

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**AUDITORIA INTERNA DA UFRJ**  
**RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**  
**EXERCÍCIO 2024**

## Sumário

Sumário .....	1
1. Introdução .....	2
2. Quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho nas ações previstas no PAINT (2024) .....	3
3. Quadro Demonstrativo dos Trabalhos de Auditoria conforme PAINT 2024 .....	6
4. Justificativa para não execução das Seguintes Ações .....	9
5. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT 2024 .....	10
6. Quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT 2024 .....	10
7. Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ .....	10
8. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da Unidade de Auditoria Interna e na realização das auditorias .....	12
<i>a. Impactos positivos</i> .....	12
<i>b. Impactos negativos</i> .....	14
9. Conclusão .....	15
10. Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas .....	17
11. 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 .....	20
12. Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício .....	20
13. Observações .....	21
Anexo I – Lista com Recomendações da CGU .....	21
I - Quadro Quantitativo de Recomendações Emitidas, Implementadas, Finalizadas e Não implementadas (dentro e fora do prazo) .....	21
II - Quadro descritivo das Recomendações .....	22
II.1 - Recomendações Emitidas em 2024 .....	22
II.2 – Recomendações Implementadas em 2024 .....	26
II.3 – Recomendações não implementadas (dentro do prazo) .....	29
II. 4- Recomendações não implementadas (fora do prazo) .....	33

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

## 1. Introdução


A Auditoria Interna da Universidade Federal do Rio de Janeiro – AUDIN/ UFRJ – foi instituída pela Portaria nº 810 de 03 de maio de 2001, conforme disposto no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000. Tem como objetivo fortalecer a gestão, com vistas a melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

A AUDIN/UFRJ, além de atuar junto à Reitor (a) e ao Conselho Superior de Coordenação Executiva da *UFRJ* (CSCE) como Órgão de Assessoramento, está sujeita, tecnicamente, às orientações, normas e supervisões do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), como Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Nesse sentido, este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna-RAIN, em consonância com o art 3º da Instrução Normativa CGU nº 05, de 27 de agosto de 2021, apresenta informações sobre a execução de ações planejadas no Plano Anual de Auditoria Interna-PAINT (2024), bem como informações sobre as atividades realizadas pela AUDIN, no decorrer do ano de 2023, sem previsão no PAINT.

Em cumprimento às diretrizes estabelecidas IN CGU nº 05/2021, as informações são apresentadas de forma sistematizada em tópicos específicos, a fim de alcançar maior objetividade e clareza na exposição dos resultados dos trabalhos realizados por esta Unidade de Auditoria Interna, conforme destacado abaixo:

I- Quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho nas ações previstas no PAINT 2024; II - Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT (2024): realizados, não concluídos e não realizados; III- Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT(2024); IV- 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; V - Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da Unidade de Auditoria Interna e na realização das auditorias; VI - Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas; VII - 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; VIII - Quadro demonstrativo dos benefícios

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da Unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício; e, IX - Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ.


Por fim, são tecidas as conclusões quanto às análises dos resultados decorrentes dos trabalhos da AUDIN/UFRJ nas Unidades Gestoras, demonstrando que a AUDIN caminha para um desempenho melhor das gestões administrativas, face ao entendimento da necessidade de implementação de uma gestão de risco e de controles internos, e do acompanhamento dos resultados

## 2. Quadro demonstrativo da alocação efetiva da força de trabalho nas ações previstas no PAINT (2024)

CATEGORIA	AÇÕES	CARGA HORARIA PREVISTA PAINT 2024	CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA PAINT 2024	CARGA HORARIA EFETIVA PAINT 2024	CARGA HORARIA TOTAL EFETIVA PAINT 2024
<b>Serviços de Auditoria (Avaliação, Consultoria e Apuração)</b>	Ação 6	799	<b>6.395</b>	799	<b>6.568</b>
	Ação 8	584		932	
	Ação 9	583		721	
	Ação 12	708		845	
	Ação 16	538		538	
	Ação 17	608		745	
	Ação 22	987		400	
	Ação 23	290		290	
	Ação 25	500		500	
	Ação 26	105		105	

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**


	Ação 29	693		693	
<b>Capacitação</b>	Ação 20	320	<b>320</b>	250	<b>250</b>
<b>Monitoramento das Recomendações de Trabalhos Anteriores</b>	Ação 7	110	<b>602</b>	110	<b>602</b>
	Ação 10	110		110	
	Ação 11	107		107	
	Ação 13	107		107	
	Ação 14	52		52	
	Ação 15	52		52	
	Ação 28	64		64	
<b>Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna</b>	Ação 21	862	<b>862</b>	862	<b>862</b>
<b>Levantamento de Informações para Órgãos de Controle Externo</b>	Ação 5	457	<b>781</b>	457	<b>781</b>
	Ação 18	186		186	
	Ação 24	138		138	
<b>Gestão Interna</b>	Ação 1	40	<b>4.514</b>	40	<b>4.514</b>
	Ação 2	40		40	
	Ação 3	30		30	
	Ação 4	165		165	
	Ação 19	804		804	
	Ação 30	533		533	
	Ação 31	2902		2902	

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

<b>Demandas Extraordinárias</b>	Ação 27	171	0	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>13.645</b>		<b>13.577</b>

Alguns pontos importantes:

- (I) Apesar de mudanças na equipe (saída de alguns servidores do setor) durante os meses de setembro e outubro, visto a chegada dos 5 novos concursados, a Auditora-Chefe Adjunta obteve êxito no treinamento dos novos concursados com a árdua missão de finalizar os trabalhos de auditoria previstos em 2024 no PAINTE sob a responsabilidade desses servidores que saíram e outros trabalhos em atraso. Os concursados realizaram o curso da CGU de Processos de Auditoria e com a supervisão adequada conseguimos finalizar e entregar todos os relatórios de auditoria previstos para 2024 à CGU. Desta forma, a carga horária utilizada foi igualmente a carga horária prevista para o ano nas ações de auditoria.
- (II) Com a saída da equipe antiga, os trabalhos que eram destes servidores e que foram finalizados geraram um número de trabalhos considerável de recomendações que em 2025 serão monitorados pelos novos concursados, e desta forma, não foi possível colocar um número expressivo de novas auditorias. Além de ser uma equipe ainda em experiência.
- (III) A ação de no 18 de monitoramento será dada continuidade em 2025 e foi usada a carga horária prevista.
- (IV) A ação de nº 22, consultorias de gestão engloba um trabalho completo de consultoria com elaboração de planos de ação que facilitam as Unidades no atendimento das demandas da CGU, e as consultorias governamentais até então são feitas por demandas, ambas não ocorreram. As consultorias de gestão, principalmente, por questões de mudança de equipe e necessidade de finalização dos trabalhos. Porém, como no âmbito das auditorias governamentais temos um fluxo próprio criado para facilitar o atendimento das demandas da CGU com criação de minutas onde a AUDIN pode tirar as dúvidas, orientar, e facilitar o atendimento e que também está incluído nessa ação, optamos em colocar parte da carga horária. É uma ação de fluxo contínuo.
- (V) As 587h restantes da ação de nº 22 não utilizadas em consultorias de gestão e governamental foram redistribuídas entre as ações de auditoria de nºs 8, 9, 12 e 17 que careceram de uma maior demanda de tempo para finalização dos trabalhos.
- (VI) A carga horária da ação de no 27 não foi utilizada pelo auditor visto que não houve demanda extraordinária, porém esta carga horária foi remanejada para a ação de auditoria de no 8 sob a responsabilidade do mesmo auditor.

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

(VII) A carga horária prevista da ação de nº 20 engloba 8 servidores que estavam na AUDIN em 2024, 2 Chefes, 4 auditores e 2 administrativos. Mas na carga horária efetiva descrevemos na tabela de capacitação obrigatória os cursos somente dos 2 Chefes de Auditoria, de 2 auditores e de 1 técnico administrativo, visto que 1 auditora ficou de licença durante todo o ano de 2024 e o auditor e o outro técnico administrativo não fizeram cursos.

