

A thick, dark purple vertical bar runs down the left side of the page. A horizontal arrow-shaped bar, also in dark purple, points to the right from the vertical bar, containing the year '2018' in white text.

**2018**

# **PAINT**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE  
AUDITORIA INTERNA**

Several thin, dark purple lines of varying lengths and curves originate from the bottom left corner, extending upwards and to the right, creating a decorative, abstract pattern.

**AUDIN**  
Auditoria Interna

## **Lista de Figuras**

Figura 1 – Etapas do processo de Auditoria .....	7
Figura 3 – Matriz de riscos .....	13
Figura 3 – Escala de nível de risco .....	16

## **Lista de Quadros**

Quadro 1 – Composição da AUDIN.....	10
Quadro 2 – Composição ideal da AUDIN .....	11
Quadro 3 – Recursos materiais .....	12
Quadro 4 – Temas de auditoria a serem trabalhados em 2018 .....	16
Quadro 5 – Atividades distribuídas por auditor em 2018 .....	17
Quadro 6 – Feriados e recessos em 2018 .....	18
Quadro 7 – Ações de capacitação programadas .....	19

## **Lista de Tabelas**

Tabela 1 – Número de auditores internos por 1.000 servidores .....	10
Tabela 2 – Número de auditores internos por R\$ 1.000.000,00 de receita.....	11
Tabela 3 – Resumo das horas úteis disponíveis em 2018.....	18

## Sumário

<b>Introdução.....</b>	<b>4</b>
<b>1. A Auditoria Interna.....</b>	<b>6</b>
1.1 Regulação da atuação da Auditoria Interna .....	6
1.2 Gestão da AUDIN .....	6
1.3 Atuação da AUDIN .....	7
1.3.1 Planejamento.....	8
1.3.2 Execução.....	8
1.3.3 Reporte.....	8
1.3.4 Monitoramento .....	9
<b>2. Recursos disponíveis.....</b>	<b>10</b>
2.1 Recursos humanos .....	10
2.2 Espaço físico.....	11
2.3 Recursos materiais .....	12
<b>3. Temas de auditoria.....</b>	<b>13</b>
3.1 Auditorias .....	13
3.2 Matriz de riscos .....	13
3.3 Hierarquização de processos .....	13
3.3.1 Solicitação do mapeamento de processos e riscos à gestão .....	13
3.3.2 Envio de formulários .....	14
3.3.3 Priorização de processos .....	14
3.3.4 Estimativa do risco inerente.....	15
3.3.5 Hierarquização dos processos .....	16
3.4 Temas a serem trabalhados em 2018 .....	16
<b>4. Carga horária e capacitações.....</b>	<b>18</b>
4.1 Carga horária .....	18
4.2 Capacitações .....	19
<b>5. Considerações Finais .....</b>	<b>21</b>
<b>APÊNDICE .....</b>	<b>22</b>

## Introdução

Não se trata de tema atual a busca pela eficácia, eficiência e economicidade no cerne das entidades públicas. Desta feita, cada vez mais o trabalho de controle interno vem ganhando espaço e importância, sobretudo com o advento do processo de reforma estrutural da Administração Pública, o qual teve início em 1995 com o Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (PDRAE).

Não só é indispensável obter eficácia na consecução dos objetivos, mas também é imperativo que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente. Assim, é mandatório que os gestores públicos passem a atuar com maior rigor na gestão dos recursos públicos. Neste contexto, a auditoria interna emerge com uma proposta de elaborar soluções, ferramentas e padrões que possibilitem maior eficiência e eficácia à gestão.

A auditoria interna deve operar como um instrumento de gestão no âmbito da entidade, desenvolvendo suas atribuições em um ambiente complexo e dinâmico, buscando detectar e prever insuficiências, avaliar suas origens e os riscos a elas associados. Ademais, deve apontar e examinar processos críticos, além de oferecer saídas para seu aperfeiçoamento, sempre visando melhorias na instituição. As atividades de auditoria interna são extensas, abrangendo toda a entidade, todas as dimensões de suas operações e todos os níveis da sua estrutura.

O plano de auditoria consiste em um documento formal contendo a programação dos trabalhos de auditoria para o exercício financeiro seguinte, o qual é denominado Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT). O PAINT é elaborado, consoante as orientações técnicas proferidas pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU).

Consoante o item 84 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa nº 03/2017/SFC,

o Plano de Auditoria Interna consiste na etapa de identificação dos trabalhos a serem realizados prioritariamente pela UAIG em um determinado período de tempo. O planejamento deve considerar as estratégias, os objetivos, as prioridades, as metas da Unidade Auditada e os riscos a que seus processos estão sujeitos. O resultado é um plano de auditoria interna baseado em riscos.

De acordo com a Instrução Normativa nº 24/2015/CGU, a proposta do plano deve ser submetida anualmente ao órgão setorial da CGU/RJ (NAC-3), para exame prévio, até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução. Caso o órgão setorial não se manifeste em até 15 (quinze) dias úteis, a AUDIN deverá encaminhar a proposta ao Conselho Diretor (CODIR) do Cefet/RJ, para apreciação e posterior aprovação. A proposta do PAINT deverá ser aprovada até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano, segundo enumera a Instrução em tela.

*“A auditoria interna deve operar como um instrumento de gestão no âmbito da entidade, desenvolvendo suas atribuições em um ambiente complexo e dinâmico, buscando detectar e prever insuficiências, avaliar suas origens e os riscos a elas associados”.*

O PAINTE representa o dimensionamento de toda a extensão das atividades a serem executadas, além de possibilitar o adequado direcionamento dos trabalhos, a fim de alcançar os objetivos pretendidos em cada auditoria. O conteúdo do PAINTE deve ser apresentado observando-se as orientações contidas na IN nº 24/2015/CGU que, segundo seu art. 4º, deverá abranger os seguintes itens:

I - relação dos macroprocessos ou temas passíveis de serem trabalhados classificados por meio de matriz de risco, com a descrição dos critérios utilizados para sua elaboração;

II - identificação dos macroprocessos ou temas constantes da matriz de risco, a serem desenvolvidos no exercício seguinte, considerando o prazo, os recursos disponíveis e os objetivos propostos; e

III - estimativa de horas destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

§ 1º A matriz de risco conterá o resultado da análise dos riscos associados a um macroprocesso ou tema, em termos de impacto e de probabilidade, que possam vir a afetar os objetivos do órgão ou entidade pública.

§ 2º As ações de capacitação e participação em eventos previstas no PAINTE deverão estar alinhadas às atividades de auditoria, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos servidores.

