

# **AUDITORIA INTERNA DA EPAGRI AUD/EPAGRI**

## **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2025 PAINT 2025**

**Florianópolis  
Novembro/2024**

## Sumário

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 INTRODUÇÃO</b>                                                                 | <b>3</b>  |
| <b>2 ESTRUTURA INSTITUCIONAL</b>                                                    | <b>4</b>  |
| <b>3 ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA</b>                                             | <b>5</b>  |
| <b>4 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA</b>                                           | <b>5</b>  |
| 4.1 Ações principais relacionadas aos macroprocessos e temas passíveis de auditoria | 5         |
| 4.2 Ações de capacitação e de desenvolvimento institucional                         | 9         |
| <b>5 INDICADORES DE AUDITORIA INTERNA</b>                                           | <b>10</b> |
| <b>6 RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT 2024</b>                            | <b>12</b> |
| <b>7 ANEXOS</b>                                                                     | <b>14</b> |

## 1 INTRODUÇÃO

A Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina - EPAGRI -, constituída pelo Decreto Estadual n.º 1.080 de 20 de novembro de 1991, estatal dependente vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura de Santa Catarina, por meio da unidade de Auditoria Interna - AUD, apresenta o seu Plano Anual de Auditoria Interna relativo ao exercício de 2025 - PAINT/2025. O presente plano foi elaborado em conformidade com o que estabelece o Estatuto de Auditoria Interna da EPAGRI e o Manual de Procedimentos de Auditoria Interna da EPAGRI.

O PAINT/2025 é o documento que contempla as ações de auditoria a serem executadas no exercício de 2025, ações consideradas relevantes para o fortalecimento e o aprimoramento da gestão das unidades administrativas e finalísticas da EPAGRI, por meio de procedimento técnico, objetivo, sistemático e disciplinado.

Deverá conter, além das ações de auditoria previstas e seus objetivos, o acompanhamento das auditagens já anteriormente realizadas; o monitoramento das recomendações e determinações oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) e da Controladoria Geral do Estado (CGE/SC); ações estratégicas para melhorias e continuidade do setor de Auditoria Interna; a elaboração de um plano de capacitação de seus empregados em cursos, treinamentos e eventos que venham agregar valor às atividades de auditoria.

## 2 ESTRUTURA INSTITUCIONAL

A Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (EPAGRI) é uma empresa pública, vinculada ao Governo do Estado de Santa Catarina por meio da Secretaria de Estado da Agricultura (SAR).

Para cumprir seu objeto social, a **missão** da EPAGRI é: “Conhecimento, tecnologia e extensão para o desenvolvimento sustentável do meio rural, em benefício da sociedade.”

A EPAGRI é administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades da empresa e pela Diretoria Executiva.

O Estatuto Social estabelece a estrutura organizacional da EPAGRI em dois níveis de atuação: *político-estratégico* e *tático-operacional*.

O nível *político-estratégico* é constituído pela Sede Administrativa, integrada pelos órgãos Deliberativos e de Fiscalização, pela Diretoria Executiva, pelas Gerências Estaduais e pelas Assessorias, competindo-lhes a formulação de políticas, diretrizes, estratégias e prioridades; análise da gestão econômico-financeira; coordenação, avaliação e suporte institucional e pela articulação interinstitucional.

O nível *tático-operacional* é constituído pelas Gerências Regionais, integradas pelos Escritórios Municipais, Centro de Treinamento, bem como as Unidades de Pesquisa, Centros Especializados e Campos Experimentais, competindo-lhes o cumprimento das políticas, diretrizes, estratégias e prioridades; formulação e execução dos projetos; administração dos recursos humanos, materiais e financeiros; articulação e suporte intra regional; e articulação local.

### 3 ESTRUTURA DA AUDITORIA INTERNA

A unidade de Auditoria Interna da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (AUD/EPAGRI) é o setor especializado que exerce atividade independente e objetiva de avaliação, destinada a acrescentar valor e a melhorar as operações da empresa, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

A AUD/EPAGRI é vinculada e subordinada diretamente ao Diretor-Presidente da EPAGRI, conforme dispõe o artigo 90 do Estatuto Social.