### 3. Quadro Demonstrativo dos Trabalhos de Auditoria conforme PAINT 2024


AÇÃO PAINT 2024	OBJETIVO	REALIZADO	NÃO CONCLUÍDO	NÃO REALIZADO
1. RAINT 2023	Elaborar relatório das ações executadas no ano de 2023	X		
2. PAINT 2025	Elaborar Planejamento das Ações para o ano de 2025	X		
3. Relatório de Gestão (tópico auditoria interna)	Descrição das Ações no tópico da Auditoria Interna	X		
4. Parecer sobre Prestação de Contas Anual da UFRJ	Elaborar parecer com base nos trabalhos de auditoria previstos e executados no âmbito do PAINT sobre a adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos instituídos pela entidade (de acordo com a IN 5/2021 e Decreto 3.591/2000)	X		
5. Monitoramento das demandas da CGU recebidas pelo sistema e-CGU por meio de interação da AUDIN com a Unidade	Monitorar as demandas recebidas da CGU pelo sistema e-Aud de forma a apoiar as Unidades em seu devido atendimento	X		
6. Continuidade do Trabalho de Avaliação sobre a Transparência nas Fundações da UFRJ	Avaliar o cumprimento de normas relativas à transparência na gestão dos recursos públicos no relacionamento entre as Fundações e UFRJ	X		

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

7. Monitoramento das Recomendações do Trabalho de Avaliação na Escola de Educação Física e Desporto da UFRJ	Avaliar a aplicação dos recursos federais nas instalações da EEFD para as Olimpíadas e manutenção do legado olímpico.		<b>X</b>	
8. Continuidade do Trabalho de Avaliação no Colégio de Aplicação da UFRJ	Avaliar participação de professores substitutos com foco no quantitativo utilizado	<b>X</b>		
9. Continuidade do Trabalho de Avaliação da Governança, gestão de riscos e de controle preventivo nas contratações da UFRJ para emissão do parecer	Avaliar a adequação dos processos de governança, gestão de risco e controles internos instituídos na UFRJ	<b>X</b>		
10. Monitoramento de Recomendações do Trabalho de Consultoria ao HUCFF sobre Reconhecimento de Dívida de Empresa	Analisar e orientar quanto ao orientação do reconhecimento de dívida, conforme solicitação Processo SEI nº 23079.206322/2022-76 pelo HUCFF em consideração ao item 33 do Parecer nº 00184/2022/PROCGERAL/PFUFR /PGF/AGU	<b>X</b>		
11. Monitoramento das Recomendações do Trabalho de Avaliação na Pró- Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Finanças /PR-3 (processo: tributos)	Avaliar os recolhimentos de tributos em contratos realizados pela UFRJ		<b>X</b>	
12. Trabalho de Avaliação na TIC da UFRJ (processo: política de Backup e Restore)	Avaliar a efetividade dos procedimentos de Backup e Restore da UFRJ	<b>X</b>		
13. Monitoramento de Recomendações do Trabalho de Avaliação na Pró- Reitoria de Gestão e Governança/PR-6/UFRJ (processo: contrato de alimentação)	Monitorar o atendimento das recomendações emitidas no relatório de auditoria da PR-6/UFRJ no escopo contrato de alimentação.		<b>X</b>	
14. Monitoramento de Recomendações do Trabalho de Avaliação no IPPN/UFRJ	Monitorar o atendimento das recomendações emitidas no relatório de auditoria do IPPN/UFRJ.	<b>X</b>		
15. Monitoramento de Recomendações do Trabalho de Avaliação no Hospital Universitário Clementino Fraga Filho/HUCFF/UFRJ	Monitorar o atendimento das recomendações emitidas no relatório de auditoria do HUCFF/UFRJ.	<b>X</b>		
16. Continuidade do Trabalho de Avaliação nas Contratações para Restauração e Modernização do Museu	Avaliar a legalidade os contratos realizados pela PR-6 no escopo do contrato de Reestruturação e Modernização do Museu Nacional	<b>X</b>		

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

<b>Nacional realizadas pela PR-6</b>				
<b>17. Trabalho de Avaliação do Plano de Integridade da UFRJ</b>	Avaliar a existência de possíveis contratações diretas sem licitações feitas de forma antieconômica	X		
<b>18. Continuidade do Acompanhamento das Ações do Plano de Ação UFRJ relacionado ao Acórdão 2831/2021- TCU</b>	Realizar acompanhamento das ações emitidas no Plano de Ação da UFRJ relacionado ao Acórdão 2831/2021- TCU		X	
<b>19. Ações de Gestão da AUDIN (planejamento, execução, monitoramento e controle)</b>	Planejar, executar, controlar e melhorar ações de rotina para o funcionamento administrativo da AUDIN, assim como aquelas de cunho gerencial e de melhoria dos processos	X		
<b>20. Capacitação do Auditor Chefe, Auditor Chefe Adjunto, Auditores Internos e Apoio Administrativo</b>	Promover Ações de Capacitação para os Auditores Chefes e Auditores de acordo com a IN CGU 03/2017	X		
<b>21. Programa de Sistema de Gestão da Qualidade na AUDIN e PGMQ</b>	Desenvolver uma Política de Qualidade de acordo com o que prescreve a IN CGU 03/2017.	X		
<b>22. Trabalhos de Consultoria Governamental e de Gestão para atendimento e apoio às Unidades da UFRJ</b>	Aprimorar os processos organizacionais, orientar as Unidades e viabilizar o atendimento às demandas da CGU fora do prazo a partir de elaboração de planos de ação para proposição de ações de correção.		X	
<b>23. Continuidade do Trabalho de Apuração de responsabilidades em relação à Ação Judicial de Inadimplência de tarifas de água e esgoto - CEDAE- PR-3/UFRJ</b>	Apurar responsabilidades em relação à Ação Judicial de Inadimplência de tarifas de água e esgoto - CEDAE- PR- 3	X		
<b>24. Atuação da AUDIN como facilitador para cumprimento de acórdãos, obtenção de informações e acompanhamento de diligências dos Órgãos de Controle</b>	Atuar junto aos Órgãos de Controle de forma a facilitar o atendimento das demandas e solicitações, conforme prescreve a IN CGU 03/2017	X		
<b>25. Trabalho de Avaliação no IPUB no escopo de serviço de alimentação (Processo n 23079.217546_2022_11)</b>	Avaliar o fornecimento indevido de alimentação aos servidores plantonistas e demais profissionais de saúde que percebam auxílio alimentação, mesmo àqueles que não possam se ausentar do local de plantão para elaboração de relatório contábil, indicando os servidores beneficiados pelo mesmo com os respectivos valores e períodos da percepção indevida do auxílio alimentação (acumulação), em valores atualizados, a fim de que a Administração possa iniciar os respectivos processos	X		


	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

	de ressarcimento ao erário na via administrativa, em estrita observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, em face daqueles..			
<b>26. Consultoria aos Gestores da UFRJ com treinamentos por meio da oferta de Cursos da AUDIN na área de Auditoria, Gestão da Qualidade, Riscos, Controle e de Excelência</b>	Viabilizar a melhoria dos processos organizacionais da UFRJ a partir do apoio e orientação para elaboração e implementação de sistema de gestão da qualidade e entendimento dos preceitos do Modelo de Excelência em Gestão	X		
<b>27. Demandas Extraordinárias</b>	Atender a solicitações de auditoria extraordinárias de Órgãos de Controle Externo, Ministério Público, Polícia Federal, e outros.			X(não aplicável)
<b>28. Monitoramento das Recomendações do Trabalho de Apuração de Responsabilidade sobre Passivos de Repactuações Contratuais - PR- 3/UFRJ</b>	Monitorar as recomendações do trabalho de apuração sobre passivos de repactuações contratuais – PR-3/UFRJ	X		
<b>29. Trabalho de Avaliação no Instituto de Neurologia Deolindo Couto - INDC</b>	Avaliar o atendimento das ações do plano de ação UFRJ de acordo com o Acórdão do TCU N° 2831/2021 sobre dispensa de licitação e fracionamento de despesas	X		
<b>30. Execução de ações de supervisão pelas Chefias de trabalhos de auditoria tramitados pelo sistema e-Aud</b>	Os Auditores-Chefes devem supervisionar todos os trabalhos de auditoria (avaliações, consultorias e apurações) tramitados pelo sistema e- Aud.	X		
<b>31. Ações de Apoio Administrativo</b>	Desenvolver ações gerais de assessoramento administrativo (02 assistentes administrativos) incluindo o apoio operacional realizado por um deles no sistema e-CGU	X		

#### 4. Justificativa para não execução das Seguintes Ações

##### 4.1. Ação 22 - Trabalhos de Consultoria Governamental e de Gestão para atendimento e apoio às Unidades da UFRJ

Apesar de termos um fluxo próprio de apoio às Unidades para atendimento às demandas da CGU, orientando e monitorando os prazos não houve possibilidade de um trabalho completo de consultoria de gestão com elaboração de planos de ação ou atendimento de demandas de consultorias governamentais.