As ações previstas no PAINTE têm como finalidade agregar valor à gestão apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos da gestão e dos controles internos, através de orientações, recomendações e demais ações necessárias ao cumprimento da legislação aplicável para a promoção dos objetivos institucionais quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – que contempla o planejamento das ações de Auditoria Interna para o exercício de 2018 – foi desenvolvido em consonância com a IN SFC nº 24/2015, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução do planejamento anual das unidades de auditoria interna pertencentes às entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal.

*“O PAINTE representa o dimensionamento de toda a extensão das atividades a serem executadas, além de possibilitar o adequado direcionamento dos trabalhos, a fim de alcançar os objetivos pretendidos em cada auditoria”.*

---

## 1. A Auditoria Interna

---

### 1.1 Regulação da atuação da Auditoria Interna

A Auditoria Interna (AUDIN) foi criada através da Portaria DIREG nº. 07, de 15/01/2001, em cumprimento ao Decreto Presidencial nº 3.591, de 06/09/2000, com a denominação de Unidade de Auditoria Interna (UAUDI). De acordo com seu art. 15, as unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta – que estejam vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República – devem sujeitar-se à orientação normativa e à supervisão técnica do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição.

Em conformidade com o Estatuto do Cefet/RJ – aprovado pela Portaria nº 3.796/2005/MEC<sup>1</sup> – a AUDIN se encontra vinculada ao Conselho Diretor (CODIR)<sup>2</sup>. É o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio, no âmbito da entidade, aos órgãos do Sistema Federal de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União (TCU), consoante a legislação aplicável.

A missão da AUDIN é contribuir – de forma independente – tanto para a avaliação quanto para o aprimoramento do gerenciamento de riscos, dos controles internos e da governança da instituição, além de agregar valor às práticas administrativas e colaborar para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos processos.

Em 2017, o antigo nome da Unidade de Auditoria Interna foi alterado para Auditoria Interna.

### 1.2 Gestão da AUDIN

No que tange à gestão, a servidora Luciana Sales Marques Bissol<sup>3</sup> é titular da AUDIN desde 06/10/2015, conforme nomeação através da Portaria nº 1.491/2015/CEFET-RJ. A escolha da titular foi realizada com base na Portaria nº 915/2014/CGU. O referido normativo define que:

- a) A indicação para titular da unidade de auditoria interna deve ser submetida à CGU pelo dirigente máximo da entidade, após aprovada pelo conselho de administração ou órgão equivalente;

---

<sup>1</sup> Disponível em: [http://www.cefet-rj.br/attachments/article/2388/novo\\_estatuto.pdf](http://www.cefet-rj.br/attachments/article/2388/novo_estatuto.pdf).

<sup>2</sup> A atual estrutura organizacional do Cefet/RJ encontra-se disponível em: <http://www.cefet-rj.br/index.php/estrutura-organizacional>.

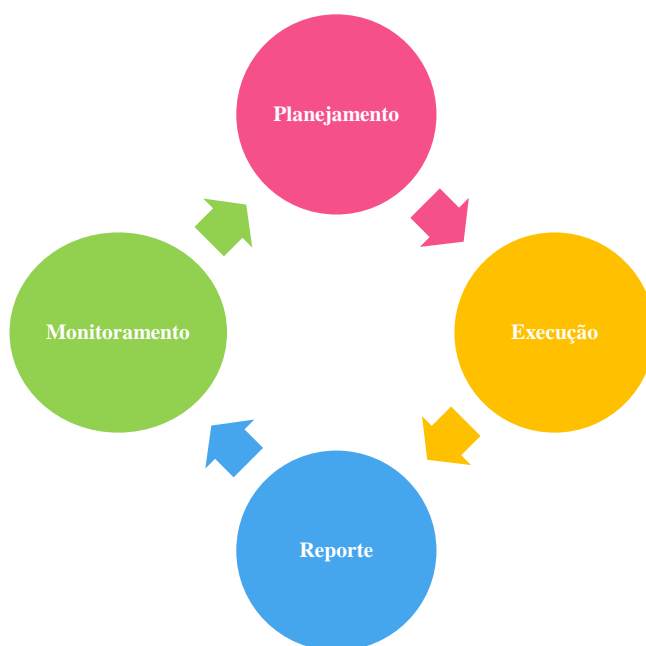
<sup>3</sup> Nomeada para o cargo de Auditor, por meio da Portaria nº 1.128/2014/CEFET-RJ. Aprovada em 1º lugar no concurso regido pelo Edital nº 011/2014, destinado ao provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal Técnico Administrativo em Educação do Cefet/RJ, do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

- b) A indicação deverá ser acompanhada da Declaração preenchida e assinada conforme o modelo constante do anexo à Portaria e de *curriculum vitae*;
- c) Compete à Secretaria Federal de Controle Interno a análise das informações requeridas;
- d) A aprovação da indicação pela CGU constitui condição necessária para o início do exercício das atividades do titular de auditoria interna, nos termos do Decreto nº 3.591/2000;
- e) A manifestação da CGU sobre as indicações para nomeação ou designação, bem como para exoneração ou dispensa dar-se-á pela emissão de Parecer aprovado pelo Secretário Federal de Controle Interno e submetido ao Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União; e
- f) Caberá à entidade interessada a publicação no Diário Oficial da União da nomeação, designação, exoneração ou dispensa dos titulares das unidades de auditoria interna, após a aprovação da CGU, fazendo constar no ato a expressão “nos termos do § 5º do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000”.

### 1.3 Atuação da AUDIN

O processo de auditoria abrange uma sequência de etapas e visa averiguar a regularidade e analisar a eficiência da gestão administrativa, bem como dos resultados alcançados. Além disso, objetiva apresentar subsídios para a melhoria dos procedimentos administrativos e dos controles internos de uma entidade. Divide-se em 04 (quatro) fases: Planejamento, Execução, Reporte e Monitoramento.

Figura 1 – Etapas do processo de Auditoria



Fonte: Elaboração própria.

### 1.3.1 Planejamento

A fase do planejamento determina previamente quais são os objetivos que devem ser atingidos e como se deve proceder para alcançá-los. Nessa etapa são especificados: o alcance da auditoria, critérios, metodologia a ser aplicada, tempo e recursos requeridos para garantir que sejam contempladas as atividades, processos, sistemas e controles mais relevantes. É realizado um apanhado das informações indispensáveis ao conhecimento do objeto da auditoria e procede à sua análise com o intuito de demarcar as questões e áreas a serem averiguadas na etapa de execução. O planejamento é contínuo e não se esgota quando tem início a execução.

Na AUDIN, o planejamento engloba os seguintes subprocessos:

- a) Análise do Diagnóstico Situacional enviado pelo gestores;
- b) Levantamento de informações;
- c) Reunião de abertura dos trabalhos;
- d) Mapeamento/validação do fluxograma de processos com o gestor;
- e) Montagem da Matriz de Riscos e Controles;
- f) Elaboração da Matriz de Planejamento; e
- g) Preparação do Roteiro de Auditoria.

