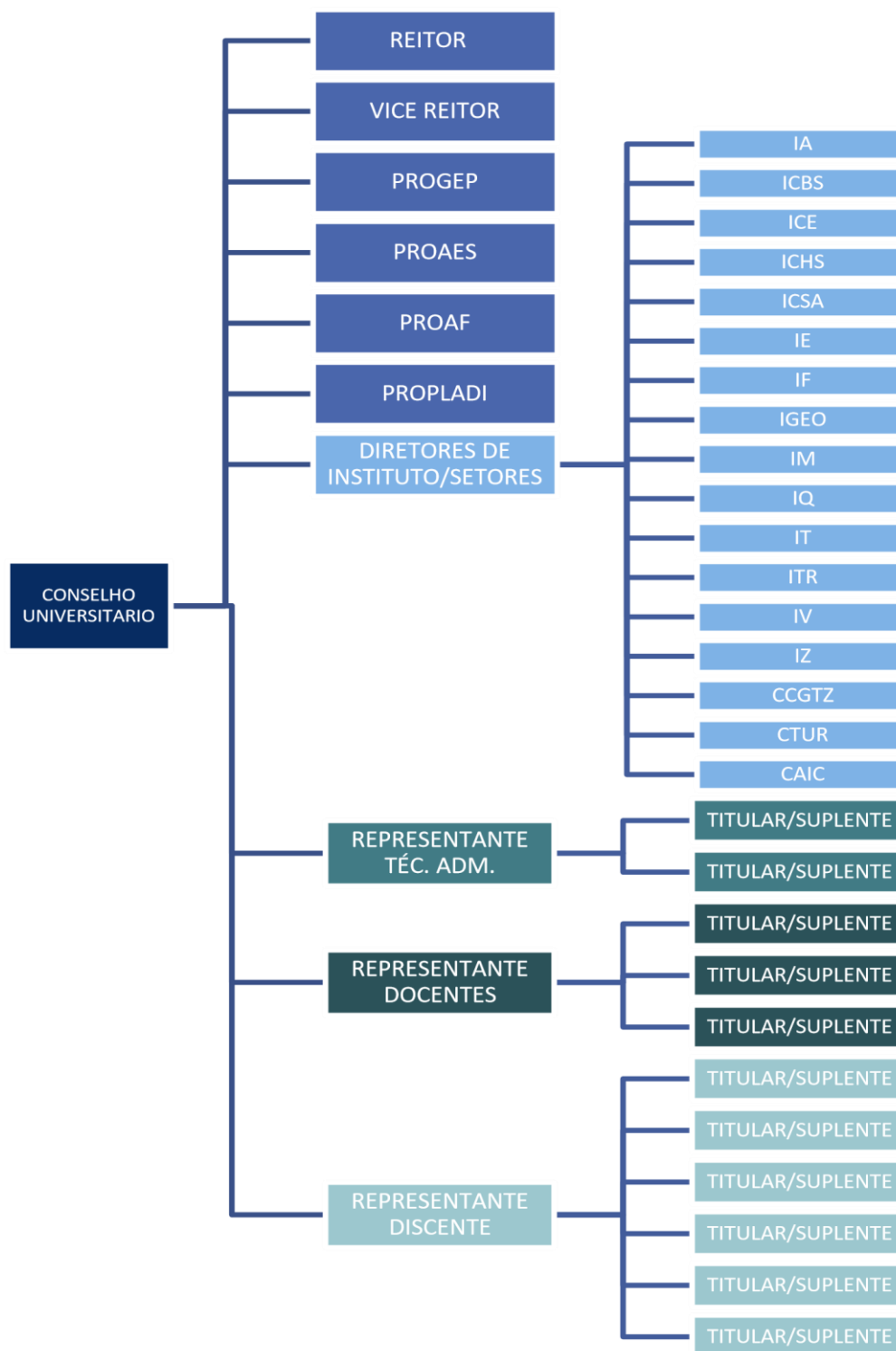


Fonte: Reitoria/UFRRJ



Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2018

2.4 ESTRUTURA GERENCIAL



Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2016 *adaptado*

2.5 GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS

A Política de Gestão de Riscos da Universidade, com vistas a promover a identificação, avaliação, estratégia de tratamento e monitoramento dos riscos foi aprovada através da Deliberação 22, de 27 de abril de 2017 do Conselho Universitário. Por meio das Portarias nº 722/GR, de 30 de maio de 2017, do Gabinete da Reitoria; e nº 4, de 08 de maio de 2018 da Pró-reitora de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional foram constituídos, respectivamente, o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles (CGRC) e o Grupo Técnico Permanente (GTP), incumbido de apoiar o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles (CGRC), da UFRRJ. A Portaria nº 358/GR, de 10 de maio de 2018, instituiu a unidade responsável por promover a identificação, a avaliação e a estratégia de tratamento e o monitoramento dos riscos a que está sujeita a UFRRJ; a de nº 359/GR, de 10 de maio de 2018, designou o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles da UFRRJ, ambas do Gabinete da Reitoria. A Deliberação nº 46, de 31 de agosto de 2018, do Conselho Universitário aprovou o Plano Institucional de Riscos da UFRRJ.

2.6 PROGRAMA DE INTEGRIDADE

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

3. A AUDITORIA INTERNA DA UFRRJ

A Auditoria Interna da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro foi implantada em dezembro de 2006, tendo sido designado através da Portaria nº 983/GR, de 01 dezembro de 2006, para atuar como Auditor Interno, o servidor Duclério José do Vale - Administrador. Em conformidade com a Deliberação nº 16, de 16 de dezembro de 1991 do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (CONSU), a Auditoria Interna era um setor vinculado diretamente à Reitoria com o objetivo de assessoramento direto ao Reitor e demais Órgãos componentes da Administração.

Após as modificações introduzidas nos Estatuto e Regimento Geral reformados, aprovados através da Deliberação 015 do Conselho Universitário, de 23/03/2012, a Auditoria Interna está vinculada ao CONSU, conforme artigo 122 do referido Regimento, com a atribuição de atuar na promoção da defesa do patrimônio público, acompanhando a execução dos atos administrativos e indicando, em caráter opinativo, preventiva ou corretivamente, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação, sujeitando-se à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, representado no Estado do Rio de Janeiro pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

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

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

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

*“Art. 39 – São convidados à participação em todas as reuniões de colegiados da Universidade, com direito a voz, sem direito a voto:
f) um representante da Auditoria Interna da UFRRJ, nas reuniões do CONSU, do CEPE e do CONCUR”.*

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

3.1. A COMPETÊNCIA DA AUDIN/UFRRJ

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

- Auditar, preferencialmente, com caráter preventivo e orientador;
- Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e adequação do gerenciamento;
- Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das operações contábil e financeira, orçamentária, patrimonial, operacional, de suprimento de bens e serviços, pessoal e controle da gestão e demais sistemas administrativos operacionais;
- Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