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

### 5. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT 2024

Não houve pedido de trabalho sem previsão no PAINT 2024.

### 6. Quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT 2024.

Anexo I – Lista com Recomendações da CGU seguindo padrão de 2023. As recomendações da AUDIN estão divulgadas em nossa página.

### 7. Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ

Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade na AUDIN e PGMQ (de acordo com a IN 03/2017 – Seção III- Gestão e Melhoria da Qualidade e IN CGU 05/2021):


Desde agosto de 2019, a nova gestão da AUDIN mediante a nomeação do Auditor-Chefe e Auditora-Chefe Adjunta, a AUDIN-UFRJ, assumiu o compromisso com um efetivo Sistema de Gestão da Qualidade respaldado nos requisitos da norma NBR ISO 9001:2015

A partir da qualificação dos auditores no Curso de Formação de Auditor Interno em Sistema de Gestão da Qualidade e Modelo de Excelência em 2020, o sistema de gestão da Qualidade da AUDIN já se encontra elaborado e certificado em categoria “*Self-Audit Prata*” a partir da realização da auditoria de 1ª parte da COPPE-Q, ocorrida em 2021, conforme NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade - requisitos.

Ainda em 2021, a AUDIN iniciou o processo de implementação do SGQ com os preenchimentos dos registros modelo para se submeter a uma auditoria de 1ª parte visando o padrão Ouro de Certificação *Self-Audit* da COPPE-Q, conforme NBR ISO 9001:2015. Também elaborou o seu planejamento estratégico, revisto em 2023.

A AUDIN já elaborou os requisitos e indicadores do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, preconizado pela IN CGU 03/2017. Ressalta-se que em 2022 os indicadores utilizados no PGMQ e no PDI da UFRJ precisaram ser incorporados ao planejamento estratégico da AUDIN, que também, precisou ser revisado mediante os novos impactos do cenário interno e externo que se apresentaram desde a obtenção da certificação Bronze.

Nesse sentido, a AUDIN-UFRJ possui uma Política da Qualidade que reflete o comprometimento de toda a AUDIN.

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

Em relação ao planejamento estratégico da AUDIN, podemos comentar que se trata de um instrumento desenvolvido com base na análise do ambiente da AUDIN na UFRJ, considerando os cenários externos (ameaças externas e oportunidades externas), cenários internos (forças e fraquezas). As mudanças nos cenários devem ser consideradas pois impactam o Sistema de Gestão da Qualidade da AUDIN, dos seus usuários, partes interessadas, requisitos e riscos. Hoje, o PDI da UFRJ é utilizado para o controle dos indicadores dos objetivos estratégicos.


A última revisão do planejamento estratégico da AUDIN foi aprovada em 16/01/2023 pelos Auditores Chefes com foco em alguns valores principais:

- i. Administração sempre pautada dentro dos princípios morais da ética e constitucionais, da eficiência e da eficácia;
- ii. Fornecimento de serviços e produtos de alta qualidade;
- iii. Foco no atendimento das necessidades da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Importante citar que de forma complementar ao seu SGQ, a AUDIN seguindo os preceitos da CGU, estruturou o PGMQ – Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade que se baseia nas atividades-fim da AUDIN de avaliação e consultorias para definir métodos de controle a partir de indicadores de desempenho que permitem monitorar e avaliar a execução das ações previstas no PAINT – Planejamento das Atividades da Auditoria Interna enviado anualmente à CGU. O PGMQ visa avaliar a qualidade dos trabalhos que estão sendo prestados, além de promover uma melhoria contínua dos processos de trabalho. Deste modo, a AUDIN já possui elaboradas e prontas para a devida publicação, as Portarias do PGMQ e dos Indicadores, baseados no IA-CM (*Internal Audit Capability Model*).

Para acompanhar o andamento das ações realizadas pela equipe e monitorar de forma sistemática e momentânea as recomendações da AUDIN provenientes de seus relatórios de auditoria, a AUDIN desenvolveu em 2020, uma planilha de produtividade- PAINT – Produtividade para ser alimentada continuamente pela equipe e chefias, e também permite junto com o sistema *e-CGU* obter resultados da maior parte dos indicadores. Inclusive, assim que a atual gestão da AUDIN assumiu conseguimos a criação desta planilha concluir uma recomendação antiga da CGU que existia para a AUDIN e que se tratava da ausência de um monitoramento contínuo de suas recomendações.

Com todas as inovações e mudanças provenientes do aprimoramento dos processos de trabalho e que serão detalhadas nos impactos positivos precisaremos, também, reformular toda a documentação do nosso SGQ inicialmente elaborado para tramitação de auditorias em papel.

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

A AUDIN espera contar com a colaboração de um servidor concursado do cargo de estatístico, lotado na PR-4, para atuar na área de qualidade e reformular o SGQ de acordo com os novos processos de trabalho, o integrando com o IA-CM. Quanto à formalização do PGMQ, o mesmo está prestes a ser aprovado na UFRJ visto que os atos da auditoria expedidos pelo Auditor-Chefe necessários para a instituição do PGMQ da AUDIN já foram encaminhados ao Reitor para a devida publicação (processo SEI n 23079.239429/2024-62). Ressaltamos que não foi possível avançar mais no PGMQ por falta de servidor voltado especificamente para esse trabalho.


Ressaltamos que hoje a maior parte dos resultados dos nossos indicadores podem ser obtidos pela Planilha PAINT de Produtividade e, principalmente, pelo próprio sistema *e-CGU*.

Portanto, entendemos, que mesmo com a escassez de recursos humanos e financeiros, condições de trabalho um tanto quanto comprometidas, com um custo de tempo, tomamos a decisão correta no investimento na melhoria de nossos processos de trabalho, visto que cumprimos todas as ações de auditoria previstas no PAINT 2024 mesmo com mudança de equipe. Mas ainda, precisamos aumentar a equipe visto os servidores que foram movimentados da AUDIN para outros setores.

## **8. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da Unidade de Auditoria Interna e na realização das auditorias**

### ***a. Impactos positivos***

A AUDIN sempre com foco constante na melhoria contínua de seus processos e priorizando o melhor gerenciamento de seus recursos aprimorou seus métodos de trabalho, como o monitoramento de recomendações da CGU e da própria AUDIN. Nesse sentido, foram desenhados e implementados novos fluxos para o escopo de monitoramento. Em relação às demandas da CGU às Unidades da UFRJ, houve um progresso em relação à uma maior interação da AUDIN com as Unidades de forma a facilitar o atendimento destas demandas pelo sistema *e-CGU*. Nesse novo sistema de trabalho, os Auditores-Chefes criam minutas para orientar às Unidades quanto a um correto atendimento, além de analisar e aprovar previamente a resposta antes do envio efetivo da resposta da Unidade à CGU.

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

No que tange ao monitoramento das recomendações de auditorias da AUDIN, a partir de 2021 houve o aprimoramento do processo com a inserção de todas as recomendações no sistema e-CGU, permitindo assim, um monitoramento ágil, controlado e registrado, além de uma interação com as Unidades que facilitou um melhor atendimento das recomendações.

Importante citar que para a efetiva implementação dos novos fluxos de monitoramento de recomendações, a AUDIN proveu treinamento de seus Auditores e de gestores das Unidades da UFRJ, que atualmente, interagem pelo sistema e-CGU.


Em meados de 2022 a AUDIN obteve a cessão do sistema e-CGU, e posteriormente, inscreveu seus auditores no curso oferecido pela CGU em “Processos de Auditoria”, tornando possível aprender e aplicar na AUDIN o próprio fluxo de processo de auditoria utilizado pela CGU para realização de suas próprias auditorias.