### 1.3.2 Execução

Trata-se da segunda fase do processo de auditoria. Consiste na aplicação do roteiro de auditoria com o objetivo de obter informações sobre o objeto auditado e identificar evidências que embasem a opinião da Auditoria Interna. No decorrer desta etapa, é importante obter evidências suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para a formulação e fundamentação da opinião do auditor.

A execução realizada pela AUDIN é constituída das etapas listadas na sequência:

- a) Definição da amostra;
- b) Execução dos procedimentos contidos no Roteiro de Auditoria;
- c) Avaliação de Controles Internos realizada em formulário próprio;
- d) Elaboração da Matriz de Achados; e
- e) Comunicação dos resultados da Matriz de Achados aos gestores responsáveis.

### 1.3.3 Reporte

Considerada a terceira fase da Auditoria, é representada pelo documento que contém a conclusão dos trabalhos, em relação a uma determinada unidade administrativa ou a um roteiro de auditoria executado na etapa anterior. O Relatório de Auditoria consiste em um documento de caráter formal que contempla os resultados dos exames efetuados.

A AUDIN efetua os seguintes passos na fase de reporte:



- a) Elaboração da minuta do Relatório de Auditoria;
- b) Correção/Alteração de itens do Relatório de Auditoria;
- c) Encaminhamento da minuta do Relatório de Auditoria ao gestor responsável pela área auditada e à Alta Administração;
- d) Reunião de busca de soluções, nas ocasiões em que forem solicitadas pelo auditado;
- e) Encaminhamento do Relatório de Auditoria final aos gestores;
- f) Preenchimento do Plano de Providências Permanente (PPP);
- g) Publicação do Relatório de Auditoria no sítio da AUDIN;
- h) Comunicação à CGU acerca da finalização do Relatório de Auditoria; e
- i) Envio do Sumário Executivo das Auditorias ao CODIR (anualmente).

#### 1.3.4 Monitoramento

Constitui-se em um acompanhamento das providências adotadas pelo setor auditado e das situações pendentes de atendimento. O monitoramento consiste na ação proativa do auditor visando contribuir para o aprimoramento das operações realizadas pelo auditado. É nesta etapa que será avaliado o impacto da auditoria e o grau da implementação das providências por parte do gestor, além dos benefícios resultantes das recomendações.

São realizados os seguintes subprocessos pela AUDIN na fase de monitoramento:

- a) Envio de memorando de monitoramento à unidade auditada;
- b) Análise das informações prestadas;
- c) Envio de novo memorando solicitando esclarecimentos adicionais ao gestor, caso aplicável;
- d) Baixa da recomendação no PPP;e
- e) Arquivamento da documentação comprobatória.

## 2. Recursos disponíveis

### 2.1 Recursos humanos

No tocante às adequações efetuadas na estrutura organizacional da AUDIN, a aposentadoria da servidora Elizabeth Gonçalves da Costa foi concedida por meio da Portaria nº 238/2017/CEFET-RJ<sup>4</sup>. Em 2018, a estrutura de recursos humanos deverá estar assim apresentada:

**Quadro 1 – Composição da AUDIN**

SERVIDOR	CARGO	NÍVEL
Luciana Sales Marques Bissol	Auditora-Chefe	
Érica Gomes Rocha da Silva	Contador	E
Leonardo Borges Gonçalves	Auditor	
Thayanne Antão Viegas	Auxiliar em Administração	C

Fonte: Elaboração própria.

Cabe ressaltar que já foi comunicada à Alta Administração a necessidade tanto do preenchimento da vaga antes ocupada pela servidora aposentada quanto da vinda de novos servidores para comporem o quadro técnico da Auditoria Interna. Consoante exposto no Parecer da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas Anual<sup>5</sup> relativo ao exercício de 2016, as tabelas 1 e 2 trazem alguns indicadores abrangendo o número de auditores internos no âmbito do Cefet/RJ:

**Tabela 1 – Número de auditores internos por 1.000 servidores**

ENTIDADE	2013	2014	2015	2016
Auditores (A)	1	1	2	3
Servidores (S)	1,12	1,37	1,51	1,56
Relação (A)/(S)	0,89	0,73	1,33	1,93

Fonte: Elaboração própria.

Os dados apresentados demonstram que somente em 2015 o índice aumentou para pouco mais de 1 auditor a cada 1.000 servidores da instituição, considerando tanto aqueles que atualmente compõem o quadro de técnicos administrativos da entidade quanto os docentes. Em 2016, esse número se elevou para aproximadamente dois auditores; todavia esse montante ainda é insuficiente para efetuar os trabalhos de auditoria propostos com o devido aprofundamento, de acordo com as normas de auditoria em vigor e com a apropriada abrangência para alcançar todos os *campi* da instituição.

<sup>4</sup> Publicada na edição nº 54 do DOU de 20/03/2017, seção 2, página 13.

<sup>5</sup> Disponível em: <http://www.cefet-rj.br/index.php/parecer-da-auditoria-interna-sobre-a-prestacao-de-contas-anual>.

Tabela 2 – Número de auditores internos por R\$ 1.000.000,00 de receita

ENTIDADE	2013	2014	2015	2016
Auditores (A)	1	1	2	4
Receita (R)	209,012	246,754	305,105	324,241
Relação (A)/(R)	0,005	0,004	0,007	0,012

Fonte: Elaboração própria.

Este indicador aponta uma discrepância ainda maior no tocante ao número de auditores internos na entidade, tendo em vista o crescimento da receita em 55,1% de 2013 para 2016. Mesmo levando-se em conta o volume auditado no último ano – que foi de R\$150.969.468,70 – haveria 0,03 auditor para cada milhão auditado, graças à entrada de uma nova servidora para compor o corpo técnico da AUDIN. Para este montante, seriam necessários de 8 a 11 auditores internos, a fim de o índice atingir um valor compreendido entre 0,05 e 0,07 – considerado razoável.

Para contemplar todos os itens do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal<sup>6</sup>, a AUDIN deveria apresentar a seguinte estrutura:

Quadro 2 – Composição ideal da AUDIN

NÍVEL	CARGO	QUANTIDADE
E	Auditor	09
	Contador	
	Economista	
	Analista de TI	
D	Assistente em Administração	02
C	Auxiliar em Administração	02

Fonte: Elaboração própria.

## 2.2 Espaço físico

A AUDIN encontra-se no 1º andar do bloco E, em uma sala de aproximadamente 25m<sup>2</sup>. Apesar da boa localização, o setor vem trabalhando a portas fechadas devido ao grande fluxo no corredor do andar e pelo fato de seus servidores terem sido abordados continuamente por pessoas estranhas à entidade durante o expediente no último ano. Já foi feita uma consulta acerca da disponibilidade de espaço, bem como foi comunicado à Alta Administração a necessidade de haver uma realocação das instalações da Auditoria Interna para um local mais amplo, principalmente no caso de receber mais servidores e de precisar acomodar os auditores da CGU durante seus trabalhos de campo.