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

3.2. QUADRO DE SERVIDORES

SERVIDORES	FORMAÇÃO	FUNÇÃO NA AUDITORIA INTERNA
Andrey Nóbrega Gonçalves	Bacharel em Ciências Contábeis; Especialização em Contabilidade Governamental; Especialização de Auditoria em Organizações do Setor Público;	Auditor Interno
Denis dos Reis Carvalho	Bacharel em Administração de Empresas e Pública; Bacharel em Ciências Contábeis; Especialização em Contabilidade e Auditoria Governamental	Equipe de Auditoria – Chefe Substituto
Duclério José do Vale	Bacharel em Administração; Bacharel em Ciências Contábeis; Pós-graduado em Gestão Estratégica em Recursos Humanos	Administrador
Karin Cristina Schimpfle	Bacharel em Direito; Especialização em Direito do Trabalho	Equipe de Auditoria
Laura Letsch Soares	Bacharel em Administração Postal; Bacharel em Ciências Contábeis; Especialização em Análise de Sistemas; Especialização em Auditoria Governamental; Especialização em Administração Pública; Mestre em Ciências Contábeis	Chefe da Auditoria Interna
Luciana de Albuquerque Piñeiro	Bacharel em Direito; Licenciatura em Pedagogia (provável formanda/em andamento); Especialização em Gestão Escolar Integrada com ênfase em Administração (em andamento); Especialização em Auditoria em Organizações do Setor Público (em andamento); Mestranda em Psicologia.)	Auditora Interna

3.3. QUADRO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES

Servidor	Período
Andrey Nóbrega Gonçalves	02/01 a 05/01/2024 19/02 a 05/03/2024 13/03 a 22/03/2024
Denis dos Reis Carvalho	01/04 a 05/04/2024 27/05 a 31/05/2024 12/08 a 31/08/2024
Duclério José do Vale	02/01 a 11/01/2024 04/03 a 13/03/2024 01/07 a 10/07/2024
Karin Cristina Schimpfle	02/01 a 12/01/2024 08/07 a 26/07/2024
Laura Letsch Soares	22/01 a 20/02/2024 15/07 a 29/07/2024
Luciana de Albuquerque Piñeiro	29/01 a 01/02/2024 23/07 a 31/07/2024 27/08 a 11/09/2024

4 O PLANO DE AUDITORIA INTERNA - PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) / 2024 – 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 05, de 27 de agosto de 2021 da Controladoria Geral da União e ainda: Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017, (Aprova o referencial Técnico da Atividade de Auditoria Governamental do Poder Executivo Federal); Instrução Normativa nº 8, de 06 de dezembro de 2017, (Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal) da Controladoria Geral da União; Regimento da Auditoria Interna da UFRRJ; Decretos nº 3.591, de 06/09/2000 (dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências) e nº 4.440, de 25/10/2002 (altera dispositivos do Decreto 3.591, de 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal).

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) / 2024 abordará, em atendimento ao artigo 4º da Instrução Normativa nº 05/2021, da Controladoria-Geral da União:

• **O planejamento estratégico da Unidade Auditada;**

- **As expectativas da alta administração e demais partes interessadas;**
- **Os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta;**
- **Os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada**

O desenvolvimento dos trabalhos previstos neste PAINT / 2024 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 Suprimentos de Bens e Serviços, Gestão Operacional e Gestão de Recursos Humanos.

4.1 METODOLOGIA UTILIZADA PARA SELEÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS (Instrução Normativa nº 5 da Controladoria-Geral da União, de 27/08/2021)

O planejamento das atividades da Auditoria Interna para o exercício de 2024 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.

4.1.1 MAPEAMENTO DE ATIVIDADE

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. 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. A base para elaboração foi a Previsão Orçamentaria de 2024.

4.1.2 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.

É apurada a razão entre o valor aplicado nos Programas e/ou ações e o valor total do orçamento da Universidade. Logo, $X = \text{orçamento}$, o qual para o ano de 2024 é de R\$ 814.814.368.

MATERIALIDADE

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”.

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.

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

CLASSIFICAÇÃO (Mapeamento para Matriz de Risco)

O resultado da matriz de risco foi obtido através da soma dos itens materialidade, relevância e

criticidade., sendo que em relação à criticidade o valor obtido é através da média aritmética dos três itens (intervalo de tempo, descentralização da atividade e falhas conhecidas nos controles internos).

Desta forma como exemplo temos como exemplo, à Ação Governamental 2005 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes, demonstrando Materialidade 2; relevância 1 Criticidade 2, totalizando 5, dentro da matriz de riscos.

Assim foi realizado com todos os demais programas e ações referentes a Previsão Orçamentária de 2024. Cabe esclarecer, que quando do empate na pontuação, foi usado como critério para o desempate, foi seguido a sequência dos dados da Matriz:

- Materialidade;
- Relevância;
- Soma dos dados de Criticidade.



CLASSIFICAÇÃO DA MATRIZ DE RISCO 9(MATERIALIDADE, RELEVÂNCIA E CRITICIDADE)

26249 – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Previsão Orçamentária 2024 - PLOA: R\$ 814.814.368

\$ 1,00

Programa: 0032 - Programa de Gestão Do Poder Executivo	Valor	%
2005 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	5.125.561	0,629%
20TP - Ativos Civis da União	404.790.235	49,679%
212B - Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	30.015.210	3,684%
4573 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação Produto: Servidor capacitado (unidade): 1.500	600.000	0,074%
Operações especiais		
0181 - Aposentadorias e Pensões Civis da União	220.134.850	27,020%
09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	84.295.613	10,345%

Programa: 0909 – Operações Especiais: Outros Encargos Especiais	Valor	%
00S6 - Benefício Especial - Lei nº 12.618, de 2012	13.000	0,002%

Programa: 0910 – Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais	Valor	%
00PW - Contribuições Regulares a Entidades ou Organismos Nacionais sem Exigência de Programação Específica	112.000	0,014%
00UU - Contribuições Regulares a Organismos Internacionais de Direito Privado sem Exigência de Programação Específica	30.000	0,004%

RS1,00

Programa: 5112 – Educação Profissional e Tecnológica que transforma	Valor	%
--	--------------	----------



20RL - Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica Produto: Estudante matriculado (unidade): 1.000	2.788.100	0,340%
2994 - Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	1.042.197	0,128%

R\$ 1,00

Programa: 5113– Educação Superior: Qualidade, Democracia, Equidade e Sustentabilidade	Valor	%
20 GK - Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - No Estado do Rio de Janeiro - Produto: Projeto apoiado (unidade): 450	3.500.000	0,430%
20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado do Rio de Janeiro Produto: Estudante matriculado (unidade): 18.556	44.536.467	5,470%
21D7 - Apoio à Educação a Distância Produto: Projeto apoiado (unidade): 1	1.053.703	0,130%
21GS - Internacionalização da Educação Superior Produto: Projeto apoiado (unidade): 2	204.882	0,025%
4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior Produto: Estudante assistido (unidade): 2.500	14.572.550	1,788%
8282 - Reestruturação e Modernização das Instituições Federais de Ensino Superior Produto: Projeto apoiado (unidade): 15 INV	2.000.000	0,245%
Total	814.814.368	100,00

Dados fornecidos pela Pró-reitora Assuntos Financeiros - PROAF

Conforme já mencionado acima, se considerarmos o Programa **0032 - Programa de Gestão Do Poder Executivo** da União – **20TP - Ativos Civis da União** – valor: **R\$ 404.790.235**, multiplicarmos por 100% e dividirmos pela totalidade do orçamento (**R\$ 814.814.368**), a representatividade dessa Ação é, 49,68% do orçamento previsto, desta forma foi realizado com todos os demais programas e ações referentes à previsão do orçamento de/2024.