Em meados de 2022, a AUDIN decidiu por obter a cessão do sistema e-CGU para inserção de suas auditorias. Hoje, temos no sistema e-CGU (base dezembro 2024): (i) 2(duas) consultorias finalizadas; (ii) 10(dez) avaliações finalizadas; (iii) 1(uma) avaliação para finalização até março de 2025.

Entendemos que fomos a 1ª AUDIN de IFEs a utilizar o sistema e-CGU para tramitação das nossas auditorias, o que contribuiu e muito no aumento de nossa produtividade durante nosso período de gestão. Apesar da equipe reduzida para atender a demanda obrigatória, de Órgãos externos, e apenas o Auditor-Chefe e sua Adjunta para supervisionar todos os trabalhos de auditoria, gerenciar o e-CGU e fazer a gestão da AUDIN, a AUDIN conseguiu melhorar seu desempenho operacional.

Em termos de produtividade em relação ao novo fluxo criado para apoio à CGU ao monitoramento de suas recomendações, podemos afirmar que das recomendações que já foram “criadas” no sistema e-CGU ou seja que não vieram como estoque do sistema monitor da antiga gestão da AUDIN, tendo como base dezembro de 2024 temos 78,68 % de recomendações implementadas e 9,83% implementadas parcialmente. O que se configura que o uso do sistema também traz muitos benefícios, além do nosso esforço na devida resolução da questão.

Porém, importante ressaltar, que para a obtenção destes resultados a partir da implementação dos novos fluxos de processos de trabalhos no sistema e-CGU precisamos recuar e investir em tempo com algumas ações importantes e internas na UFRJ, como: (i)– cadastro da UFRJ e da AUDIN no sistema e-CGU para monitoramento das Auditorias e recomendações da CGU; (ii)– definição de fluxos e rotinas internas para a operacionalização do sistema, com o objetivo de interligar a CGU às Unidades da UFRJ com foco em um aprimoramento do atendimento das demandas (2021); (iii)– cadastramento de todas as

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

Unidades da UFRJ no sistema *e-CGU* para possibilitar o monitoramento pelas próprias Unidades das demandas da CGU, sem isenção do monitoramento realizado pela AUDIN (2021); (iv) – criação de fluxos e rotinas para a operacionalização do sistema pelas Unidades, com o encaminhamento das manifestações pelas Unidades via minuta à AUDIN para aprovação antes do envio à CGU (2021); (v)– aprovação de tais fluxos e rotinas pela Reitor em exercício (2021); (vi)– treinamento das Unidades, sendo realizadas duas aulas ao vivo, ministradas pelo operador do sistema *e-CGU* da Audin e pela Auditora-Chefe Adjunta (2021); (vii)– Inclusão das recomendações oriundas de auditorias da própria AUDIN no sistema *e-CGU* para o devido monitoramento e interação entre AUDIN e as Unidades da UFRJ (2021); (viii)– definição de fluxos e rotinas internas para atuação no sistema *e-CGU* pelos Auditores da AUDIN (2021); (ix)– treinamento dos Auditores Internos (2021); (x)– obtenção da cessão do sistema *e-CGU* à UFRJ; (xi)– realização do curso fornecido pela CGU sobre o “Processo de Auditoria” por todos da equipe de auditores e Chefias da AUDIN para a devida execução do processo de auditoria e utilização do citado sistema (2022); (xii) início do processo de tramitação das auditorias pelo sistema *e-CGU* (2023); (xiii) finalização do processo de tramitação das auditorias pelo sistema *e-CGU* (2024); (xiv) treinamento dos 5 novos auditores no curso de “Processo de Auditoria” e (xv) treinamento dos novos auditores em realização de auditorias pelo sistema *e-CGU* sob a supervisão da Auditora-Chefe Adjunta


A AUDIN contará com a colaboração de um servidor concursado do cargo de estatístico, lotado na PR-4, para atuar na área de qualidade e reformular o SGQ de acordo com os novos processos de trabalho e o alinhando ao PGMQ e IA-CM de maneira a controlar os indicadores. Desta forma, conseguiremos avançar a um patamar mais elevado do IA-CM, que é uma régua de avaliação para verificar a maturidade das auditorias internas.

Ressaltamos, também, que os atos da auditoria expedidos pelo Auditor-Chefe necessários para a instituição do PGMQ da AUDIN já foram encaminhados ao Reitor para a devida publicação (processo SEI n 23079.239429/2024-62).

Atualmente, a maior parte dos resultados dos nossos indicadores podem ser obtidos pela Planilha PAINT de Produtividade e, principalmente, pelo próprio sistema *e-CGU*. O controle pode ser feito pelo Planejamento Estratégico, SIPEA e PDI.

### ***b. Impactos negativos***

- i. Local de trabalho inadequado
- ii. Algumas dificuldades quanto ao entendimento de legislações e normas
- iii. Maior número de auditores

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

- iv. Apenas Auditor-Chefe e Auditora-Chefe Adjunta atuando na supervisão dos trabalhos de auditoria, , causando impacto nas atividades inerentes de organização, planejamento, controle e monitoramento das atividades da AUDIN

## 9. Conclusão

Desde que a atual gestão da AUDIN assumiu no 2º semestre de 2019, esta tem priorizado zerar um passivo de ações passadas do PAINT e implementar um processo de monitoramento de recomendações da AUDIN, que até então, não ocorria. Além de focar na implementação de um sistema de gestão da qualidade que pudesse de forma segura e planejada melhorar os processos da AUDIN e capacitar os auditores em gestão da qualidade e modelo de excelência


Em 2019 foi intensificada a capacitação da equipe visando um fortalecimento do trabalho de consultoria às Unidades da UFRJ, de forma que este contribuisse para resultados mais positivos das auditorias a serem realizadas.

Infelizmente, em março de 2020 fomos surpreendidos com o surto da pandemia COVID-19, que impactou negativamente a produção da AUDIN, principalmente, pelo fato de os Auditores Chefes estarem ocupando as funções há apenas 7 meses. Mas, ainda assim, conseguimos desenvolver algumas ações, desde nosso início de gestão.

Do total de 33 ações planejadas no PAINT 2021: 16 foram finalizadas (sendo 11 de fluxo contínuo); 12 não foram concluídas para continuidade em 2022 (sendo que 4 se referem especificamente à atividade de monitoramento de recomendações) e 5 não foram realizadas (sendo que 1 foi considerada como não aplicável pela legislação à época e a outra que não houve a demanda) Também, houve 2 ações não previstas no PAINT, 1 foi concluída e a outra está em continuidade para 2022.

Do total de 30 ações planejadas no PAINT 2022: 19 foram finalizadas (sendo apenas 7 de fluxo contínuo); 8 não foram concluídas para continuidade em 2023 (sendo que 2 se referem especificamente à atividade de monitoramento de recomendações) e 3 não foram realizadas (sendo q ue 1 foi considerada como não aplicável).

Do total de 28 ações planejadas no PAINT 2023: 18 foram finalizadas (sendo apenas 7 de fluxo contínuo); 8 não foram concluídas para continuidade em 2024 (sendo que 3 se referem à atividade de monitoramento de recomendações ou ações) e 2 não foram realizadas.

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	


Do total de 31 ações planejadas no PAINT 2024: 26 foram finalizadas (sendo 7 de fluxo contínuo e 1 de demanda extraordinária mas que não houve demanda) e 5 ações de monitoramento que não foram concluídas para continuidade em 2025. Não houve ação de auditoria não realizada.

Afirmamos que tivemos uma melhoria de desempenho a partir do aprimoramento dos nossos processos, e confirmamos o fato com a demonstração dos resultados de tendência favorável durante o período 2020-2024, no indicador ações concluídas do PAINT x total de ações do PAINT, evoluindo da casa dos 20% para a casa dos 80%, conforme demonstrado abaixo.