<sup>6</sup> Aprovado pela Instrução Normativa nº 03/2017/SFC.

## 2.3 Recursos materiais

Os recursos atualmente disponibilizados à atividade da AUDIN encontram-se listados na sequência:

Quadro 3 – Recursos materiais

TIPO	ITEM	QUANTIDADE
<b>Mobiliário</b>	Mesas de trabalho	05
	Cadeiras	05
	Cadeiras de apoio	04
	Mesa de reunião	01
	Mesas de apoio	02
	Armários	02
<b>Informática</b>	Microcomputadores	08
	Impressoras	02
	No-breaks	05
	Switch	01
<b>Multimídia</b>	HD Externo (1 Tb)	01
	Pendrives (32 Gb)	06
<b>Telefonia</b>	Telefones (1 ramal)	02

Fonte: Elaboração própria.

Quanto aos recursos listados, em 2018 deverá ser solicitada a aquisição de uma nova multifuncional para substituir a que se encontra atualmente avariada. Por falta de espaço em suas dependências, no ano de 2017 a AUDIN divulgou, por meio da DICOM, o interesse em transferir para outros setores os seguintes itens, que foram doados com sucesso:

- a) Gaveteiro (4 gavetas);
- b) Armário (3 divisórias e 2 portas com chave);
- c) Pastas do tipo fichário (25);
- d) Pastas plásticas (10);
- e) Pastas de papelão (13);
- f) Microcomputador; e
- g) Monitor.

### 3. Temas de auditoria

#### 3.1 Auditorias

Os trabalhos desenvolvidos pela AUDIN limitam-se à capacidade operacional do setor. Desta maneira, a fim de compatibilizar as atividades com o corpo técnico disponível e de evitar constantes alterações no cronograma de trabalho por conta de atrasos – sobretudo na entrega de documentação e no retorno quanto às minutas de relatórios encaminhadas – a partir de 2018 as atividades específicas de auditoria ocorrerão entre os meses de fevereiro e novembro, além de serem reduzidas pela metade em relação a 2017.

#### 3.2 Matriz de riscos

A matriz de riscos utilizada como base para avaliação dos processos a serem incluídos na programação de 2018 está representada na figura a seguir:

Figura 2 – Matriz de riscos

IMPACTO	PROBABILIDADE				
	RARA	IMPROVÁVEL	POSSÍVEL	PROVÁVEL	QUASE CERTA
MUITO ALTO	Risco Moderado	Risco Alto	Risco Crítico	Risco Crítico	Risco Crítico
ALTO	Risco Moderado	Risco Alto	Risco Alto	Risco Crítico	Risco Crítico
MÉDIO	Risco Baixo	Risco Moderado	Risco Alto	Risco Alto	Risco Crítico
BAIXO	Risco Baixo	Risco Moderado	Risco Moderado	Risco Alto	Risco Alto
MUITO BAIXO	Risco Baixo	Risco Baixo	Risco Baixo	Risco Moderado	Risco Moderado

Fonte: Elaboração própria.

#### 3.3 Hierarquização de processos

Para o exercício de 2018, a AUDIN adotou uma metodologia distinta da empregada em 2015 e 2016 para a classificação dos processos segundo critério de risco. Foram executadas as seguintes etapas:

- Solicitação do mapeamento de processos e riscos à gestão;
- Envio de formulários aos setores que já possuem processos validados;
- Priorização de processos;
- Estimativa do risco inerente para cada processo; e
- Hierarquização dos processos, de acordo com o risco inerente calculado.

##### 3.3.1 Solicitação do mapeamento de processos e riscos à gestão

Consoante consignado no PAINT 2017, é esperado que a implantação da Auditoria Baseada em Riscos no Cefet/RJ resulte em uma ferramenta confiável e inovadora não só aos trabalhos de avaliação da AUDIN, como

também propicie aos gestores a reflexão acerca dos processos executados pelas áreas sob sua responsabilidade e leve-os a compreender a importância de procedimentos direcionados à gestão de riscos na instituição, além de ter estabelecido um sistema de controle interno eficaz.

Para aperfeiçoar a elaboração do planejamento anual da auditoria e fundamentá-lo em uma abordagem de riscos, foi requerido o mapeamento de processos e riscos às diretorias sistêmicas da instituição em setembro de 2016, o qual ficou sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão Estratégica (DIGES). Quando do início das atividades de elaboração deste Plano Anual, o mapeamento de processos das Diretorias ainda não se encontrava completo, assim como ainda não havia sido iniciado o mapeamento de riscos. Portanto, para fins deste PAINT, foram utilizados somente os processos até então mapeados pela entidade.

### 3.3.2 Envio de formulários

De posse do material entregue pela DIGES, foram encaminhados questionários individuais para cada setor cujos processos haviam sido validados anteriormente. Foram incluídos os seguintes itens a serem respondidos/atendidos pelos gestores responsáveis:

- a) Qual o orçamento recebido pelo setor em 2017?
- b) Foi feita alguma distribuição no orçamento recebido pelo setor para a execução dos seus processos? Qual?
- c) Dentre os processos, indique aqueles que dependem totalmente de servidores com qualificação técnica específica para sua execução.
- d) Dentre os processos executados, marque aqueles que dependem totalmente de recursos tecnológicos avançados e os que deles independem.
- e) Quais dos processos executados são considerados estratégicos para o Cefet/RJ?
- f) Dentre os processos executados, marque aqueles que receberam alguma recomendação/determinação do TCU entre 2015 e 2017.
- g) Dentre os processos executados, marque aqueles que receberam alguma recomendação da CGU entre 2015 e 2017.
- h) Dentre os processos executados, marque aqueles que receberam alguma recomendação da Auditoria Interna entre 2015 e 2017.
- i) Dentre os processos executados, marque aqueles relacionados à atividade-meio e à atividade-fim da instituição.
- j) Dentre os processos, assinale aqueles que utilizam recursos não orçamentários para sua execução.
- k) Assinale os processos que possuem algum registro de denúncia na Ouvidoria.

### 3.3.3 Priorização de processos

A partir das respostas recebidas, os processos foram organizados em planilhas e a eles foram atribuídos conceitos, mediante a ponderação dos fatores listados a seguir:

- a) Materialidade;

- b) Recursos humanos;
- c) Recursos tecnológicos;
- d) Processos estratégicos;
- e) Demandas do TCU;
- f) Demandas da CGU;
- g) Demandas da AUDIN;
- h) Relevância do processo;
- i) Utilização de recursos não orçamentários; e
- j) Registros na Ouvidoria.