Programa: 0032 - Programa de Gestão Do Poder Executivo									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		*Críticidade		**Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
2005 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes	5.125.561	0,629	Baixa	2	Coadjuvante	1	Acima de 30 meses	5	5,00
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos desconhecidas	0	
							Média dos critérios	2,0	
20TP - Ativos Cíveis da União	404.790.235	49,679	Muito alta	5	Relevante	4	Até 06 meses	0	11,00
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	5	
							Média dos critérios	2,0	
212B - Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes	30.015.210	3,684	Média	3	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	10,67
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	5	
							Média dos critérios	3,67	
4573 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação Produto: Servidor capacitado (unidade): 1.500	600.000	0,074	Muito baixa	1	Essencial	3	Acima de 30 meses	5	7,67
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	5	
							Média dos critérios	3,67	



0181 - Aposentadorias e Pensões Cíveis da União	220.134.850	27,02	Muito alta	5	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	10,67
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	5	
							Média dos critérios	3,67	
09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	84.295.613	10,34	Muito alta	5	Essencial	2	Acima de 30 meses	5	8,00
							Atividade não descentralizada	1	
							Falha de controles internos desconhecidas	0	
							Média dos critérios	2,0	

PROGRAMA 0909 – Operações Especiais: Outros Encargos Especiais									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
00S6 - Benefício Especial - Lei nº 12.618, de 2012	13.000	0,002	Muito Baixa	1	Coadjuvante	1	Acima de 30 meses	5	4,00
							Atividade não descentralizada	1	
							Falha de controles internos desconhecidas	0	
							Média dos critérios	2,0	

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\$	%							
00PW - Contribuições Regulares a Entidades ou Organismos Nacionais sem Exigência de Programação Específica	112.000	0,014%	Muito baixa	1	Coadjuvante	1	Acima de 30 meses	5	4,00
							Atividade não descentralizada	1	
							Falha de controles internos desconhecidas	0	
							Média dos critérios	2,0	
00UU - Contribuições Regulares a Organismos Internacionais de Direito Privado sem Exigência de Programação Específica	30.000	0,004%	Muito baixa	1	Coadjuvante	1	Acima de 30 meses	5	4,00
							Atividade não descentralizada	1	
							Falha de controles internos desconhecidas	0	
							Média dos critérios	2,0	

PROGRAMA 5112 – Educação Profissional e Tecnológica que Transforma									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação	2.788.100	0,34	Baixa	2	Relevante	5	Acima de 30 meses	5	10,67
							Atividade não descentralizada	3	
							Falhas de controles internos desconhecidas	3	



Profissional e Tecnológica							Média dos critérios	3,67	
2994 Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	1.042.197	0,13	Baixa	2	Relevante	5	De 18 a 24 meses	3	11,00
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	3	
							Média dos critérios	4,0	

PROGRAMA 5113 – Educação Superior: Qualidade Democracia, Equidade e Sustentabilidade									
Ação Governamental			Materialidade		Relevância		Críticidade		Resultado da Matriz de Risco
Descrição	Valor em R\$	%							
20 GK - Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - No Estado do Rio de Janeiro - Produto: Projeto apoiado (unidade): 450	3.500.000	0,430%	Baixa	2	Relevante	5	Acima de 30 meses	5	10,33
							Atividade não descentralizada	1	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	
							Média dos critérios	3,33	
20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado do Rio de Janeiro Produto: Estudante matriculado (unidade): 18.556	44.536.467	5,470%	Média	3	Relevante	5	Até 06 meses	0	10,67
							Atividade não descentralizada	3	
							Falhas de controles internos conhecidas	5	
							Média dos critérios	2,67	
21D7 - Apoio à Educação a Distância Produto: Projeto apoiado (unidade): 1	1.053.703	0,130%	Baixa	2	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	10,00
							Atividade não descentralizada	3	
							Falhas de controles internos conhecidas	4	



							Média dos critérios	4,0	
21GS - Internacionalização da Educação Superior - Produto: Projeto apoiado (unidade): 2	204.882	0,025%	Muito Baixa	1	Essencial	3	Acima de 30 meses	5	7,33
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos desconhecidas	1	
							Média dos critérios	3,33	
4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior - Produto: Estudante assistido (unidade): 2.500	14.572.550	1,788%	Média	3	Relevante	4	Acima de 30 meses	5	11,00
							Atividade não descentralizada	2	
							Falhas de controles internos conhecidas	5	
							Média dos critérios	4,0	
8282 - Reestruturação e Modernização das Instituições Federais de Ensino Superior - Produto: Projeto apoiado (unidade): 15	2.000.000	0,245%	Baixa	2	Relevante	5	Até 06 meses	0	10,00
							Atividade descentralizada	4	
							Falhas de controles internos conhecidas	5	
							Média dos critérios	3	

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 10,50.



5 RELAÇÃO DOS TRABALHOS A SEREM REALIZADOS PELA AUDITORIA INTERNA

Nº DA AÇÃO	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
01	SERVIDOR RESPONSÁVEL: DENIS DOS REIS CARVALHO KARIN CRISTINA SCHIMPFLE	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 0032 – AÇÃO 20TP Resultado da Matriz de Risco: 11	
Contratação Professor Substituto		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Verificar se a contratação de professor substituto ocorreu dentro das previsões legais; Garantir que a contratação do professor substituto se deu por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990		
TIPO	LOCAL	FORMA
Gestão de Recursos Humanos	Pró-reitora de Gestão de Pessoas e suas Unidades; e Institutos	Direta
ESCOPO:		
<ul style="list-style-type: none">• Avaliar se o número total de professores contratados não ultrapassa a previsão legal do total de docentes efetivos em exercício na instituição;• Buscar dados que comprovem que a contratação foi realizada por tempo determinado,• Verificar se o professor substituto foi novamente contratado, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior;• Verificar os motivos que ensejaram o término do contrato (pelo término do prazo contratual, por iniciativa do contratado ou pela extinção ou conclusão do contrato, definidos pelo contratante); As análises serão executadas por amostragem, com seleção de 10% (dez por cento) do total de processos		
PRAZO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
02/01 a 30/12/2024	600: 300 por servidor	Seleção baseada em riscos – PAINT/24 – Programa 0032, Ação 20TP
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: Dois servidores com conhecimento da legislação pertinente		
Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora		



GESTÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA		
Nº DA AÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL:	
02	DENIS DOS REIS CARVALHO	
	DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 5113 – AÇÃO 4002	
	PROGRAMA: 5112 – AÇÃO 2994	
	Resultado da Matriz de Risco: 11	
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Se estão sendo seguidos os critérios de concessão de Bolsas de Assistência Estudantil aos alunos de graduação e ensino médio – CTUR com base nos recursos financeiros previstos e efetivamente executados		
TIPO	LOCAL	FORMA
Gestão de Recursos Humanos Gestão Orçamentária	Pró reitorias, Institutos e demais unidades envolvidas	Direta
ESCOPO:		
Verificar: Os critérios de concessão de Bolsas de Assistência Estudantil aos alunos de graduação e ensino médio - Colégio Técnico Avaliação dos critérios para concessão;		
PRAZO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
02/01 a 30/12/2024	900 450 por servidor	Seleção baseada em riscos – PAINT/24 – Programa 5113, Ação 4002 e Programa 5112 Ação 2994K
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: Dois servidores com conhecimento da legislação pertinente Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora		