O quadro abaixo representa a composição de empregados da AUD/EPAGRI:

**Quadro 1 - Composição da AUD/EPAGRI**

| Empregado                      | Matrícula | Função                     | Formação      |
|--------------------------------|-----------|----------------------------|---------------|
| Marcos Vinícius Ferraz Bendlin | 05084-9   | Chefe da Auditoria Interna | Administrador |
| Pablo França de Oliveira       | 05208-6   | Auditor Interno            | Contador      |

#### 4 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

##### 4.1 Ações principais relacionadas aos macroprocessos e temas passíveis de auditoria

O Manual de Procedimentos de Auditoria Interna da EPAGRI estabelece que a unidade deva realizar o levantamento e a definição dos macroprocessos da empresa, bem como dos processos de cada macroprocesso mapeado.

Neste sentido, ao longo dos últimos anos a Auditoria Interna realizou em cada exercício reuniões com os departamentos estaduais para validar os macroprocessos e os processos mapeados.

Contudo, com a definição da **Cadeia de Valor da EPAGRI** pelo Departamento de Planejamento - DEPLAN no exercício de 2023, a Auditoria Interna passou a usar os macroprocessos e processos definidos neste documento institucional.

Para a seleção das ações de auditoria do Plano Anual de Auditoria Interna 2025, a unidade focou nas demandas outrora já levantadas, bem como em ocorrências identificadas durante a execução das ações de auditoria ao longo dos últimos anos.

Cabe ressaltar que para realizar o planejamento da Auditoria Interna em 2025, considerando a estrutura atual, 02 (dois) empregados, distribuímos as horas da seguinte forma, conforme quadro abaixo:

**Quadro 2 - Distribuição de Horas**

| Distribuição de Horas                                                     |       |
|---------------------------------------------------------------------------|-------|
| Quantidade de empregados                                                  | 2     |
| Total de horas dos empregados                                             | 3.544 |
| Total de horas a serem utilizadas nas atividades principais do PAINT 2025 | 3.000 |
| Total de horas a serem utilizadas para capacitação dos empregados         | 200   |
| Total de horas de reserva técnica                                         | 344   |

Conforme as horas disponíveis e a capacidade operacional desta Auditoria Interna, definimos os seguintes temas a serem executados para as atividades principais no PAINT/2025:

**Quadro 3 - Ações Previstas para 2025**

| Ação de Auditoria n.º 001/2025 |                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto                         | Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna de 2024 - RAIN/2024                                                                                                                                     |
| Descrição                      | Elaborar o RAIN/2024, relatando as atividades desenvolvidas pela AUD/EPAGRI, em conformidade com as diretrizes do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna da EPAGRI                                   |
| Carga horária prevista         | 80 horas                                                                                                                                                                                                   |
| Ação de Auditoria n.º 002/2025 |                                                                                                                                                                                                            |
| Macroprocesso                  | Apoio ou Processos de Suporte para Operação                                                                                                                                                                |
| Processo                       | Gestão Operacional                                                                                                                                                                                         |
| Atividade                      | Gerir Alienações                                                                                                                                                                                           |
| Tema de Auditoria              | Alienação de Bens Móveis, Bens Móveis Inservíveis, Bens Móveis Permanentes e de Produção Excedente                                                                                                         |
| Objeto                         | Análise dos processos de alienação ocorridos no exercício 2024                                                                                                                                             |
| Objetivo                       | Avaliar os processos de alienação realizados durante o exercício de 2024, a fim de verificar a aderência dos mesmos às regras e diretrizes definidas pela Deliberação DEX n.º 001/2022 e normas correlatas |
| Carga horária prevista         | 600 horas                                                                                                                                                                                                  |
| Ação de Auditoria n.º 003/2025 |                                                                                                                                                                                                            |
| Macroprocesso                  | Apoio ou Processos de Suporte para Operação                                                                                                                                                                |
| Processo                       | Gestão Econômica Financeira                                                                                                                                                                                |
| Atividade                      | Gerir Diárias, Ressarcimentos e Prestação de Contas                                                                                                                                                        |
| Tema de Auditoria              | Ressarcimento de Despesas com Viagens e Prestação de Contas                                                                                                                                                |
| Objeto                         | Análise do processo de ressarcimento de despesas com viagens e prestação de contas                                                                                                                         |
| Objetivo                       | Analisar e avaliar o processo de ressarcimento de despesas com viagens e                                                                                                                                   |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | prestação de contas conforme as regras e diretrizes definidas pela Deliberação DEX n.º 002/2023 e normas correlatas                                                                                                 |
| Carga horária prevista                | 560 horas                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ação de Auditoria n.º 004/2025</b> |                                                                                                                                                                                                                     |
| Macroprocesso                         | Negócio ou Processos Finalísticos da Organização                                                                                                                                                                    |
| Processo                              | Definir Parcerias e Negócios                                                                                                                                                                                        |
| Atividade                             | Gerir Contrato de Prestação de Serviço                                                                                                                                                                              |
| Tema de Auditoria                     | Contrato de Prestação de Serviços Técnico-Científicos Especializados                                                                                                                                                |
| Objeto                                | Análise da gestão dos contratos de prestação de serviços técnico-científicos especializados                                                                                                                         |
| Objetivo                              | Avaliar a gestão dos contratos de prestação de serviços técnico-científicos especializados, analisando os controles existentes e a eficácia dos mesmos em relação ao objeto do contrato                             |
| Carga horária prevista                | 640 horas                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ação de Auditoria n.º 005/2025</b> |                                                                                                                                                                                                                     |
| Macroprocesso                         | Negócio ou Processos Finalísticos da Organização                                                                                                                                                                    |
| Processo                              | Promover Acesso ao Crédito Rural                                                                                                                                                                                    |
| Atividade                             | Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO                                                                                                                                                            |
| Tema de Auditoria                     | Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO                                                                                                                                                            |
| Objeto                                | Análise do Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO                                                                                                                                                 |
| Objetivo                              | Analisar a estrutura organizacional dos envolvidos no PROAGRO, avaliando a qualidade dos controles internos, a eficácia dos procedimentos adotados, a validação das informações obtidas e o controle dos resultados |
| Carga horária prevista                | 640 horas                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ação de Auditoria n.º 006/2025</b> |                                                                                                                                                                                                                     |
| Objeto                                | Monitoramento da Ação de Auditoria do Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF                                                                                                                                 |
| Descrição                             | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre PNCF a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                                                               |
| Carga horária prevista                | 120 horas                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ação de Auditoria n.º 007/2025</b> |                                                                                                                                                                                                                     |

|                                       |                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto                                | Monitoramento da Ação de Auditoria de Ponto Eletrônico                                                                                                                                  |
| Descrição                             | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre o Ponto Eletrônico, a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                    |
| Carga horária prevista                | 120 horas                                                                                                                                                                               |
| <b>Ação de Auditoria n.º 008/2025</b> |                                                                                                                                                                                         |
| Objeto                                | Monitoramento da ação de auditoria sobre as atividades dos Centros de Treinamento                                                                                                       |
| Descrição                             | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre as atividades dos Centros de Treinamento, a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados              |
| Carga horária prevista                | 120 horas                                                                                                                                                                               |
| <b>Ação de Auditoria n.º 009/2025</b> |                                                                                                                                                                                         |
| Objeto                                | Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna de 2026 - PAINT/2026                                                                                                                     |
| Descrição                             | Elaborar o PAINT/2026 relatando as ações de auditoria a serem desenvolvidas pela AUD/EPAGRI em conformidade com as diretrizes do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna da EPAGRI |
| Carga horária prevista                | 120 horas                                                                                                                                                                               |

#### 4.2 Ações de capacitação e de desenvolvimento institucional

Elaborou-se um plano de capacitações para atender às necessidades de aquisição de conhecimentos dos auditores internos para 2025, contemplando cursos de formação e especialização para auditores internos, cursos de aperfeiçoamento de didáticas e ferramentas utilizadas nas rotinas do setor, com o objetivo de sempre estar alinhado com as melhores práticas de auditoria interna definidos pelos órgãos especialistas em Auditoria Governamental.