2020 x 2021 x 2022 x 2023 x 2024														
Ações PAINT 2020			Ações PAINT 2021			Ações PAINT 2022			Ações PAINT 2023			Ações PAINT 2024		
27			33			30			28			31		
Resultado RAINT 2020			Resultado RAINT 2021			Resultado RAINT 2022			Resultado RAINT 2023			Resultado RAINT 2024		
Finalizadas	Continuidade	Não Realizadas	Finalizadas	Continuidade	Não Realizadas	Finalizadas	Continuidade	Não Realizadas	Finalizadas	Continuidade	Não Realizadas	Finalizadas	Continuidade	Não Realizadas
6	10	6	16	12	5	19	8	3	18	8	2	26	5	0
Porcentagem de conclusão: <b>22,2%</b>			Porcentagem de conclusão: <b>48,4%</b>			Porcentagem de conclusão: <b>63,3%</b>			Porcentagem de Conclusão: <b>64,2%</b>			Porcentagem de Conclusão: <b>83,7%</b>		

**Com todas estas inovações e mudanças em seus processos de trabalho conseguimos melhorar nosso desempenho operacional substancialmente e comprovadamente neste ano de 2024 com tendência favorável dos resultados desde o início da gestão para 83,7%.**

Portanto, entendemos, que mesmo com a escassez de recursos humanos e financeiros, condições de trabalho um tanto quanto comprometidas, com demanda de tempo, mudança de equipe, treinamento dos novos concursados em 3 meses para finalização das ações, conseguimos atingir nossos objetivos e cumprir nosso PAINT 2024 e ainda ter a certeza que a estratégia de investir na melhoria de nossos processos de trabalho, ao longo do tempo foi acertiva. Porém, ressaltamos que uma ação que teve um retorno muito positivo à AUDIN e conseqüentemente à UFRJ: a AUDIN participou da elaboração da proposta para a criação da Corregedoria da UFRJ e atualmente estamos interagindo com a Ouvidoria, Corregedoria, UGI, Comitê de Ética na interface de nossos processos de trabalho.

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

Conseguimos aumentar a equipe com 5 novos concursados provenientes de Concurso da UFRJ, mas perdemos servidores antigos e precisamos de mais auditores para formar as equipes e atender melhor a UFRJ.

Sempre será com foco na melhoria de nossos processos de forma que possamos contribuir cada vez mais com a gestão da UFRJ, apoiando e avaliando seus controles e processos de governança e continuando a atuar na 3ª. linha de defesa. Para tal, contamos sempre com o apoio, também, da gestão da UFRJ e da CGU para o fortalecimento da AUDIN na UFRJ.

**10. Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas**


Tema	Instituição	Servidor	Carga Horária	Total Carga Horária x Servidores
57º FONAItec	FONAI	Fernando Sepulveda	24h	44h
Organização do 57 FONAI TEC	FONAI		20h	

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

Base de Dados	ENCE	Gerson Sento-Sé	66h	<b>66h</b>
30 ANOS DA SFC	CGU	Luciana Lancellote Antunes	12h	<b>56h</b>
Organização do 57 FONATEC	FONAI		20h	
57° FONATEC	FONAI		24h	

**Informação Documentada****Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

Processo de Auditoria Baseado em Riscos	SFC/CGU	Luciane Ribas Marques	20h	<b>44h</b>
Elaboração de Relatórios de Auditoria	ENAP		24h	
Introdução ao Planejamento de Auditoria Baseado em Riscos	ENAP	Eric Nalin Pereira	20h	<b>40h</b>
Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público	ENAP	Eric Nalin Pereira	20h	
<b>TOTAL CARGA HORÁRIA</b>				<b>250h</b>

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

TOTAL DE AUDITORES CAPACITADOS	<b>4 auditores</b>
--------------------------------	--------------------

**11. 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**


As informações sobre a questão em referência estão consolidadas no Parecer de Prestação de Contas Anual emitido pela Auditoria Interna e disponibilizado na página da AUDIN, em conformidade com a IN 5 de 27 de agosto de 2021.

**12. Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício**

Como nossas recomendações estão sendo monitoradas recentemente via sistema *e-CGU*, a contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros se tornou mais ágil e prático. Porém, precisaremos aguardar até o término dos processos de PAD e Sindicância que foram abertos para a devida verificação e se for o caso, contabilização.

**Abaixo segue quadro descritivo da contabilização dos benefícios não financeiros**

<b>BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS (DIMENSÃO X REPERCUSSÃO):</b>	
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Transversal:	0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica:	0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tática/operacional:	0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal:	0
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica:	0

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	


Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tática/operacional:	3
Quantidade Total de Benefícios Não Financeiros:	3

### 13. Observações

#### Anexo I – Lista com Recomendações da CGU

#### I - Quadro Quantitativo de Recomendações Emitidas, Implementadas, Finalizadas e Não implementadas (dentro e fora do prazo).

Quantitativo das Recomendações		
1	Recomendações Emitidas em 2024	8
2	Recomendações Implementadas em 2024	15

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

3	Recomendações finalizadas por assunção de risco pelo gestor	0
4	Não implementadas – dentro do prazo	15
5	Não implementadas – fora do prazo	4

## II - Quadro descritivo das Recomendações

### II.1 - Recomendações Emitidas em 2024

ID da Recomendação	Data da Emissão	Descrição da Recomendação	Último posicionamento do gestor	Prazo limite de implementação	Data de atendimento da Recomendação
1569663	16/01/2024	E2 - Incluir critérios na avaliação para progressão que prestigiem produtos de inovação tecnológica e social, valorizando, em especial, aqueles que provocaram efetivas melhorias para a sociedade, tais como: (i) Transferência de Propriedades Intelectuais; (ii) Estabelecimento de parcerias com o setor empresarial; (iii) Geração de tecnologias sociais; e (iv) Prestação de serviços técnicos D3 - Avaliar a pertinência de cadastramento dos serviços técnicos especializados ofertados pela universidade no programa Sebraetec do Sebrae	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/07/2024	

**Informação Documentada****Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

D4 - Avaliar a pertinência de adesão da universidade ao Serviço Brasileiro de Respostas Técnicas (SBRT) do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict)

D5 - Instituir normativos internos necessários às atividades de inovação, utilizando de boas práticas existentes em outras universidades, como detalhamento operacional da Política de Inovação, quais sejam: (i) Participação da IFES em capital social de empresas; (ii) Extensão tecnológica e prestação de serviços técnicos; (iii) Compartilhamento e permissão de uso por terceiros de seus laboratórios, equipamentos, recursos humanos e capital intelectual; (iv) Gestão da propriedade intelectual e da transferência de tecnologia; (v) Participação, a remuneração, o afastamento e a licença de servidor ou empregado público nas atividades de inovação; e (vi) Captação, a gestão e a aplicação das receitas próprias decorrentes de atividades de inovação.

D7 - Instituir na sistemática de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional procedimento para que os objetivos e metas do Plano sejam vinculados de forma clara com as diretrizes e objetivos da Política de Inovação da Instituição

D8 - Instituir sistemática para considerar os diagnósticos dos Ecossistemas Locais de Inovação do Sebrae como um dos insumos para planejar e agir sobre as competências dos incisos VII, VIII e IX do art. 16, §1º da Lei 10.973/2004, a saber: (i) desenvolver estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar as ações de inovação da ICT; (ii) desenvolver estudos e estratégias para a transferência de inovação gerada pela ICT; e (iii) promover e acompanhar o relacionamento da ICT com empresas.

D9 - Instituir sistemática para criar e manter vínculo entre os NITs e os Agentes Locais de Inovação do Projeto Rede de Agentes Sebrae

D10 - Às IFES que ainda não possuem NITs estruturados, avaliar a possibilidade de compartilhamento de Núcleos ou de atividades específicas entre ICTs, de modo a promover racionalização de custos e aproveitamento de competências


D11 - Avaliar a possibilidade de implementar ação para instituir nos departamentos acadêmicos ponto focal para interação com