Nº DA AÇÃO	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
03	SERVIDOR RESPONSÁVEL: LUCIANA DE ALBUQUERQUE PIÑEIRO LAURA LETSCH SOARES	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 0032 – AÇÃO 0181 Resultado da Matriz de Risco: 11	
Análise de possíveis indícios de irregularidades quanto ao pagamento de aposentadorias e/ou pensões acima do teto constitucional		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Exame dos controles quanto ao pagamento de aposentadorias/pensões em conformidade com o art. 37, XI, da CF/88.		
TIPO	LOCAL	FORMA
Gestão de Recursos Humanos	Pró-reitora de Gestão de Pessoas e suas Unidades	Direta
ESCOPO:		
<p>Verificar: - Avaliação dos controles internos administrativos, relacionados à gestão de pessoas, com vistas a garantir que os objetivos estratégicos da instituição sejam atingidos;</p> <p>- Constatar se há pagamentos indevidos de aposentadorias e/ou pensões acima do teto constitucional a partir de amostra;</p> <p>- Avaliar se há regra indevida como justificativa para pagamento de aposentadorias e/ou pensões, de forma a não considerar o teto constitucional;</p> <p>- Analisar possível acumulação ilícita de proventos de aposentadoria/pensão com aqueles decorrentes de outros vínculos do mesmo servidor/ beneficiário, quando possível. (A depender dos dados disponibilizados pela área responsável.</p> <p>Legislações e atualizações que envolvem a temática tais como: art. 37, XI, da CF/88, Emenda Constitucional (EC) 19/1998, <u>Acórdão 2551/2022 – Plenário</u></p>		
PRAZO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
02/01 a 30/12/2024	700 servidora Luciana 170 servidora Laura Letsch Total 870	Seleção baseada em riscos – PAINT/24 – Programa 0032, Ação 0181
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: Dois servidores com conhecimento da legislação pertinente		
Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora		



Nº DA AÇÃO		GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
04		SERVIDOR RESPONSÁVEL: LAURA LETSCH SOARES DENIS DOS REIS CARVALHO	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO		PROGRAMA: 0032 – AÇÃO 212B Resultado da Matriz de Risco: 10,67	
Auxílio Transporte para os regimes de trabalho que envolvem os servidores da UFRRJ com atividades remotas.			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
Avaliar a concessão e pagamentos do auxílio-transporte para os servidores e a conformidade de acordo com as regulamentações vigentes.			
TIPO	LOCAL	FORMA	
Gestão de Recursos Humanos	Pró-reitora de Gestão de Pessoas	Direta	
ESCOPO:			
Verificar: <ul style="list-style-type: none">• Se há uma periodicidade mínima para a renovação e atualização da documentação exigida para a concessão do Auxílio transporte• O Pagamento de auxílios transporte conforme a periodicidade dos servidores na IFES (Docentes e Técnicos administrativos – PGD);• Comprovantes de residência anexados em nome dos servidores;• Outras verificações pertinentes			
PRAZO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:	
02/01 a 30/12/2024	400: 200 por servidor	Seleção baseada em riscos – PAINT/24 – Programa 0032, Ação 212B	
RECURSOS DISPONÍVEIS			
Recursos humanos: Dois servidores com conhecimento da legislação pertinente			
Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora			



Nº DA AÇÃO	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	
05	SERVIDOR RESPONSÁVEL: ANDREY NÓBREGA GONÇALVES DUCLÉRIO JOSE DO VALE KARIN CRISTINA SCHIMPFLE	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 5113 – AÇÃO 20RK Resultado da Matriz de Risco: 10,67	
Sistemática de realização das medições pelos fiscais contratuais de obras em andamento na UFRRJ.		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Verificar: <ul style="list-style-type: none">• se os procedimentos, as medições e os pagamentos estão de acordo com o que foi pactuado no contrato e em consonância com os normativos vigentes.• Lei 8.666/1993 e Lei 14.133/2021		
TIPO	LOCAL	FORMA
Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	Pró reitorias e demais Unidades envolvidas	Direta
ESCOPO:		
1. Levantar as obras em andamento na UFRRJ; 2. Selecionar uma amostra das obras em andamento para verificar a sistemática e a periodicidade adotada pela fiscalização do contrato na realização da medição dos serviços prestados. 3. Realizar uma análise documental de todo o processo administrativo com foco nos valores dos itens contratados incluindo possíveis termos aditivos, reajustes e apostilamentos. 3. Aferir e vistoriar in loco determinadas medições realizadas durante o exercício de 2023 em comparação ao cronograma físico-financeiro e ao valor contratado. 4. Certificar-se de que os pagamentos realizados estão de acordo com as medições aferidas.		
PRAZO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
02/01 a 30/12/2024	1500 horas 500 horas por servidor	Seleção baseada em riscos – PAINT/24 – Programa 5113, Ação 20RK
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: Três servidores com conhecimento da legislação pertinente Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora		



Nº DA AÇÃO	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	
06	SERVIDOR RESPONSÁVEL: ANDREY NÓBREGA GONÇALVES DUCLÉRIO JOSE DO VALE KARIN CRISTINA SCHIMPFLE	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: 5113 – AÇÃO 20RK Resultado da Matriz de Risco: 10,67	
Recurso para a manutenção do pagamento de energia elétrica		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Promover as melhores práticas na gestão e reforçar os ganhos com a aplicação da gestão da energia		
TIPO	LOCAL	FORMA
Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	Pró reitorias e demais Unidades envolvidas	Direta
ESCOPO:		
1. Verificar e analisar o contexto da UFRRJ na questão de energia elétrica mapeando as questões internas ou externas que são mais relevantes no âmbito da gestão de energia; 2. Realizar levantamentos de informações sobre a gestão de energia elétrica no âmbito da universidade, identificando as faturas pagas à concessionária e os medidores; 3. Realizar entrevistas e indagações sobre a implementação de medidas de eficiência energética no âmbito da instituição; 4. Vistorias físicas nos medidores energéticos		
PRAZO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
02/01 a 30/12/2024	1500 horas 500 horas por servidor	Proposta pela Pró-reitora de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento (PROPLADI) Seleção baseada na matriz de riscos PAINT/24 – Programa 5113, Ação 20RK
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: Três servidores com conhecimento da legislação pertinente Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora		



Nº DA AÇÃO		GESTÃO INTERNA DA UAIG	
07		SERVIDOR RESPONSÁVEL: ANDREY NÓBREGA GONÇALVES LAURA LETSCH SOARES	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO		PROGRAMA: NÃO SE APLICA	
PIPCC (Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais)			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
Verificar a aplicação do item 3.2 (Provisões, ativos contingentes e passivos contingentes) no âmbito da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ).			
TIPO		LOCAL	FORMA
Gestão Interna da UAIG		Pró reitoria de Assuntos Financeiros e demais Unidades envolvidas	Direta
ESCOPO:			
1. Observar a rotina de lançamento dos contratos da UFRRJ no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) através do Registro de Contrato (RC); 2. Analisar se o item 3.2 do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis foi aplicado tempestivamente; 3. Verificar uma amostra dos contratos, aditivos e apostilamentos firmados durante o exercício de 2024 e seu efetivo registro no passivo contingente; Realizar a comparabilidade dos dados obtidos no Portal Compras Governamentais com o SIAFI.			
PRAZO DE EXECUÇÃO		H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
02/01 a 30/06/2024		400 horas 200 por servidor	Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis
RECURSOS DISPONÍVEIS			
Recursos humanos: Dois servidores com conhecimento da legislação pertinente Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora			