Destacamos que, conforme normativa interna, há necessidade de prévia autorização da presidência para realização desses cursos, sendo que os cursos constantes do quadro 04 abaixo não estão confirmados.

De acordo com o cronograma de capacitações sugerido, há a necessidade orçamentária de cotas de no mínimo R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para custos das inscrições. Ressalta-se que os cursos de aperfeiçoamento pretendidos são em formato on-line, portanto, não acarretando em custos de deslocamento, hospedagem, alimentação, entre outros.

**Quadro 04 - Plano de Capacitações 2025**

| Curso                                                   | Instituição de Ensino                            | Carga Horária | Valor da Inscrição | Participantes |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
| AUD 2 - Auditoria Interna com Ênfase em Órgãos Públicos | IIA - Instituto dos Auditores Internos do Brasil | 24 horas      | R\$ 2.500,00       | 2             |
| Técnicas de Auditoria Interna Governamental             | EV.G/Enap                                        | 24 horas      | Sem custo          | 2             |
| AUD 4.0                                                 | IIA - Instituto dos Auditores Internos do Brasil | 24 horas      | R\$ 2.500,00       | 2             |
| Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental   | EV.G/Enap                                        | 16 horas      | Sem custo          | 2             |
| Elaboração de Relatórios de Auditoria                   | EV.G/Enap                                        | 24 horas      | Sem custo          | 2             |

**Os valores constantes neste quadro são meramente estimativos, podendo sofrer variação no momento da confirmação**

## 5 INDICADORES DE AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna desempenha um papel crítico na governança e na operação de uma organização. Quando implementada, operacionalizada e gerenciada com eficácia, é um elemento importante para ajudar a organização a alcançar seus objetivos.

Organizações que usam a auditoria interna com eficácia são mais capazes de identificar riscos do negócio e ineficiências nos processos e sistemas, de realizar ações corretivas, apropriadas e, basicamente, dar suporte à melhoria constante. Para manter e melhorar a credibilidade da auditoria interna, no entanto, sua eficácia e eficiência devem ser monitoradas.

Estabelecer a mensuração do desempenho é crítico para determinar se uma atividade de auditoria está atingindo suas metas e objetivos, de forma consistente com as práticas e normas de qualidade. As medidas de eficácia e eficiência podem ser quantitativas e qualitativas. Uma vez que as medidas e alvos de eficácia e eficiência tenham sido identificados, um processo de monitoramento e um método de reporte às partes interessadas devem ser estabelecidos.

É importante para a atividade de auditoria interna obter *feedback* dos principais *stakeholders* sobre a eficácia da auditoria e fazer ajustes onde for necessário. A auditoria interna deve estabelecer métricas de desempenho e critérios de mensuração relacionados apropriados ao seu ambiente/organização para mensurar o grau (e a qualidade) do alcance dos objetivos para os quais a atividade de auditoria interna é criada. A eficácia e a eficiência da auditoria interna podem ser monitoradas e avaliadas periodicamente como parte do processo de auditoria interna.

A auditoria interna irá analisar ferramentas para avaliar os processos internos de forma a combinar indicadores quantitativos e qualitativos: **meta de eficácia:** se refere ao esforço produzido pela AUD para realizar toda a diligência necessária ao cumprimento das ações; **meta de efetividade:** se refere ao resultado obtido, o qual, muitas vezes, é afetado por fatores externos ou depende do cumprimento por parte dos gestores, pelo que a AUD não tem o total domínio, sendo, portanto, nesses casos, imensuráveis.