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

		<p>o NIT a fim de reduzir a assimetria de informações sobre inovação existente entre os Núcleos e os pesquisadores</p> <p>D12 - Instituir sistemática no ciclo de gestão da PI que considere a possibilidade de uso do Trâmite Prioritário e da Opinião Preliminar do INPI em casos cujos benefícios gerados pela utilização dos serviços – agilidade e segurança jurídica, se justifiquem perante os custos deles decorrentes.</p> <p>D13 - Regulamentar a aplicação de receitas próprias da ICT nos objetivos institucionais de pesquisa, desenvolvimento e inovação, em conformidade com o Parágrafo Único do art. 18 da Lei nº 10.973/2004 c/c §3º do art. 14 do Decreto nº 9.283/2018, prevendo parcela aos NITs compatível com suas atribuições</p>			
1602824	11/03/2024	Elaborar cronograma de implantação do sistema de gestão hospitalar da EBSEH (AGHUX) no Almoxarifado Central do HUCFF.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/07/2024	30/07/2024
1602832	11/03/2024	Adequar o sistema de câmeras do almoxarifado central às necessidades do local, avaliando o quantitativo necessário, o tempo adequado de armazenamento das imagens e a necessidade de um contrato de manutenção permanente a fim de que as câmeras funcionem sem interrupção.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	04/12/2025	
1602836	11/03/2024	Avaliar a infraestrutura do Almoxarifado Central do HUCFF de forma a promover a adequação do local em um ambiente arejado, iluminado, seco, com temperatura adequada e espaço suficiente para o armazenamento dos bens e materiais, estabelecendo um cronograma para a implementação dos serviços necessários.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	01/04/2026	
1602843	11/03/2024	<p>Adequar o POP existente no sentido de contemplar os seguintes procedimentos relativos à gestão de materiais do Almoxarifado Central do HUCFF, submetendo-o para aprovação do Diretor Geral do HUCFF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- os fluxogramas/processos contendo as etapas das atividades realizadas no Almoxarifado Central (entradas, saídas e registro de materiais, abertura e fechamento das instalações do almoxarifado, etc.) e os respectivos responsáveis;</li> <li>- a padronização da solicitação de materiais pelas áreas do HUCFF somente por meio sistema de controle de estoque do almoxarifado central;</li> </ul>	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	24/02/2025	

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- a realização de atesto das notas fiscais com a data de sua ocorrência e assinatura do responsável, devidamente acompanhada do nome, cargo e matrícula legíveis;</li> <li>- a forma como se dará o arquivamento, período e local de guarda dos documentos de movimentação de estoque do Almoarifado Central;</li> <li>- a data de realização e a identificação do representante da área solicitante responsável pelo recebimento dos materiais no documento Transferência de Estoque (TR): nome, cargo e matrícula ou documento de identificação legíveis;</li> <li>- a padronização da descrição dos materiais no sistema de controle de estoque do almoxarifado central, editais de licitação e notas de empenho;</li> <li>- o acompanhamento gerencial visando interpretar os dados de perdas de materiais vencidos, com o objetivo de mitigá-los, buscando identificar os principais motivos para a ocorrência;</li> <li>- a definição de diretrizes quanto à exigência de prazo de validade mínimo no edital de licitação, contado a partir da data de entrega do material;</li> <li>- a definição das responsabilidades da execução e aprovação para a realização dos descartes e informação à Direção Geral do HUCFF sobre itens descartados; e</li> <li>- a interpretação dos dados e a definição das causas de ajustes de materiais, buscando identificar os principais motivos para a ocorrência e informando a Direção Geral do HUCFF.</li> </ul>			
1602853	11/03/2024	Realizar ações de capacitação de todos os servidores/funcionários do Almoarifado Central do HUCFF envolvidos nas atividades de gestão de materiais.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/04/2024	07/05/2024
1602856	11/03/2024	Atualizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), do Almoarifado Central do HUCFF, nos termos da RDC nº 222/2018 ou normativo que a substitua.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	04/06/2026	
1625109	26/04/2024	Nos contratos 2/2023 (contratação de serviços contínuos 24 horas/dia de bombeiro profissional civil para a realização de atividades de prevenção e combate a incêndio) e 7/2023 (manutenção das máquinas de hemodiálise) do HUCFF, apurar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com relatórios de avaliação dos serviços e documentos já existentes no	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/12/2024	

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

		Hospital, desde o início da vigência dos contratos, conforme os instrumentos de medição de resultados previstos nos Termos de Referência correspondentes, aplicando-lhes as glosas necessárias e providenciando a restituição dos valores pagos indevidamente relativos às faturas anteriores, se for o caso.			
--	--	---	--	--	--

## II.2 – Recomendações Implementadas em 2024


ID da Recomendação	Data da Emissão	Descrição da Recomendação	Último posicionamento do gestor	Prazo limite de implementação	Data de atendimento da Recomendação
783254	09/03/2018	Apurar responsabilidade pela manutenção dos pagamentos indevidos dos adicionais de insalubridade e periculosidade apesar de os gestores terem conhecimento da situação irregular desde 2010 por meio do Relatório de Auditoria n.º 243914, do assunto ter sido novamente tratado por meio do Relatório de Auditoria Anual de Contas n.º 201108957, e pelo TCU por meio dos Acórdãos 2.223/2014 ? 2ª Câmara e n.º 6791/2016 - TCU - 2ª Câmara, sendo agravado pelo fato de que mesmo com a elaboração de novos laudos em agosto de 2017 que concluem pelo não pagamento do adicional, não foram adotadas providências no sentido de excluir o gasto indevido.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/10/2022	28/08/2024
783274	20/09/2018	Apurar responsabilidade pela decisão de executar a obra de construção do complexo acadêmico CFCH-CCJE-CLA desprovida de cronograma físico-financeiro e de planejamento orçamentário abarcando a obra como um todo e de suas fases constitutivas.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/09/2022	28/08/2024
783275	20/09/2018	Apurar responsabilidade pela morosidade e intempestividade na execução do Contrato n.º 72/2011, firmado no valor de R\$38.109.957,22 e vigência prevista de 420 dias, tendo em vista o atraso para sua conclusão, que já extrapola cinco anos, considerando, ainda, um montante já pago de R\$51.335.922,23.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/10/2022	28/08/2024
783279	20/09/2018	Apurar responsabilidade pela morosidade e pela não execução integral do Contrato n.º 08/2011, firmado em 14 de março de 2011, cujo objeto tratou da 2ª etapa da construção do Complexo Estudantil CT/CCMN, considerando a rescisão do instrumento em 25 de agosto de 2017 e o montante total já pago de R\$23.390.525,97 no âmbito da obra, somatório de suas duas etapas.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/10/2022	28/08/2024

**Informação Documentada****Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

783280	20/09/2018	Apurar responsabilidade, no âmbito do Contrato nº 18/2013, tendo como objeto a execução de reforma do Alojamento Estudantil da UFRJ, no tocante à aprovação de alterações no projeto básico que levou alteração do objeto contratual com a exclusão da reforma da ala masculina, tendo como principal desdobramento a não execução da totalidade do objeto inicialmente contratado, bem como a pendência na emissão do Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro, documento indispensável para a regularidade da ocupação do espaço.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/09/2022	28/08/2024
783282	20/09/2018	Apurar, por meio de procedimento administrativo, as causas da morosidade na execução do Contrato nº 64/2016, firmado em 26 de agosto de 2016, cujo objeto é a construção de alojamento estudantil em módulos, considerando, em especial, a prolongada indefinição quanto à solução para os painéis acústicos, aplicando as sanções cabíveis caso a responsabilidade seja da contratada.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/10/2022	28/08/2024
783284	20/09/2018	Elaborar plano de contingência, com monitoramento periódico, para as obras de construção do complexo estudantil do CT/CCMN (Contrato nº 08/2011), do alojamento modular (Contrato nº 64/2016) e da reforma do alojamento estudantil (Contrato nº 18/2013), no qual deverão ser explicitadas as decisões da atual gestão quanto sua priorização, estimativa de tempo e de recursos financeiros para conclusão de cada uma delas.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	19/04/2024	08/07/2024
783360	06/09/2019	Elaborar Política de Aquisição de Ativos de TIC que comunique princípios e diretrizes norteadores para a renovação do parque tecnológico de informática da UFRJ, abrangendo todas as suas unidades, e que inclua também o planejamento das necessidade de aquisição de ativos de TIC, considerando o prazo de renovação de todo o seu parque tecnológico de informática, o tempo de vida útil de seus ativos e o prazo de garantia.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/04/2024	17/05/2024
783361	06/09/2019	Adotar rotina para a aquisição de ativos físicos de TIC que preveja a elaboração de Documento de Oficialização da Demanda – (DOD), Estudo Técnico Preliminar – (ETP), nas bases previstas nos artigos 10º e 11º Instrução Normativa nº 01/2019 do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia; e estimativa de preço observando o disposto na	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/04/2024	17/05/2024