Nº DA AÇÃO		GESTÃO FINANCEIRA	
08		SERVIDOR RESPONSÁVEL: ANDREY NÓBREGA GONÇALVES LAURA LETSCH SORES	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO		PROGRAMA: 5112 – AÇÃO 20RL Resultado da Matriz de Risco: 10,67	
Procedimentos de execução financeira na Ação 20 RL			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
Analisar os recursos destinados a Ação 20RL e sua execução			
TIPO	LOCAL	FORMA	
Gestão Financeira	Pró-reitora de Gestão de Pessoas e suas Unidades; e Institutos	Direta	
ESCOPO:			
Verificar <ul style="list-style-type: none">• A existência de saldos remanescentes em Restos a pagar;• Se as justificativas de tais inscrições atentam para as normas vigentes;• Se os valores inscritos em restos a pagar mantêm a condição de validade estabelecida na legislação vigente.• Se houve devolução de recurso orçamentário não utilizado ao final do exercício			
PRAZO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:	
02/01 a 30/12/2024	400 horas 200 horas por servidor	Seleção baseada na matriz de riscos PAINT/24 – Programa 5112, Ação 20RL	
RECURSOS DISPONÍVEIS			
Recursos humanos: Dois servidores com conhecimento da legislação pertinente Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora			



Nº DA AÇÃO	CONTROLE DA GESTÃO	
09	SERVIDOR RESPONSÁVEL: LUCIANA DE ALBUQUERQUE PIÑEIRO LAURA LETSCH SOARES	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	PROGRAMA: NÃO SE APLICA	
Avaliação da Maturidade da Gestão da Integridade No Âmbito da UFRRJ		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Otimização da governança e da gestão sob a égide do tema Integridade no serviço público em atendimento à legislação vigente Atender ao disposto no art. 18 do Decreto 9.203/2017 e à proposição da Unidade Regional da CGU sobre a temática Integridade no exercício de 2024.		
TIPO	LOCAL	FORMA
Controle da Gestão	Administração Central e demais Unidades envolvidas	Direta e Indireta
ESCOPO:		
Verificar: 1 – Procedimentos de estruturação, execução e monitoramento do programa de integridade em conformidade com as orientações estabelecidas na Portaria CGU n.º 1.089/2018 (considerando as alterações promovidas pela Portaria CGU n.º 57/2019); 2 – Cumprimento da carta compromisso / metas para o ano de 2023, no que se refere à Revisão do Plano de Integridade da UFRRJ, à divulgação dos assuntos relativos à integridade internamente na UFRRJ e à criação da Unidade de gestão da integridade como unidade administrativa, conforme disposto no Relatório de Gestão; Disponível em: https://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2023/05/RG_2022.pdf ; 3 – Registro no Plano de Integridade vigente quanto aos principais riscos para a integridade e respectivas medidas para seu tratamento (controles internos).		
PRAZO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
02/01 a 30/12/2024	700 servidora Luciana 170 servidora Laura Letsch Total 870	CGU/RJ
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: Um servidor com conhecimento da legislação pertinente Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora		



Nº DA AÇÃO		ASSESSORAMENTO E ORIENTAÇÕES	
10		SERVIDOR RESPONSÁVEL: LAURA LESTCH SOARES DENIS DOS REIS CARVALHO	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO:		PROGRAMA: NÃO SE APLICA	
Acompanhamento das Ações Desenvolvidas pela Divisão de Patrimônio e suas dificuldades na migração do Controle de Bens Móveis para o SIADS			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
<ul style="list-style-type: none">• Atender à Portaria ME 232 de 20/junho de 2020, que institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do Poder Executivo federal, para o gerenciamento e controle dos acervos de bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículos.• Acompanhar, mensalmente, a execução das atividades desenvolvidas pela Divisão de Patrimônio e das demais unidades organizacionais a fim de concluir a migração para o sistema SIADS			
TIPO		LOCAL	FORMA
Monitoramento de Recomendações		Divisão de Patrimônio e Unidades Organizacionais do Campus de Seropédica	Reuniões mensais com a Divisão de Patrimônio e outras unidades organizacionais
ESCOPO:			
Verificar: 1 – Acompanhamento das ações desenvolvidas pela Divisão de Patrimônio para o cadastramento dos bens adquiridos em 2023 e 2024 no SIADs e o cadastramento gradativo dos bens adquiridos em anos anteriores, 2 – Levantamento das aquisições e/ou doações de bens recebidos nos últimos 05 anos, bem como do desfazimento dos bens no mesmo período registrados no SIAFI a fim de manter a consistência das informações do sistema contábil e do sistema de controle dos bens.			
PRAZO DE EXECUÇÃO		H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA:
02/01 a 30/12/2024		340: 170 por servidor	CGU/RJ
RECURSOS DISPONÍVEIS			
Recursos humanos: Dois servidores para a realização dos acompanhamentos e levantamentos no SIAFI Recursos materiais: Papel, internet, microcomputador e impressora e veículo para deslocamento no campus de Seropédica			



Nº DA AÇÃO		GESTÃO INTERNA DA UAIG	
11		SERVIDOR RESPONSÁVEL: LAURA LETSCH SOARES DENIS DOS REIS CARVALHO	
CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO		PROGRAMA: NÃO SE APLICA	
<p>Supervisionar o cumprimento das atividades da Auditoria Interna previstas no PAINT/2024 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</p>			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
<ul style="list-style-type: none">• Implementação do PAINT/2024 conforme aprovado;• Emitir relatórios periódicos sobre os trabalhos de auditoria e endereçá-los ao CONSU e à Reitoria;• Analisar e aprovar os Programas e Solicitações de Auditoria, Relatórios, Pareceres, Notas e demais trabalhos elaborados e desenvolvidos pelas equipes de auditagens internas;• Comparecer às reuniões do Conselho Universitário (CONSU); Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho de Curadores (CONCUR).			
TIPO		LOCAL	FORMA
Gestão Interna da UAIG		Auditoria Interna, Reitoria e Colegiados Superiores	Direta
ESCOPO:			
<p>1 - Pesquisar as legislações pertinentes;</p> <p>2 - Verificar documentos e emitir aprovação;</p> <p>3 - Participar nas reuniões dos Colegiados Superiores (CONSU, CEPE e CONCUR), com direito a voz e sem direito a voto.</p>			
PERÍODO DE EXECUÇÃO		H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01 a 30/12/2024		160 80 horas por servidor	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 05/2021
RECURSOS NECESSÁRIOS			
<p>Recursos humanos: Dois servidores; um com a atribuição de Coordenador Geral (Auditor Chefe) e seu substituto quando necessário</p> <p>Recursos materiais: Papel, microcomputador e impressora</p>			



Nº DA AÇÃO	MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES	
12 CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE	
	DENIS DOS REIS CARVALHO	
	PROGRAMA: NÃO SE APLICA	
<ul style="list-style-type: none"> Monitoramento das recomendações dos órgãos de Controle Externo (TCU), Controladoria Geral da União (CGU) 		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
<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
Monitoramento de Recomendações	Administração Central	Direta
ESCOPO		
<p>1-Solicitar à Administração Superior informações referentes às recomendações/determinações dos Órgãos de Controle;</p> <p>2-Verificar as determinações e recomendações através de pesquisa no sítio da TCU na internet, pelos Planos de Providências e relatórios da Controladoria Geral da União e ainda pelos Sistemas E-Aud e Conecta TCU;</p> <p>3- Em caso de constatação de descumprimento do prazo, solicitar esclarecimento da Chefia de Gabinete da Reitoria;</p>		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01 a 30/12/2024	220: 110 horas por servidor	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 05/2021, do Controladoria-Geral da União (obrigação normativa): Artigos 3º, II da Instrução Normativa nº 05/2021 do Controladoria-Geral da União
RECURSOS NECESSÁRIOS		
<p>Recursos humanos: Dois servidores 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.</p> <p>Recursos materiais: Papel, microcomputador e impressora</p>		