II

**Quadro 05 - Indicadores de Auditoria Interna**

| Indicadores                                         | Fórmula                                                                                          | Objetivo                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Auditorias realizadas                               | Auditorias realizadas / auditorias planejadas                                                    | Medir a eficácia do planejamento das ações de auditoria                                                                |
| Tempo utilizado nas ações de auditoria              | Tempo planejado para executar as ações de auditoria / Tempo despendido com as ações de auditoria | Medir a eficácia de tempo utilizado nas ações de auditoria                                                             |
| Padronização dos procedimentos de auditoria interna | Ações de auditoria padronizadas finalizadas / Ações de auditoria realizadas                      | Medir a eficácia de ações de auditoria que seguiram os procedimentos definidos no Manual da unidade                    |
| Tempo de entrega dos relatórios finais              |                                                                                                  | Medir a eficácia do tempo despendido desde a reunião de abertura da ação de auditoria até a entrega do relatório final |
| Atendimento às recomendações de auditoria           | Recomendações atendidas / Recomendações de auditoria                                             | Contribuir para melhoria dos processos organizacionais, controles internos e governança da empresa                     |
| Capacitação da equipe de auditoria                  | Empregados capacitados com mínimo de 40h/ano / Total de empregados da auditoria interna          | Fortalecimento da auditoria interna por meio de capacitação                                                            |

## 6 RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT 2025

A análise dos riscos tem o objetivo de avaliar a maturidade das atividades do setor, identificar, analisar, avaliar, tratar e comunicar riscos que possam impactar o alcance dos seus objetivos e, por conseguinte, os resultados que devem ser alcançados dentro dos objetivos da Auditoria Interna da Epagri.

Desta forma, com base no levantamento realizado pela equipe de auditoria, foram identificados possíveis riscos que podem dificultar a execução do PAINT/2025. Cabe citar que os riscos apresentados não se referem à execução de cada ação planejada, uma vez que, esses serão tratados em específico no planejamento de cada atividade. Abaixo são listados os riscos considerados pela unidade:

**Quadro 06 - Risco inerentes à execução do PAINT 2025**

| Risco                                                                                 | Causas                                                                                                | Consequências                                                                                                                                                                                                                                           | Nível de Risco Inerente |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Surgimento de demandas extraordinárias durante o exercício do PAINT/2025              | 1. Denúncia;<br>2. Demandas urgentes                                                                  | 1. Não atendimento do PAINT na sua totalidade                                                                                                                                                                                                           | Médio                   |
| Insuficiência e/ou redução do quadro de pessoal                                       | 1. Empregado afastado por motivo de doença;<br>2. Transferência de empregado por interesse da empresa | 1. Falta de pessoal para realizar o trabalho;<br>2. Demora na conclusão dos trabalhos                                                                                                                                                                   | Alto                    |
| Ausência de capacitação da equipe da AUD/EPAGRI                                       | 1. Não autorização por parte da Diretoria Executiva                                                   | 1. Desmotivação da equipe;<br>2. Falta de conhecimento para executar os trabalhos;<br>3. Trabalhos com resultado afetado por falta de investimento em qualificação                                                                                      | Baixo                   |
| Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistema adequado | 1. Falta de investimento por parte da EPAGRI                                                          | 1. Demora para realização das atividades (processo de trabalho manual);<br>2. Falta de padrão para as atividades;<br>3. Não existência de uma trilha de auditoria (para cada auditoria a trilha deve ser reconstruída e com o sistema já estaria salva) | Médio                   |