Os processos foram classificados em “essencial”, “relevante” e “moderado”, de acordo com a pontuação obtida tendo como base as respostas dos gestores aos questionários enviados.

### 3.3.4 Estimativa do risco inerente<sup>7</sup>

Para a elaboração do PAINT 2018, foi efetuada a estimativa do risco inerente<sup>8</sup> somente para os processos classificados como essenciais e relevantes, os quais – nesta nova abordagem – fazem parte do universo auditável de processos<sup>9</sup>. Essa estimativa foi calculada tomando como base a determinação do risco como produto do impacto do evento pela probabilidade de sua ocorrência.

Foram ponderados os seguintes critérios para o elemento impacto<sup>10</sup> do risco:

- a) Esforço da gestão;
- b) Regulação;
- c) Reputação;
- d) Serviços à sociedade;
- e) Intervenção hierárquica; e
- f) Orçamentário.

Por sua vez, foi utilizada a seguinte escala de impacto quando da atribuição da pontuação aos critérios acima:

- a) Muito baixo
- b) Baixo
- c) Médio
- d) Alto
- e) Muito alto

---

<sup>7</sup> Aquele que existe antes da implementação de qualquer controle interno.

<sup>8</sup> A cada processo mapeado foram conferidos três eventos de risco para facilitar a análise. O cálculo do risco inerente final foi obtido a partir da média dos valores para cada evento de risco.

<sup>9</sup> A lista com os processos relevantes e essenciais já mapeados pelo Cefet/RJ encontra-se no apêndice A.

<sup>10</sup> Medida do dano, caso o evento de risco aconteça.

No que tange à probabilidade<sup>11</sup>, foram atribuídas as frequências listadas a seguir:

- a) Rara;
- b) Improvável;
- c) Possível;
- d) Provável; e
- e) Quase certa.

### 3.3.5 Hierarquização dos processos

Com os resultados alcançados a partir da ponderação dos parâmetros anteriormente mencionados, foi possível obter a classificação dos processos, conforme a pontuação abaixo:

**Figura 3 – Escala de nível de risco**

NÍVEIS	PONTUAÇÃO
Risco Crítico	$15,0 \leq NR \leq 25,0$
Risco Alto	$7,0 \leq NR \leq 14,0$
Risco Moderado	$4,0 \leq NR \leq 6,0$
Risco Baixo	$1,0 \leq NR \leq 3,0$

Fonte: Elaboração própria.

A hierarquização final dos processos relevantes e essenciais encontra-se no apêndice B.

### 3.4 Temas a serem trabalhados em 2018

Para a escolha dos processos a serem auditados no próximo exercício foram excluídos aqueles que apresentaram risco baixo após avaliação realizada. Ressalta-se que nenhum dos processos avaliados foi categorizado como oferecendo risco crítico à instituição.

**Quadro 4 – Temas de auditoria a serem trabalhados em 2018**

TEMA	DIRETORIA RESPONSÁVEL	MÊS ESTIMADO
Aquisição de obras	DIREG	junho/julho
Processo de compras	DIPPG	fevereiro/março
Concursos	DIREG	agosto/setembro
Cadastramento e tombamento de bens permanentes	DIRAP	junho/julho
Relatório de Gestão	DIGES	fevereiro/março
Processo de Compras	UnEds	abril/maio

<sup>11</sup> Chance de o evento de risco ocorrer.



Admissão de professores substitutos	DIRAP	abril/maio
PDI	DIGES	outubro/novembro
Emissão de empenho	DIRAP	agosto/setembro
Transferências	DIREN	outubro/novembro

Fonte: Elaboração própria.

Cabe destacar que, ao longo de 2018, serão intensificados os trabalhos de monitoramento às recomendações tanto da AUDIN quanto da CGU e TCU e de assessoramento quanto à implementação da gestão de riscos e preparação do ambiente de controle para posterior implantação do sistema de controle interno por parte do Cefet/RJ. Ademais, a AUDIN dará início ao processo de adequação integral tanto à Estrutura Internacional de Práticas Profissionais de Auditoria Interna (IPPF) quanto ao Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

**Quadro 5 – Atividades distribuídas por auditor em 2018**

TEMAS	Luciana S. M. Bissol	Érica G. R. da Silva	Leonardo B. Gonçalves
Aquisição de obras	x	x	junho/julho
Processo de compras DIPP	x	x	fevereiro/março
Concursos	x	agosto/setembro	x
Cadastramento e tombamento de bens permanentes	x	junho/julho	x
Relatório de Gestão	x	fevereiro/março	x
Processo de Compras UnEDs	x	x	abril/maio
Admissão de professores substitutos	x	abril/maio	x
PDI	x	x	outubro/novembro
Emissão de empenho	x	x	agosto/setembro
Transferências	x	outubro/novembro	x
RAINT	janeiro/fevereiro	x	x
Parecer da AUDIN sobre a Prestação de Contas Anual	março	x	x
PAINT	maio a outubro	x	x
Consultoria: Gerenciamento de Riscos e Controle Interno	ao longo do ano	x	x
Supervisão dos trabalhos de Auditoria Interna	ao longo do ano	x	x
Monitoramento de recomendações (TCU, CGU e AUDIN)	ao longo do ano	x	x
Implantação do IPPF e do Referencial Técnico na AUDIN	ao longo do ano	x	x

Fonte: Elaboração própria.

## 4. Carga horária e capacitações

### 4.1 Carga horária

Para fins de estimativa de carga horária para os trabalhos do próximo exercício, foram considerados os feriados e recessos que constam do quadro a seguir:

**Quadro 6 – Feriados e recessos em 2018**

MÊS	DATA	DIA DA SEMANA	RECESSO
Janeiro	01/01/2018	2ª feira	Confraternização Universal
	12/02/2018	2ª feira	Carnaval
Fevereiro	13/02/2018	3ª feira	Carnaval
	14/02/2018	4ª feira	Cinzas
Março	30/03/2018	6ª feira	Paixão de Cristo
Maio	01/05/2018	3ª feira	Dia do Trabalhador
	31/05/2018	5ª feira	Corpus Christi
Setembro	07/09/2018	6ª feira	Independência do Brasil
Outubro	12/10/2018	6ª feira	Nossa Senhora Aparecida
	02/11/2018	6ª feira	Finados
	15/11/2018	5ª feira	Proclamação da República
Novembro	20/11/2018	3ª feira	Dia da Consciência Negra
	25/12/2018	3ª feira	Natal

Fonte: Elaboração própria.

**Tabela 3 – Resumo das horas úteis disponíveis em 2018**

MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
<b>Total de dias</b>	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
<b>Feriados</b>	1	3	1	-	2	-	-	-	1	1	3	1	13
<b>Sábados</b>	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	52
<b>Domingos</b>	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	52
<b>Dias úteis</b>	22	17	21	21	21	21	22	23	19	22	19	20	248
<b>Horas úteis</b>	<b>176</b>	<b>136</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>176</b>	<b>152</b>	<b>160</b>	<b>1.984</b>

Fonte: Elaboração própria.