Nº DA AÇÃO	GESTÃO INTERNA DA UAIG		
13 CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL: LAURA LETSCH SOARES		
	DENIS DOS REIS CARVALHO:		
	PROGRAMA: NÃO SE APLICA:		
Elaboração e entrega do PAINT 2024 definitivo e do RAIN/2023			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
<ul style="list-style-type: none"> Propiciar subsídios para a Controladoria Geral da União atuar de forma mais rápida e eficaz na identificação de possíveis irregularidades. 			
TIPO	LOCAL		FORMA
Gestão Interna da UAIG	Auditoria Interna		Direta
ESCOPO			
<ol style="list-style-type: none"> Com relação ao RAIN/2023: quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT/2024, realizados, não concluídos e não realizados; quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados em previsão no PAINT; quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAIN; descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas; análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados; quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício e análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ. Com relação ao PAINT / 2024 anexar a versão definitiva, com as alterações sugeridas pela Controladoria Geral da União (caso ocorram) e aprovação do Conselho Universitário; Encaminhar uma cópia do RAIN/2023 para Administração Superior, Conselho Universitário e Controladoria Geral da União / RJ. 			
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
Com relação ao RAIN/2023: 02/01/2024 a 31/03/2024	90	200 100 horas por servidor	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 05/2021, do Controladoria-Geral da União (obrigação normativa)
			Art. 10,16,17,18,19,20 da Instrução Normativa nº 05/2021, do Controladoria-Geral da União (obrigação normativa)
RECURSOS NECESSÁRIOS			
<p>Recursos humanos: Dois servidores com conhecimento da Instrução Normativa nº 05/2021 da 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 2023.</p> <p>Recursos materiais: Papel, microcomputador e impressora</p>			



Nº DA AÇÃO	GESTÃO INTERNA DA UAIG		
14 CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL: TODOS OS SERVIDORES		
	PROGRAMA: NÃO SE APLICA:		
Elaboração e entrega do PAINT / 2025.			
OBJETIVOS PROPOSTOS			
<ul style="list-style-type: none"> Planejar as atividades que poderão ser realizadas no exercício de 2025, com a finalidade de definir os trabalhos prioritários, tendo como princípios orientadores a autonomia técnica, a objetividade e a harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos das Unidades a serem auditadas 			
TIPO:	LOCAL		FORMA:
Gestão Interna da UAIG	Auditoria Interna		Direta
ESCOPO:			
<p>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;</p> <p>2-Distribuir a relação homem/hora necessária para cada atividade;</p> <p>3-Intensificar o desenvolvimento institucional através de ações de capacitação e de fortalecimento das atividades de auditoria interna.</p>			
PERÍODO DE EXECUÇÃO	DIAS	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
De 01/10 a 30/11/2024	60	420 70 horas por servidor	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 05/2021, do Controladoria-Geral da União (obrigação normativa):
RECURSOS DISPONÍVEIS			
<p>Recursos humanos: Seis servidores com conhecimentos inerentes a Instrução Normativa nº 5/2021 da 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 2024, para que possa planejar as auditorias a serem realizadas no exercício de 2025.</p> <p>Recursos materiais: Papel, microcomputador e impressora</p>			



Nº DA AÇÃO	CONTROLE DA GESTÃO	
15 CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	SERVIDORES RESPONSÁVEIS: TODOS OS SERVIDORES	
	PROGRAMA: NÃO SE APLICA:	
Assessoramento e Orientações		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Assessorar e prestar orientações aos Conselho Universitário, Gabinete da Reitoria, Vice-Reitoria; Pró-reitoras e Unidades Gestoras; elaboração do Parecer sobre o Relatório de Gestão e / ou Prestação de Contas – UFRRJ / 2023.		
TIPO	LOCAL	FORMA
Controle da Gestão	AUDIN	Direta
ESCOPO:		
1 Atender as solicitações de assessoramento e orientação, bem como proceder a verificação e encaminhamento das denúncias recebidas; 2 Elaboração de Parecer sobre o relatório de Gestão e / ou Prestação de Contas UFRRJ/2023.		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01 a 30/12/2024	420 70 horas por servidor (seis servidores)	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 05/2021, do Controladoria-Geral da União (obrigação normativa):
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: Seis servidores com conhecimento da rotina administrativa e legislação.		
Recursos materiais: Papel, microcomputador e impressora		



Nº DA AÇÃO	CONTROLE DA GESTÃO	
16 CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	SERVIDORES RESPONSÁVEIS: TODOS OS SERVIDORES	
	PROGRAMA: NÃO SE APLICA:	
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		
OBJETIVOS PROPOSTOS		
Atender as diversas solicitações do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União e TCU com relação às missões de auditoria e intermediação com as unidades executoras quando efetuarem solicitações		
TIPO:	LOCAL:	FORMA:
Controle da Gestão	AUDIN	Direta
ESCOPO:		
1 - Prestar apoio aos órgãos de controle quando efetuarem auditorias <i>in loco</i> e/ou solicitações e/ou diligências		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01 a 30/12/2024	420 70 horas por servidor (seis servidores)	Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 05/2021, do Controladoria-Geral da União (obrigação normativa):
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: Seis servidores com conhecimento da rotina administrativa da Instituição e da AUDIN, assim como da Instrução Normativa nº 05/2021 da Controladoria-Geral da União Recursos materiais: Papel, microcomputador e impressora		



Nº DA AÇÃO	CONTROLE DA GESTÃO	
17 CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO	SERVIDORES RESPONSÁVEIS: TODOS OS SERVIDORES:	
	PROGRAMA: NÃO SE APLICA	
Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)		
OBJETIVOS PROPOSTOS:		
Mapear os processos de trabalho da Audin com o fim de viabilizar a instituição do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).		
TIPO	LOCAL	FORMA
Controle de Gestão	AUDIN	Direta
ESCOPO		
1 Elaboração dos procedimentos e etapas para instituição e manutenção do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos no Referencial Técnico, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01 a 30/12/2024	420 70 horas por servidor (seis servidores)	Instrução Normativa SFC nº 03/2017 - Seção III do Capítulo IV do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 05/2021, do Controladoria-Geral da União (obrigação normativa):
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: Seis servidores com conhecimento da rotina administrativa e legislação.		
Recursos materiais: Papel, microcomputador e impressora		



6. INDICAÇÃO DE COMO SERÃO TRATADAS AS DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS RECEBIDAS PELA AUDITORIA INTERNA DURANTE O PAINT

SERVIDORES RESPONSÁVEIS: TODOS		
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:		
<ul style="list-style-type: none">Realização de auditorias não contempladas, mas que forem demandadas durante a realização do PAINT.		
TIPO	LOCAL	FORMA
Controle Administrativo	AUDIN	Direta
ESCOPO		
Realização de auditorias solicitadas pela Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União, Conselho Superior da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e outros.		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	H/HORAS	ORIGEM DA DEMANDA
02/01/2024 a 30/12/2024	420 70 horas por servidor	Órgãos de Controle e UFRRJ
RECURSOS DISPONÍVEIS		
Recursos humanos: 06 (seis) servidores com conhecimento da rotina administrativa da AUDIN e da Universidade.		