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Falta de participação, auxílio e integração por parte dos gestores da Epagri nos trabalhos realizados pela AUD/EPAGRI | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dificuldade de apresentação de resultados que evidenciam ganhos ao Estado;</li> <li>2. Falta de feedback dos resultados</li> </ol>                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não realização do PAINT;</li> <li>2. Desmotivação da equipe;</li> <li>3. Não conclusão de trabalhos iniciados por determinação da Alta Gestão;</li> <li>4. Inversão de valores da Alta Gestão (enxergar a auditoria interna como problema e não como uma ferramenta de auxílio para a Alta Gestão)</li> </ol> | Alto  |
| Não implementação das recomendações apontadas nas auditorias realizadas                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O gestor assumir o risco de não observar a recomendação da auditoria;</li> <li>2. Falta de pessoal para implementar as recomendações</li> </ol>                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inconformidade apontada pela auditoria não ser solucionada;</li> <li>2. Dependendo da inconformidade, possibilidade de gerar dano ao Erário;</li> <li>3. Responsabilização do gestor</li> </ol>                                                                                                               | Médio |
| Ausência do mapeamento de riscos                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não conhecimento dos processos em sua totalidade;</li> <li>2. Possibilidade de não identificação de potenciais riscos que possam causar danos significativos à EPAGRI</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possibilidade de auditorias comprometidas por falta de identificação dos riscos inerentes ao objetivo avaliado</li> </ol>                                                                                                                                                                                     | Médio |

Florianópolis, 11 de novembro de 2024.

**Pablo França de Oliveira**

**Auditor Interno**

**Matrícula 05208-6**

**Marcos Vinícius Ferraz Bendlin**

**Chefe da Auditoria Interna**

**Matrícula 05084-9**

## 7 ANEXOS

### Anexo I - Macroprocessos

| MACROPROCESSOS / PROCESSOS / ATIVIDADES              |     |                                                                        |
|------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------|
| MACROPROCESSO: GESTÃO OU ESTRATÉGICOS                |     |                                                                        |
| Processos                                            | Nr. | Atividades                                                             |
| Governança Corporativa, Conformidade e Transparência | 1.1 | Promover a cultura de inovação                                         |
|                                                      | 1.2 | Promover controle interno                                              |
|                                                      | 1.3 | Realizar auditorias internas                                           |
|                                                      | 1.4 | Gerir conhecimento institucional                                       |
|                                                      | 1.5 | Prestar assessoria jurídica                                            |
|                                                      | 1.6 | Gerir programa de proteção de dados pessoais e privacidade             |
|                                                      | 1.7 | Gerir ouvidoria                                                        |
| Gestão de Processos e Estratégia                     | 2.1 | Gerir estratégia institucional                                         |
|                                                      | 2.2 | Gerir estratégia de programas                                          |
|                                                      | 2.3 | Gerir o desempenho institucional                                       |
|                                                      | 2.4 | Gerir processos organizacionais                                        |
|                                                      | 2.5 | Promover a cultura de inovação                                         |
| Comunicação                                          | 3.1 | Gerir a comunicação institucional                                      |
|                                                      | 3.2 | Promover a comunicação interna                                         |
| MACROPROCESSO: NEGÓCIO OU FINALÍSTICOS               |     |                                                                        |
| Processos                                            | Nr. | Atividades                                                             |
| Captar Recursos                                      | 4.1 | Realizar parcerias público-privado ou público-público                  |
|                                                      | 4.2 | Firmar e gerir instrumentos de repasse de recursos interinstitucionais |
|                                                      | 4.3 | Captar e gerir recursos de editais para pessoa física                  |
|                                                      | 4.4 | Propor a elaboração de políticas públicas                              |
|                                                      | 4.5 | Gerir contratos de prestação de serviços                               |
| Desenvolver Novos Conhecimentos e                    | 5.1 | Planejar e diagnosticar território                                     |