A carga horária alocada para cada servidor que realiza auditoria é de 1.792 horas<sup>12</sup> – considerando um total de 192 horas úteis destinadas a férias<sup>13</sup> –, perfazendo um total de 5.312 horas. Foram estimadas 552 horas para atividades de treinamento e capacitação, totalizando 4.760 horas disponíveis para trabalhos de auditoria e consultoria.

<sup>12</sup> Com exceção do servidor Leonardo Borges Gonçalves que precisou realocar suas férias para janeiro de 2018, totalizando 1.728 horas.

<sup>13</sup> Contra 256 horas do servidor anteriormente mencionado.

Assim, no calendário previsto encontra-se incluso o tempo requerido às fases de planejamento operacional, de execução e de elaboração dos relatórios de auditoria, os quais serão emitidos ao fim de cada tema trabalhado. Ao longo do exercício, o cronograma de execução poderá sofrer alterações em função de alguns fatores externos não programados, tais como: (i) trabalhos especiais em atendimento ao TCU, à CGU ou à Alta Administração do Cefet/RJ; (ii) realização de treinamentos; e (iii) participação em programas de capacitação e/ou congressos.

#### 4.2 Capacitações

Para 2018 foi destinada uma carga horária total de 592 horas de ações de capacitação, sendo 552 horas para os auditores internos e 40 horas para o corpo de apoio à AUDIN, conforme descrito no quadro a seguir.

**Quadro 7 – Ações de capacitação programadas**

AÇÕES	JUSTIFICATIVA	SERVIDOR	CARGA HORÁRIA
Participação no curso Audi 1 - EOP	Complementar a formação básica em auditoria interna.	Érica G. R. da Silva	32
Participação no curso Auditoria na Segurança da Informação	Capacitar o auditor interno nos principais conceitos de uma Auditoria na Segurança da Informação, na preparação do plano e também na condução de um trabalho de auditoria associado ao contexto corporativo.	Érica G. R. da Silva	16
Participação no curso <i>Report EAD</i>	Capacitar o auditor interno na elaboração de relatórios de auditoria.	Leonardo B. Gonçalves	16
Participação no curso Certification Control Self-Assessment (CCSA)	Treinamento para obtenção da certificação CCSA.	Luciana S. M. Bissol	40
Participação na XV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	Promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores da AUDIN em diversos temas oferecidos nas oficinas da ESAF.	Thayanne A. Viegas Érica G. R. da Silva Leonardo B. Gonçalves	120
Participação no curso <i>Tools and Techniques</i>	Treinamento dos auditores em planejar, gerenciar e implementar uma auditoria do início ao fim.	Leonardo B. Gonçalves Érica G. R. da Silva	48
Participação no curso <i>Certified Internal Auditor</i> (CIA 3)	Treinamento para certificação em auditoria interna: CIA 3.	Luciana S. M. Bissol	40
Participação no 39º CONBRAI (Congresso Brasileiro de Auditoria Interna)	Congresso organizado pelo IIA Brasil voltado ao aprimoramento das técnicas de auditoria existentes, à discussão de assuntos pertinentes à carreira do auditor interno e ao fomento da capacitação e da troca de ideias entre profissionais das auditorias internas dos setores privado e público.	Luciana S. M. Bissol	40
Participação no curso Contabilidade Aplicada ao Setor Público	Treinamento dos auditores nos aspectos basilares que norteiam a contabilidade aplicada ao setor público, notadamente no que tange ao processo de execução orçamentária, financeira e patrimonial das entidades governamentais, além do enfoque na estrutura de contas contábeis utilizadas para registro das transações típicas da área governamental, por meio do Plano de Contas.	Luciana S. M. Bissol Érica G. R. da Silva	240

Fonte: Elaboração própria.

Além das capacitações acima descritas, todos os servidores da AUDIN são encorajados a realizarem treinamentos à distância e no próprio Cefet/RJ acerca de temas compatíveis com suas atividades. É possível que

as ações de capacitação sejam alteradas – conforme a disponibilização de treinamentos por parte das respectivas organizadoras – e devido às demandas que venham a surgir ao longo do ano.

A fim de orientar os treinamentos a serem recomendados quando da elaboração do PAINTE e de homogeneizar o corpo técnico da AUDIN, se encontra na etapa de finalização o Plano Plurianual de Capacitação e Iniciação nos Trabalhos para os servidores da Auditoria Interna. As capacitações presenciais indicadas anteriormente estão em concordância com a transição a ser realizada pelos servidores já lotados no setor.

No ano de 2017, dois auditores internos participaram de um treinamento sobre o Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões (SISAC) oferecido pela CGU. O conhecimento dos sistemas de governo é necessário aos trabalhos de auditoria, entretanto – pelo fato de os auditores internos precisarem priorizar a capacitação em outros temas e de não terem sido identificados cursos sobre esses sistemas na modalidade à distância, além do promovido pela ENAP sobre o Sistema Eletrônico de Informações (SEI)<sup>14</sup> – os servidores da AUDIN ainda carecem de treinamento nesses sistemas para aperfeiçoar suas atividades e terem maior autonomia na extração de dados.

A seguir são sugeridos treinamentos que poderiam ser oferecidos no âmbito do Cefet/RJ para seus servidores e que seriam igualmente aproveitados para a capacitação dos membros da AUDIN:

- a) Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);
- b) Tesouro Gerencial;
- c) Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG DW);
- d) Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC);
- e) Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPENet); e
- f) Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)<sup>15</sup>.

---

<sup>14</sup> Treinamento realizado por todos os servidores da AUDIN em 2017.

<sup>15</sup> Em 2017 foi promovido este treinamento na Instituição; porém a AUDIN não teve como participar devido ao volume de trabalho e aos outros treinamentos que os servidores já estavam realizando. É sugerido, todavia, que essa capacitação seja oferecida novamente para abranger os servidores que passaram a operar o sistema sem conhecimento do mesmo.

## **5. Considerações Finais**

---

O PAINT ora apresentado contempla o período de 02/01/2018 a 31/12/2018. Considerando o quantitativo de servidores – e os descontos de férias, feriados e pontos facultativos – resta um total de 5.312 horas disponíveis para realizar a programação das atividades de auditoria, bem como as de desenvolvimento institucional e capacitação direcionados ao fortalecimento da própria Auditoria Interna.

Espera-se que as atividades executadas pela Auditoria Interna resultem no fortalecimento da gestão, de maneira a agregar valor às práticas administrativas – particularmente aquelas relacionadas ao gerenciamento de riscos e de controles internos e governança – e a colaborar para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade.