7 PREVISÃO DE ATIVIDADE DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM TRABALHOS ANTERIORES E AINDA NÃO IMPLEMENTADAS PELA UNIDADE AUDITADA

AÇÃO	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
SERVIDOR RESPONSÁVEL	KARIN CRISTINA SCHIMPFLE / DENIS DOS REIS CARVALHO / ANDREY NÓBREGA GONÇALVES
CARGA HORÁRIA PREVISTA	120h: 40h por servidor
JUSTIFICATIVA	Verificar o efetivo cumprimento das determinações e recomendações, com efetivo acompanhamento dos prazos e das informações prestadas pelos setores competentes



CRONOGRAMA PREVISTO	02/01/ A 29/12/2024 (estimado)
ESCOPO	1-Acompanhar a implementação das recomendações/determinações da Auditoria Interna; 2-Em caso de constatação de descumprimento do prazo, solicitar esclarecimento da Chefia de Gabinete da Reitoria.
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	Três servidores 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 MATERIAS	Papel, microcomputador e impressora
ORIGEM DA DEMANDA	Artigo 21, IV do Regimento Interno da Audin – UFRRJ; Art. 4º inciso II letra (c) da Instrução Normativa nº 05/2021 do Controladoria-Geral da União Portaria nº3.805, de 21 de novembro de 2023 - - Deliberação CCI nº01/2023 CGU

8 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO QUE PROMOVAM O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (IN 05/2021 / CGU)

Nº DA AÇÃO	Participações em cursos oferecidos pela UFRRJ, CGU, TCU E/OU ENAP (em consonância com atividades de Auditoria, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos membros da Auditoria) e/ou outros eventos de capacitação promovidos por outras Entidades
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 de todos os membros da Auditoria Interna.
CRONOGRAMA PREVISTO	1º semestre/2024 e 2º semestre/2024.
CARGA HORÁRIA PREVISTA	69h (média)
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Rio de Janeiro de forma presencial ou remota ou outro local, conforme a conveniência e oportunidade
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	06 servidores: Andrey Nóbrega Gonçalves Denis dos Reis Carvalho; Duclério José do Vale; Karin Cristina Schimpfle; Laura Letsch Soares; Luciana de Albuquerque Piñeiro



9 RELAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PARA FINS DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA AUDITORIA INTERNA (IN 05/2021/CGU)

Nº DO EVENTO	Atendimento às diversas atividades administrativas de apoio a procedimentos realizados; participação em reuniões ordinárias e extraordinárias da Auditoria Interna e acompanhamento do cumprimento das decisões do Conselho Universitário
CRONOGRAMA PREVISTO	02/01/2024 a 29/12/2024
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	06 servidores: Andrey Nóbrega Gonçalves Duclério José do Vale, - Denis dos Reis Carvalho, - Karin Cristina Schimpfle, - Laura Letsch Soares - Luciana de Albuquerque Piñeiro:
Nº DO EVENTO	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	02/01/2024 a 29/12/2024
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	06 servidores: Andrey Nóbrega Gonçalves Duclério José do Vale; - Denis dos Reis Carvalho; - Karin Cristina Schimpfle; Laura Letsch Soares; - Luciana de Albuquerque Piñeiro
Nº DO EVENTO	Consolidação de Benefícios da Atividade de Auditoria Interna, conforme Instrução Normativa nº 5, da controladoria Geral da União
CRONOGRAMA PREVISTO	02/01/2024 a 29/12/2024
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	06 servidores: Andrey Nóbrega Gonçalves Duclério José do Vale; - Denis dos Reis Carvalho; - Karin Cristina Schimpfle; Laura Letsch Soares; - Luciana de Albuquerque Piñeiro
Nº DO EVENTO	Realização de palestras e oficinas sobre assuntos que demandem esclarecimentos aos servidores
CRONOGRAMA PREVISTO	02/01/2024 a 29/12/2024
RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS	06 servidores: Andrey Nóbrega Gonçalves Duclério José do Vale; - Denis dos Reis Carvalho; - Karin Cristina Schimpfle; Laura Letsch Soares; - Luciana de Albuquerque Piñeiro



10 EXPOSIÇÃO DAS PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA INTERNA.

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.

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

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

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

11 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES POR SERVIDOR

O cálculo dos dias destinados ao tratamento das demandas planejadas e as extraordinárias recebidas pela Auditoria Interna, considerou-se os dias úteis de cada mês, excluídos os finais de semanas e feriados, bem como as férias para cada servidor, tendo incluído os cinco (06) servidores lotados na Auditoria Interna. Considerando que as demandas extraordinárias poderão ocorrer em qualquer dia do ano, elas serão atendidas pelos servidores que, no momento do recebimento, tiverem disponibilidade para fazê-lo, em conjunto com as demais atividades já elencadas no PAINT/2024.

Cabe ainda destacar que o quadro de servidores da Auditoria Interna é composto por 1 Docente, 2 Auditores, 1 Administrador, 1 Assistente em Administração e 1 Auxiliar em Administração, sendo que todos os servidores se envolvem na execução dos trabalhos de auditoria.



Meses	Dias Disponíveis	Andrey	Denis	Duclério	Karin	Laura	Luciana	Total dias/ Mês	Total Horas/ Mês
Janeiro	22	18	22	14	13	0	19	86	688
Fevereiro	19	10	19	19	19	7	17	91	728
Março	20	9	20	12	20	20	20	101	808
Abril	22	22	17	22	22	22	22	127	1016
Mai	22	22	17	22	22	22	22	127	1016
Junho	20	20	20	20	20	20	20	120	960
Julho	23	23	23	15	8	12	16	97	776
Agosto	22	22	7	22	22	22	18	113	904
Setembro	21	21	21	21	21	21	13	118	944
Outubro	23	23	23	23	23	23	23	138	1104
Novembro	20	20	20	20	20	20	20	120	960
Dezembro	21	21	21	21	21	21	21	126	1008
Totais	255	231	230	231	231	210	231	1.342	10.912

SERVIDOR: ANDREY NÓBREGA GONÇALVES		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA
01.Cursos e Eventos de Capacitação	Cronograma a definir	58
02. Ação 05 - Sistemática de realização das medições pelos fiscais contratuais de obras em andamento na UFRRJ	02/01 a 30/12/2024	500
03.Ação 06 - Promover as melhores práticas na gestão e reforçar os ganhos com a aplicação da gestão da energia	02/01 a 30/12/2024	500
04 Ação 07 aplicações do item 3.2 (Provisões, ativos contingentes e passivos contingentes) no âmbito da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ).	02/01 a 30/06/2024	200
05 Ação 08 Procedimentos de execução financeira na Ação 20 RL	02/01 a 30/12/2024	200
06. Ação 14. Elaboração e entrega do PAINT / 2025.	02/01 a 30/12/2024	70
07. Ação 15 - Assessoramento e Orientações	02/01 a 30/12/2024	70
08 Ação 16 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	02/01 a 30/12/2024	70
09 Ação 17 - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2024	70
Reserva Técnica	02/01 a 30/12/2024	70
Item 07 do PAINT	02/01 a 30/12/2024	40