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

		Instrução Normativa nº 5/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.			
783362	06/09/2019	Adotar rotina visando à assinatura dos fiscais nos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, além avaliar a qualidade dos ativos de TIC entregues, conforme exigido no Art. 33 da Instrução Normativa nº 01/2019 do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia e que inclua a necessidade de verificação da existência dos lacres de segurança que impedem o acesso ao interior dos gabinetes dos computadores.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/04/2024	17/05/2024
783365	06/09/2019	Elaborar manual ou procedimento interno de monitoramento de ativos físicos, contendo definições acerca dos seguintes aspectos: estratégia de coleta de informações gerais dos ativos; os responsáveis por essa coleta; a frequência de monitoramento; a utilização de ferramenta informatizada em toda a instituição, a fim de realizar o monitoramento rotineiro, de performance, de custos e de segurança dos recursos de TIC; a adoção de ações proativas para a realização de manutenções preventivas nos ativos físicos de TIC; e o rodízio ou reuso de equipamentos de TIC.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/04/2024	17/05/2024
783366	06/09/2019	Formalizar Política de realocação, reuso e descarte dos ativos físicos de TIC que permitam a racionalização de custos e que defina critérios objetivos para a identificação, classificação e avaliação dos ativos físicos de TIC inservíveis.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/04/2024	17/05/2024
889629	05/10/2020	- Providenciar revisão das instalações hidráulicas e sanitárias localizadas nos blocos de acesso ao serviço de Triagem e do serviço de Triagem do hospital, seja no propósito de adequação ou ajuste da manutenção rotineira seja mediante realização de serviço ou obra de engenharia.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/11/2022	08/03/2024
1602824	11/03/2024	Elaborar cronograma de implantação do sistema de gestão hospitalar da EBSERH (AGHUX) no Almoxarifado Central do HUCFF.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/07/2024	30/07/2024
1602853	11/03/2024	Realizar ações de capacitação de todos os servidores/funcionários do Almoxarifado Central do HUCFF envolvidos nas atividades de gestão de materiais.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/04/2024	07/05/2024

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

### II.3 – Recomendações não implementadas (dentro do prazo)

Data do levantamento das informações: 21/02/2025

ID da Recomendação	Data da Emissão	Descrição da Recomendação	Último posicionamento do gestor	Prazo limite de implementação	Data de atendimento da Recomendação
783265	20/09/2018	Aeditar o instrumento de outorga firmado com a Fundação Universitária José Bonifácio-FUJB incluindo cláusula de onerosidade a favor da UFRJ, com equivalência econômica, pela ocupação de espaço da Universidade, em obediência ao art. 5º da Lei nº 6.120/1974 e orientação do Parecer da Câmara Permanente de Licitações e Contratos Administrativos nº 03/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, bem como cláusula de pagamento das despesas gerais do Campus da Praia Vermelha, tais como segurança, limpeza etc.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	05/05/2025	
783266	20/09/2018	Firmar termo de outorga com a fundação COPPETEC e com o restaurante Notório Sabor, incluindo cláusula de onerosidade com equivalência econômica a favor da UFRJ pela ocupação de espaço da Universidade, em obediência ao art. 5º da Lei nº 6.120/1974 e orientação do Parecer da Câmara Permanente de Licitações e Contratos Administrativos nº 03/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/05/2025	
783273	20/09/2018	Promover a regularização dos espaços ocupados por terceiros no CCS, tendo por base estudo sobre a demanda por serviços do referido centro e procedimento licitatório.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	05/08/2025	
783288	18/12/2018	Observar que o inventário físico de trata o item 8.1.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, deverá estar de acordo com os registros e relatórios do Sistema Integrado de Administração de Serviços ? SIADS.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/10/2025	
783290	18/12/2018	1. Estudo da melhor opção a ser adotada em relação as medidas de segurança contra incêndio e pânico nos setores laboratoriais. Exemplos: automático com gás inerte, semiautomático com gás carbônico etc., ratificando ou não a opção do sistema semiautomático para inundação por gás carbônico e as estimativas de custos para reativação do sistema, além dos custos de ocorrência de eventual sinistro, caso o sistema não esteja em operação.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/03/2025	

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**


		<p>De forma complementar, esta Controladoria solicita também:</p> <p>2. Laudo de manutenção do sistema contra incêndio e pânico (do sistema já em operação conforme apresentado por ocasião da visita) com certificação do CBMERJ.</p> <p>3. Em relação aos demais termos de recebimento, apresentar o Laudo Técnico de Vistoria Predial abordando os seguintes itens, caso existam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção das instalações elétricas, subestações, alimentadores e quadros de distribuição.</li> <li>• Manutenção das instalações hidrossanitárias.</li> <li>• Manutenção das bombas de água e esgoto.</li> <li>• Manutenção do sistema de proteção contra descargas atmosféricas.</li> <li>• Manutenção da rede de lógica e telefonia.</li> <li>• Manutenção do sistema de ar-condicionado.</li> </ul> <p>Não é necessária a apresentação de todas as providências em um só bloco, podendo ser apresentadas a medida em que estiverem disponíveis. Vencido o prazo de seis meses, retomaremos as conversas a fim de saneamento das pendências.</p>			
783363	06/09/2019	Desenvolver e implantar cadastro de ativos físicos de TIC, único e centralizado, contendo informações sobre: número de patrimônio, descrição padronizada, localização, estado ou situação, valor e garantia, além de outras julgadas necessárias pela unidade.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	21/03/2025	
1160048	28/09/2022	Realizar levantamento das demandas de manutenção preventiva, independentemente das obras de melhorias previstas, para as unidades prediais da UFRJ, levantando os valores necessários e definindo as prioridades.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/03/2025	
1307843	12/09/2022	Recomenda-se que a UFRJ, signatária do Acordo de Cooperação que constituiu a estrutura de governança do Projeto Museu Nacional Vive, assinado em 17.12.2019: Estabeleça uma política de acervos que preveja dentre outras coisas um sistema eficiente e seguro de gestão dos acervos (fruto de resgate do	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/03/2025	

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

		incêndio, armazenados em outros locais ou novas aquisições), com funcionalidades para o registro de todas as informações relativas aos componentes das coleções, e que permita a geração de relatórios e planilhas de trabalho, facilitando as consultas e pesquisas internas e externas, sendo adequado às possibilidades do orçamento anual do Museu Nacional.			
1453488	29/05/2023	Promover os ajustes necessários para a conciliação das contas de bens móveis no Siafi com os dados de seus sistemas de controle patrimonial.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	30/12/2025	
1453629	29/05/2023	Contabilizar a depreciação dos bens móveis da forma estabelecida no MCASP 9ª Edição e na Macrofunção Siafi 020330.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	31/03/2025	
1602832	11/03/2024	Adequar o sistema de câmeras do almoxarifado central às necessidades do local, avaliando o quantitativo necessário, o tempo adequado de armazenamento das imagens e a necessidade de um contrato de manutenção permanente a fim de que as câmeras funcionem sem interrupção.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	04/12/2025	
1602836	11/03/2024	Avaliar a infraestrutura do Almoxarifado Central do HUCFF de forma a promover a adequação do local em um ambiente arejado, iluminado, seco, com temperatura adequada e espaço suficiente para o armazenamento dos bens e materiais, estabelecendo um cronograma para a implementação dos serviços necessários.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	01/04/2026	
1602843	11/03/2024	Adequar o POP existente no sentido de contemplar os seguintes procedimentos relativos à gestão de materiais do Almoxarifado Central do HUCFF, submetendo-o para aprovação do Diretor Geral do HUCFF: - os fluxogramas/processos contendo as etapas das atividades realizadas no Almoxarifado Central (entradas, saídas e registro de materiais, abertura e fechamento das instalações do almoxarifado, etc.) e os respectivos responsáveis; - a padronização da solicitação de materiais pelas áreas do HUCFF somente por meio sistema de controle de estoque do almoxarifado central; - a realização de atesto das notas fiscais com a data de sua ocorrência e assinatura do responsável, devidamente acompanhada do nome, cargo e matrícula legíveis;	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	24/02/2025	