Rio de Janeiro, 31 de outubro de 2017.

**LUCIANA SALES MARQUES BISSOL**

Auditora-Chefe

# APÊNDICE

**APÊNDICE A – Processos relevantes e essenciais por Diretoria Sistêmica**

DIRETORIA	PROCESSOS
<b>DIGES</b>	PDI
	Relatório de Gestão
	SIC
	DEDIN-SIMEC
<b>DIPPG</b>	Elaboração dos editais PIBIC
	Execução dos editais PIBIC
	Cadastramento dos alunos de Iniciação Científica
	Processo de compras
	Matrícula pós-graduação
	Solicitação e emissão de diploma
<b>DIREN</b>	Autorização de Curso de Graduação no e-MEC
	Processo de Mobilidade Acadêmica
	Processo de Reingresso
	Processo de Transf. Externa
	Processo de Transf. Interna
	Transferência Ex Officio
<b>DIREG</b>	Concurso para discente do ensino técnico
	Concurso para discente dos cursos de graduação (realizado pelo SISU)
	Concurso para servidor técnico administrativo
	Concurso para docente temporário
	Concurso para docente permanente
	Produção de pareceres
	Consulta de obras
	Cadastro de usuários
	Serviço de empréstimo
	Renovação de obras
	Devolução de obras
	Processamento técnico de obras
	Ficha catalográfica
	Aquisição de obras
	Inventário
	EEB UnEDs
	Nada consta
	Cobertura de eventos
	Produção e envio de release
	Organização do evento
	Revista acadêmica (tecnologia e cultura)
	Agendamento de entrevista com a imprensa
	Planejamento de eventos
	Clipping
	Informativo CEFET
	Inserção de notícias no site
	Publicação na internet
	Publicidade legal
	Informativo
	Criação de logo

<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Atendimento Pedagógico
	Atendimento Psicológico (aluno)
	Atendimento Psicológico (responsável ou professor)
	Atendimento Serviço Social
	Conselho de Classe (COC)
	Pregão Eletrônico
	Processo de Compras
	Suporte Geral
	Suporte de Rede
	Gestão de Contratos
<b>DIRAP</b>	SCDP - Cadastro Usuários
	SCDP - Viagem nacional
	Prestação de contas
	Admissão de professores substitutos
	Admissão de servidores
	Aposentadoria compulsória ou por invalidez
	Aposentadoria voluntária
	Aposentadorias voluntárias, compulsória e por invalidez
	Exoneração/ Vacância de servidor
	Falecimento
	Gestão do Banco de Equivalência dos Docentes EBT
	Realização de atendimento nutricional e odontológico
	Realização de exame médico periódico
	Realização de perícias e juntas médicas externas
	Realização de perícias e juntas médicas internas
	Aplicação de penalidade
	Cadastramento e tombamento de bens permanentes
	Cobrança à empresa
	Dispensa
	Elaboração de Contrato
	Emissão de empenho
	Inexigibilidade
	Liquidação
	Pagamento
	Pesquisa de preços
	Pregão
	Recurso no pregão



**APÊNDICE B – Mapa de riscos final**

DIRETORIA		PROCESSO	RISCO INERENTE				
			NI	NP	NI x NP	Nível de Risco	Hierarquização
<b>DIREG</b>		Aquisição de obras	2,5	3,0	7,4	Risco Alto	1
<b>DIPPG</b>		Processo de compras	2,5	3,0	7,4	Risco Alto	2
<b>DIREG</b>		Concurso para discente do ensino técnico	2,7	2,7	7,1	Risco Alto	3
<b>DIREG</b>		Concurso para discente dos cursos de graduação (realizado pelo SISU)	2,7	2,7	7,1	Risco Alto	4
<b>DIREG</b>		Concurso para servidor técnico administrativo	2,6	2,7	6,9	Risco Alto	5
<b>DIREG</b>		Concurso para docente temporário	2,6	2,7	6,9	Risco Alto	6
<b>DIREG</b>		Concurso para docente permanente	2,6	2,7	6,9	Risco Alto	7
<b>DIRAP</b>		Cadastramento e tombamento de bens permanentes	2,1	3,0	6,2	Risco Alto	8
<b>DIGES</b>		Relatório de Gestão	2,3	2,7	6,0	Risco Alto	9
<b>DIRAP</b>		Cobrança à empresa	2,0	3,0	5,9	Risco Moderado	10
<b>DIPPG</b>		Cadastramento dos alunos de Iniciação Científica	2,2	2,7	5,7	Risco Moderado	11
<b>DIRAP</b>		Recurso no pregão	1,9	3,0	5,7	Risco Moderado	12
<b>DIRAP</b>		Realização de atendimento nutricional e odontológico	2,7	2,0	5,5	Risco Moderado	13
<b>DIRAP</b>		Aplicação de penalidade	2,1	2,7	5,5	Risco Moderado	14
<b>DIRAP</b>		Realização de exame médico periódico	2,6	2,0	5,1	Risco Moderado	15
<b>UnED Nova Iguaçu</b>		Processo de Compras	1,7	3,0	5,1	Risco Moderado	16
<b>DIREN</b>		Autorização de Curso de Graduação no e-MEC	2,4	2,0	4,8	Risco Moderado	17
<b>DIRAP</b>		Gestão do Banco de Equivalência dos Docentes EBTT	2,4	2,0	4,8	Risco Moderado	18
<b>DIRAP</b>		Realização de perícias e juntas médicas externas	2,4	2,0	4,7	Risco Moderado	19
<b>DIRAP</b>		Realização de perícias e juntas médicas internas	2,4	2,0	4,7	Risco Moderado	20
<b>DIRAP</b>		Pesquisa de preços	1,6	3,0	4,7	Risco Moderado	21
<b>DIREG</b>		Agendamento de entrevista com a imprensa	1,8	2,7	4,7	Risco Moderado	22