SERVIDOR: DENIS DOS REIS CARVALHO		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA
01.Cursos e Eventos de Capacitação	Cronograma a definir	40
02. Ação 01 Contratação Professor Substituto	02/01 a 30/12/2024	300
03.Ação 02 - Avaliar a execução das despesas que envolvem os processos de pagamento de Bolsas e o possível tratamento dos riscos envolvidos	02/01 a 30/12/2024	450
04. Ação 04 - Auxílio Transporte para os regimes de trabalho que envolvem os servidores da UFRRJ com atividades remotas	02/01 a 30/12/2024	200
05.Ação 10. Acompanhamento das Ações Desenvolvidas pela Divisão de Patrimônio e suas dificuldades na migração do Controle de Bens Móveis para o SIADS	02/01 a 30/12/2024	170
06 Ação 11 - Supervisionar o cumprimento das atividades da Auditoria Interna previstas no PAINT/2024 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	02/01 a 30/12/2024	80
07.Ação 12 – Monitoramento das recomendações do TCU, CGU e Auditoria Interna ainda não implementadas e Acompanhamento e das ações de auditoria realizadas pelo TCU ou CGU na UFRRJ.	02/01 a 30/12/2024	110
08.Ação 13 – Elaboração e entrega do PAINT 2024 definitivo e do RAIN/2023	02/01 a 30/12/2024	100
09 Ação 14 Elaboração e entrega do PAINT / 2025.	02/01 a 30/12/2024	70
10. Ação 15 - Assessoramento e Orientações	02/01 a 30/12/2024	70
11 Ação 16 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	02/01 a 30/12/2024	70
12 Ação 17 - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2024	70
Reserva Técnica	02/01 a 30/12/2024	70
Item 07 do PAINT	02/01 a 30/12/2024	40

SERVIDOR: DUCLÉRIO JOSÉ DO VALE		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA
01.Cursos e Eventos de Capacitação	Cronograma a definir	48



02. Ação 02 - Avaliar a execução das despesas que envolvem os processos de pagamento de Bolsas e o possível tratamento dos riscos envolvidos	02/01 a 30/12/2024	450
03. Ação 05 - Sistemática de realização das medições pelos fiscais contratuais de obras em andamento na UFRRJ	02/01 a 30/12/2024	500
04. Ação 06 - Promover as melhores práticas na gestão e reforçar os ganhos com a aplicação da gestão da energia	02/01 a 30/12/2024	500
05. Ação 14 Elaboração e entrega do PAINT / 2025.	02/01 a 30/12/2024	70
06. Ação 15 - Assessoramento e Orientações	02/01 a 30/12/2024	70
07 Ação 16 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	02/01 a 30/12/2024	70
08 Ação 17 - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2024	70
Reserva Técnica	02/01 a 30/12/2024	70

SERVIDORA: KARIN CRISTINA SCHIMPFLE		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA
01. Cursos e Eventos de Capacitação	Cronograma a definir	48
02. Ação 01 Contratação Professor Substituto	02/01 a 30/12/2024	300
03. Ação 05 - Sistemática de realização das medições pelos fiscais contratuais de obras em andamento na UFRRJ	02/01 a 30/12/2024	500
04 Ação 06 - Promover as melhores práticas na gestão e reforçar os ganhos com a aplicação da gestão da energia	02/01 a 30/12/2024	500
05 Ação 12 – Monitoramento das recomendações do TCU, CGU e Auditoria Interna ainda não implementadas e Acompanhamento e das ações de auditoria realizadas pelo TCU ou CGU na UFRRJ.	02/01 a 30/12/2024	110
05. Ação 14. Elaboração e entrega do PAINT / 2025.	02/01 a 30/12/2024	70
06. Ação 15 - Assessoramento e Orientações	02/01 a 30/12/2024	70
07 Ação 16 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	02/01 a 30/12/2024	70
08 Ação 17 - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2024	70
Reserva Técnica	02/01 a 30/12/2024	70
Item 07 do PAINT	02/01 a 30/12/2024	40

SERVIDORA: LAURA LETSCH SOARES		
ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA



01.Cursos e Eventos de Capacitação	Cronograma a definir	40
02. Ação 03 - Análise do "bate teto" / Limite constitucional	02/01 a 30/12/2024	170
03. Ação 04 - Auxílio Transporte para os regimes de trabalho que envolvem os servidores da UFRRJ com atividades remotas	02/01 a 30/12/2024	200
04 Ação 07 aplicações do item 3.2 (Provisões, ativos contingentes e passivos contingentes) no âmbito da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ).	02/01 a 30/06/2024	200
05 Ação 08 Procedimentos de execução financeira na Ação 20 RL	02/01 a 30/12/2024	200
06 Ação 09 - Avaliação da Maturidade da Gestão da Integridade No Âmbito da UFRRJ	02/01 a 30/12/2024	170
07.Ação 10. Acompanhamento das Ações Desenvolvidas pela Divisão de Patrimônio e suas dificuldades na migração do Controle de Bens Móveis para o SIADS	02/01 a 30/12/2024	170
08 Ação 11 - Supervisionar o cumprimento das atividades da Auditoria Interna previstas no PAINT/2024 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	02/01 a 30/12/2024	80
09 Ação 13– Elaboração e entrega do PAINT 2024 definitivo e do RAIN/2023	02/01 a 30/12/2024	100
10.Ação 14. Elaboração e entrega do PAINT / 2025.	02/01 a 30/12/2024	70
11. Ação 15 - Assessoramento e Orientações	02/01 a 30/12/2024	70
12 Ação 16 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	02/01 a 30/12/2024	70
13 Ação 17 - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2024	70
Reserva Técnica	02/01 a 30/12/2024	70

SERVIDORA: LUCIANA DE ALBUQUERQUE PIÑEIRO

ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	CARGA HORÁRIA
01.Cursos de Aperfeiçoamento	Cronograma a definir	98
02. Ação 03 - Análise do "bate teto" / Limite constitucional	02/01 a 30/12/2024	700
03.Ação 09 - Avaliação da Maturidade da Gestão da Integridade No Âmbito da UFRRJ	02/01 a 30/12/2024	700
04.Ação 14. Elaboração e entrega do PAINT / 2025.	02/01 a 30/12/2024	70
05.Ação 15- Assessoramento e Orientações	02/01 a 30/12/2024	70



06 Ação 16 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	02/01 a 30/12/2024	70
07 Ação 17 - Mapeamento de processos de trabalho da Audin - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	02/01 a 30/12/2024	70
Reserva Técnica	02/01 a 30/12/2024	70

12 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PAINT apresentado, contempla o período de 02 de janeiro a 29 de dezembro de 2024, considerando o atual quadro de servidores da Auditoria Interna, ou seja: os seis (06) servidores que executarão a programação.

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

O acompanhamento da execução do Plano Anual de Auditoria / 2024 será feito por meio de comunicação, pelo menos semestral, ao Conselho Universitário, através de informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna.

As recomendações do 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 / 2024 poderá sofrer modificações com a implantação de outras ações de controle, tendo por base a priorização de áreas por Órgão Superior; ter seu escopo expandido, caso sejam observadas as necessidades de suporte como: materiais, equipamentos, espaço físico e recursos humanos; ou ainda suprimido, em função de fatores externos ou internos que possam vir a influir em nossa programação. A Unidade de Auditoria Interna pretende atuar objetivando fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.



13 BIBLIOGRAFIA

- 13.1 **Decreto nº 3.591, de 06/09/2000** (dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências);
- 13.2 **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);
- 13.3 **Estatuto e Regimento Geral da UFRRJ** (Deliberação nº 015, de 23/03/2012 do Conselho Universitário da UFRRJ);
- 13.4 **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)
- 13.5 **Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021**, da Controladoria-Geral da União (Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer sobre a prestação de contas da entidade das unidades de auditoria interna governamental sujeitas à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.)
- 13.6 **Portaria nº 3.805, de 21 de novembro de 2023** Deliberação CCCI nº 01/2023: Diretrizes para o monitoramento das recomendações emitidas pelas Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (UAIG).

Seropédica 14 de dezembro 2023

Laura Letsch Soares
Coordenadora Chefe da Auditoria Interna
Matrícula SIAPE nº 13xx41

Denis dos Reis Carvalho
Coordenador Substituto da Auditoria Interna
Matrícula SIAPE nº 145xx45