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- a forma como se dará o arquivamento, período e local de guarda dos documentos de movimentação de estoque do Almoxarifado Central;</li> <li>- a data de realização e a identificação do representante da área solicitante responsável pelo recebimento dos materiais no documento Transferência de Estoque (TR): nome, cargo e matrícula ou documento de identificação legíveis;</li> <li>- a padronização da descrição dos materiais no sistema de controle de estoque do almoxarifado central, editais de licitação e notas de empenho;</li> <li>- o acompanhamento gerencial visando interpretar os dados de perdas de materiais vencidos, com o objetivo de mitigá-los, buscando identificar os principais motivos para a ocorrência;</li> <li>- a definição de diretrizes quanto à exigência de prazo de validade mínimo no edital de licitação, contado a partir da data de entrega do material;</li> <li>- a definição das responsabilidades da execução e aprovação para a realização dos descartes e informação à Direção Geral do HUCFF sobre itens descartados; e</li> <li>- a interpretação dos dados e a definição das causas de ajustes de materiais, buscando identificar os principais motivos para a ocorrência e informando a Direção Geral do HUCFF.</li> </ul>			
1602856	11/03/2024	Atualizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), do Almoxarifado Central do HUCFF, nos termos da RDC nº 222/2018 ou normativo que a substitua.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	04/06/2026	
1765785	31/01/2025	<p>Avaliar a conveniência e oportunidade de adiamento do Pregão Eletrônico nº 90002/2025, com o objetivo de:</p> <p>a) ajustar a descrição dos itens 15 e 16, do Pregão Eletrônico nº 90002/2025, de forma a não restar dúvidas quanto aos tamanhos dos envelopes a serem adquiridos, compatibilizando a descrição do termo de referência com a lista de itens incluída no sistema. (item 1)</p> <p>b) confirmar as quantidades demandadas no Pregão Eletrônico nº 90002/2025, incluindo no processo nº 23079.224640/2023-08 os documentos comprobatórios da necessidade da demanda ou a justificativa para a não inclusão. (item 2)</p> <p>c) em relação aos itens 15, 16 e 42, do Pregão Eletrônico nº 90002/2025, ajustar a unidade de fornecimento, a quantidade</p>		28/02/2025	

	<b>Código:</b> ID-RPR	<b>Aprovado por:</b> Auditor-Chefe da Auditoria Interna da UFRJ
		<b>Emitido por:</b> Auditora-Chefe Adjunta da AUDIN/UFRJ
<b>Informação Documentada</b>	<b>Título: Registro para Preenchimento do RAINT</b>	

		demandada e o valor unitário estimado a fim de que esses dados guardem correspondência entre si tanto no edital, quanto na pesquisa de preços e no mapa de apuração. (item 2) d) atualizar a pesquisa de preços do Pregão Eletrônico nº 90002/2025 de acordo com o artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. (item 3)			
--	--	--	--	--	--

#### II. 4- Recomendações não implementadas (fora do prazo)

Data do levantamento das informações: 21/02/2025

ID da Recomendação	Data da Emissão	Descrição da Recomendação	Último posicionamento do gestor	Prazo limite de implementação	Data de atendimento da Recomendação
793250	21/10/2019	Adotar medidas necessárias no sentido de apurar e reaver o valor pago a empresa pela cobertura do intervalo intrajornada sem a respectiva contraprestação do serviço.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos (Recomendação implementada parcialmente)	29/12/2024	
925870	09/02/2021	Revisar o cálculo dos proventos das aposentadorias dos ex-servidores de CPF nºs ***469.697**, ***966.247**, ***850.107**, ***853.426**, ***996.107**, ***342.456**, ***794.517**, ***266.907**, ***451.107**, ***939.196**.	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos	23/12/2024	

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

		<p>***492.367**, ***480.198**, ***884.467**, ***978.037**e ***660.577**, após a regularização/inclusão das contribuições previdenciárias no sistema SIAPE, respaldadas por Certidões de Tempo de Contribuição (CTCs) correspondentes, conforme orientações contidas nas mensagens SIAPE de números 557090, de 26/04/2016, e 560681, de 14/12/2018, e seguindo o rito estabelecido na Orientação Normativa SEGEP/MP nº 4, de 21/02/2013.</p>	(Recomendação implementada parcialmente)		
1569663	16/01/2024	<p>E2 - Incluir critérios na avaliação para progressão que prestigiem produtos de inovação tecnológica e social, valorizando, em especial, aqueles que provocaram efetivas melhorias para a sociedade, tais como: (i) Transferência de Propriedades Intelectuais; (ii) Estabelecimento de parcerias com o setor empresarial; (iii) Geração de tecnologias sociais; e (iv) Prestação de serviços técnicos</p> <p>D3 - Avaliar a pertinência de cadastramento dos serviços técnicos especializados ofertados pela universidade no programa Sebraetec do Sebrae</p> <p>D4 - Avaliar a pertinência de adesão da universidade ao Serviço Brasileiro de Respostas Técnicas (SBRT) do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict)</p> <p>D5 - Instituir normativos internos necessários às atividades de inovação, utilizando de boas práticas existentes em outras universidades, como detalhamento operacional da Política de Inovação, quais sejam: (i) Participação da IFES em capital social de empresas; (ii) Extensão tecnológica e prestação de serviços técnicos; (iii) Compartilhamento e permissão de uso por terceiros de seus laboratórios, equipamentos, recursos humanos e capital intelectual; (iv) Gestão da propriedade intelectual e da transferência de tecnologia; (v) Participação, a remuneração, o afastamento e a licença de servidor ou empregado público nas atividades de inovação; e (vi) Captação, a gestão e a aplicação das receitas próprias decorrentes de atividades de inovação.</p> <p>D7 - Instituir na sistemática de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional procedimento para que os objetivos e metas do Plano sejam vinculados de forma clara com as diretrizes e objetivos da Política de Inovação da Instituição</p> <p>D8 - Instituir sistemática para considerar os diagnósticos dos</p>	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos (Ainda em análise pela CGU)	31/07/2024	

**Informação Documentada**
**Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

		<p>Ecosistemas Locais de Inovação do Sebrae como um dos insumos para planejar e agir sobre as competências dos incisos VII, VIII e IX do art. 16, §1º da Lei 10.973/2004, a saber: (i) desenvolver estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar as ações de inovação da ICT; (ii) desenvolver estudos e estratégias para a transferência de inovação gerada pela ICT; e (iii) promover e acompanhar o relacionamento da ICT com empresas.</p> <p>D9 - Instituir sistemática para criar e manter vínculo entre os NITs e os Agentes Locais de Inovação do Projeto Rede de Agentes Sebrae</p> <p>D10 - Às IFES que ainda não possuem NITs estruturados, avaliar a possibilidade de compartilhamento de Núcleos ou de atividades específicas entre ICTs, de modo a promover racionalização de custos e aproveitamento de competências</p> <p>D11 - Avaliar a possibilidade de implementar ação para instituir nos departamentos acadêmicos ponto focal para interação com o NIT a fim de reduzir a assimetria de informações sobre inovação existente entre os Núcleos e os pesquisadores</p> <p>D12 - Instituir sistemática no ciclo de gestão da PI que considere a possibilidade de uso do Trâmite Prioritário e da Opinião Preliminar do INPI em casos cujos benefícios gerados pela utilização dos serviços – agilidade e segurança jurídica, se justifiquem perante os custos deles decorrentes.</p> <p>D13 - Regulamentar a aplicação de receitas próprias da ICT nos objetivos institucionais de pesquisa, desenvolvimento e inovação, em conformidade com o Parágrafo Único do art. 18 da Lei nº 10.973/2004 c/c §3º do art. 14 do Decreto nº 9.283/2018, prevendo parcela aos NITs compatível com suas atribuições</p>			
1625109	26/04/2024	<p>Nos contratos 2/2023 (contratação de serviços contínuos 24 horas/dia de bombeiro profissional civil para a realização de atividades de prevenção e combate a incêndio) e 7/2023 (manutenção das máquinas de hemodiálise) do HUCFF, apurar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com relatórios de avaliação dos serviços e documentos já existentes no Hospital, desde o início da vigência dos contratos, conforme os instrumentos de medição de resultados previstos nos Termos de Referência correspondentes, aplicando-lhes as glosas</p>	Encaminhamento de resposta da unidade e seus respectivos anexos (Recomendação implementada parcialmente)	31/12/2024	

**Informação Documentada****Título: Registro para Preenchimento do RAINT**

necessárias e providenciando a restituição dos valores pagos indevidamente relativos às faturas anteriores, se for o caso.

**Rio de Janeiro, 26 de fevereiro de 2025**