<b>DIRAP</b>	Admissão de professores substitutos	2,2	2,0	<b>4,4</b>	<b>Risco Moderado</b>	23
<b>DIGES</b>	PDI	2,2	2,0	<b>4,4</b>	<b>Risco Moderado</b>	24
<b>DIGES</b>	SIC	2,2	2,0	<b>4,4</b>	<b>Risco Moderado</b>	25
<b>DIGES</b>	DEDIN-SIMEC	1,7	2,7	<b>4,4</b>	<b>Risco Moderado</b>	26
<b>DIREG</b>	EEB UnEDs	1,8	2,3	<b>4,2</b>	<b>Risco Moderado</b>	27
<b>DIRAP</b>	Emissão de empenho	1,8	2,3	<b>4,1</b>	<b>Risco Moderado</b>	28
<b>DIREN</b>	Transferência Ex Officio	2,0	2,0	<b>4,0</b>	<b>Risco Moderado</b>	29
<b>DIREG</b>	Cadastro de usuários	1,5	2,7	<b>4,0</b>	<b>Risco Moderado</b>	30
<b>DIREG</b>	Serviço de empréstimo	1,7	2,3	<b>4,0</b>	<b>Risco Baixo</b>	31
<b>DIRAP</b>	Aposentadoria voluntária	1,9	2,0	<b>3,8</b>	<b>Risco Baixo</b>	32
<b>DIREG</b>	Inventário	1,9	2,0	<b>3,8</b>	<b>Risco Baixo</b>	33
<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Pregão Eletrônico	2,3	1,7	<b>3,8</b>	<b>Risco Baixo</b>	34
<b>DIREG</b>	Nada consta	1,6	2,3	<b>3,7</b>	<b>Risco Baixo</b>	35
<b>DIREG</b>	Devolução de obras	1,6	2,3	<b>3,7</b>	<b>Risco Baixo</b>	36
<b>DIRAP</b>	Aposentadorias voluntárias, compulsória e por invalidez	1,9	2,0	<b>3,7</b>	<b>Risco Baixo</b>	37
<b>DIRAP</b>	Exoneração/ Vacância de servidor	1,9	2,0	<b>3,7</b>	<b>Risco Baixo</b>	38
<b>DIRAP</b>	Pagamento	1,9	2,0	<b>3,7</b>	<b>Risco Baixo</b>	39
<b>DIRAP</b>	Aposentadoria compulsória ou por invalidez	1,8	2,0	<b>3,6</b>	<b>Risco Baixo</b>	40
<b>DIRAP</b>	Elaboração de Contrato	1,8	2,0	<b>3,6</b>	<b>Risco Baixo</b>	41
<b>DIPPG</b>	Elaboração dos editais PIBIC	2,2	1,7	<b>3,6</b>	<b>Risco Baixo</b>	42
<b>DIREG</b>	Organização do evento	2,2	1,7	<b>3,6</b>	<b>Risco Baixo</b>	43
<b>DIREG</b>	Planejamento de eventos	2,2	1,7	<b>3,6</b>	<b>Risco Baixo</b>	44
<b>DIRAP</b>	Falecimento	1,8	2,0	<b>3,5</b>	<b>Risco Baixo</b>	45
<b>DIREN</b>	Processo de Mobilidade Acadêmica	1,8	2,0	<b>3,5</b>	<b>Risco Baixo</b>	46

<b>DIREN</b>	Processo de Reingresso	1,8	2,0	<b>3,5</b>	Risco Baixo	47
<b>DIREN</b>	Processo de Transf. Externa	1,8	2,0	<b>3,5</b>	Risco Baixo	48
<b>DIREN</b>	Processo de Transf. Interna	1,8	2,0	<b>3,5</b>	Risco Baixo	49
<b>DIRAP</b>	Admissão de servidores	1,8	2,0	<b>3,5</b>	Risco Baixo	50
<b>DIRAP</b>	Liquidação	1,8	2,0	<b>3,5</b>	Risco Baixo	51
<b>DIRAP</b>	Pregão	1,7	2,0	<b>3,4</b>	Risco Baixo	52
<b>DIRAP</b>	Dispensa	1,7	2,0	<b>3,4</b>	Risco Baixo	53
<b>DIRAP</b>	Inexigibilidade	1,7	2,0	<b>3,4</b>	Risco Baixo	54
<b>DIREG</b>	Consulta de obras	1,7	2,0	<b>3,4</b>	Risco Baixo	55
<b>DIREG</b>	Renovação de obras	1,5	2,3	<b>3,4</b>	Risco Baixo	56
<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Suporte Geral	1,9	1,7	<b>3,2</b>	Risco Baixo	57
<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Suporte de Rede	1,9	1,7	<b>3,2</b>	Risco Baixo	58
<b>DIREG</b>	Produção de pareceres	1,9	1,7	<b>3,1</b>	Risco Baixo	59
<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Atendimento Pedagógico	2,3	1,3	<b>3,1</b>	Risco Baixo	60
<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Atendimento Psicológico (aluno)	2,3	1,3	<b>3,1</b>	Risco Baixo	61
<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Atendimento Psicológico (responsável ou professor)	2,2	1,3	<b>2,9</b>	Risco Baixo	62
<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Atendimento Serviço Social	2,2	1,3	<b>2,9</b>	Risco Baixo	63
<b>DIREG</b>	Cobertura de eventos	1,7	1,7	<b>2,8</b>	Risco Baixo	64
<b>DIPPG</b>	Execução dos editais PIBIC	2,7	1,0	<b>2,7</b>	Risco Baixo	65
<b>DIREG</b>	Processamento técnico de obras	2,0	1,3	<b>2,6</b>	Risco Baixo	66
<b>DIREG</b>	Ficha catalográfica	2,0	1,3	<b>2,6</b>	Risco Baixo	67
<b>DIREG</b>	Produção e envio de release	1,6	1,7	<b>2,6</b>	Risco Baixo	68
<b>DIREG</b>	Publicação na internet	1,6	1,7	<b>2,6</b>	Risco Baixo	69
<b>DIREG</b>	Publicidade legal	1,6	1,7	<b>2,6</b>	Risco Baixo	70

<b>DIRAP</b>	SCDP - Cadastro Usuários	1,6	1,7	<b>2,6</b>	Risco Baixo	71
<b>DIREG</b>	Clipping	1,5	1,7	<b>2,5</b>	Risco Baixo	72
<b>DIREG</b>	Informativo CEFET	1,5	1,7	<b>2,5</b>	Risco Baixo	73
<b>DIRAP</b>	Prestação de contas	1,5	1,7	<b>2,5</b>	Risco Baixo	74
<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Gestão de Contratos	1,9	1,3	<b>2,5</b>	Risco Baixo	75
<b>DIREG</b>	Revista acadêmica (tecnologia e cultura)	1,5	1,7	<b>2,4</b>	Risco Baixo	76
<b>DIRAP</b>	SCDP - Viagem nacional	1,8	1,3	<b>2,4</b>	Risco Baixo	77
<b>DIREG</b>	Inserção de notícias no site	1,7	1,3	<b>2,3</b>	Risco Baixo	78
<b>DIPPG</b>	Matrícula pós-graduação	1,7	1,3	<b>2,3</b>	Risco Baixo	79
<b>DIPPG</b>	Solicitação e emissão de diploma	1,7	1,3	<b>2,2</b>	Risco Baixo	80
<b>DIREG</b>	Criação de logo	1,5	1,3	<b>1,9</b>	Risco Baixo	81
<b>UnED Nova Iguaçu</b>	Conselho de Classe (COC)	1,9	1,0	<b>1,9</b>	Risco Baixo	82
<b>DIREG</b>	Informativo	1,2	1,0	<b>1,2</b>	Risco Baixo	83