|                                         |            |                                                            |
|-----------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------|
| Tecnologias                             | 5.2        | Gerir programas e projetos                                 |
|                                         | 5.3        | Planejar programas e projetos                              |
|                                         | 5.4        | Executar programas e projetos                              |
|                                         | 5.5        | Gerir unidades                                             |
|                                         | 5.6        | Gerir propriedade intelectual                              |
|                                         | 5.7        | Gerir ativos tecnológico desenvolvidos                     |
| Gerar Desenvolvimento Rural e Pesqueiro | 6.1        | Prover pesquisa e extensão rural e pesqueira               |
|                                         | 6.2        | Prestar capacitações agropecuárias                         |
|                                         | 6.3        | Prestar serviço técnico                                    |
|                                         | 6.4        | Promover acesso ao crédito rural                           |
|                                         | 6.5        | Disponibilizar produtos, serviços e tecnologias            |
| Disseminar o Conhecimento e Tecnologias | 7.1        | Gerenciar publicações                                      |
|                                         | 7.2        | Gerenciar comunicações audiovisuais                        |
|                                         | 7.3        | Disponibilizar informações técnicas                        |
| <b>MACROPROCESSO: APOIO OU SUPORTE</b>  |            |                                                            |
| <b>Processos</b>                        | <b>Nr.</b> | <b>Atividades</b>                                          |
| Gestão e Desenvolvimento de Pessoas     | 8.1        | Gerir admissões e desligamentos                            |
|                                         | 8.2        | Gerir contrato de trabalho                                 |
|                                         | 8.3        | Gerir folha de pagamento                                   |
|                                         | 8.4        | Gerir benefícios                                           |
|                                         | 8.5        | Gerir saúde e segurança ocupacional                        |
|                                         | 8.6        | Promover o desenvolvimento de pessoas                      |
|                                         | 8.7        | Gerir movimentação e controle lotacional                   |
|                                         | 8.8        | Gerir intercambistas, bolsistas, estagiários e voluntários |
|                                         | 8.9        | Gerir aprendizes                                           |
| Gestão Operacional                      | 9.1        | Gerir aquisições e contratações                            |
|                                         | 9.2        | Gerir alienações                                           |

|                                    |      |                                                     |
|------------------------------------|------|-----------------------------------------------------|
|                                    | 9.3  | Prover material de expediente                       |
|                                    | 9.4  | Gerir patrimonialização                             |
|                                    | 9.5  | Gerir máquinas e equipamentos                       |
|                                    | 9.6  | Gerir insumos                                       |
|                                    | 9.7  | Gerir bens móveis                                   |
|                                    | 9.8  | Gerir frota                                         |
|                                    | 9.9  | Gerir postos de trabalho terceirizados              |
|                                    | 9.10 | Prover serviço de logística                         |
| Gestão Econômica Financeira        | 10.1 | Gerir o orçamento                                   |
|                                    | 10.2 | Gerir a execução financeira                         |
|                                    | 10.3 | Gerir contas a receber                              |
|                                    | 10.4 | Gerir contas a pagar                                |
|                                    | 10.5 | Gerir diárias, ressarcimentos e prestação de contas |
|                                    | 10.6 | Realizar gestão fiscal                              |
|                                    | 10.7 | Realizar gestão contábil privada                    |
|                                    | 10.8 | Realizar gestão contábil pública                    |
| Gestão da Tecnologia da Informação | 11.1 | Gerir a segurança da informação                     |
|                                    | 11.2 | Gerir e desenvolver softwares                       |
|                                    | 11.3 | Gerir infraestrutura de tecnologia da informação    |
|                                    | 11.4 | Prover suporte                                      |

## Anexo II - Cronograma Geral das Atividades

| Ação | Descrição Sumária da Ação | Objetivo da Ação | Período |
|------|---------------------------|------------------|---------|
|------|---------------------------|------------------|---------|

|    |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2024 - RAIN/2024                                  | Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2024 - RAIN/2024, relatando as atividades desenvolvidas pela AUD/EPAGRI                                                                             | Jan       |
| 2  | Ação de Auditoria: Alienação de Bens Móveis, Bens Móveis Inservíveis, Bens Móveis Permanentes e de Produção Excedente | Avaliar os processos de alienação realizados durante o exercício de 2024, a fim de verificar a aderência dos mesmos às regras e diretrizes definidas pela Deliberação DEX n.º 001/2022 e normas correlatas.          | Fev a Abr |
| 3  | Ação de Auditoria: Ressarcimento de Despesas com Viagens e Prestação de Contas                                        | Analisar e avaliar o processo de ressarcimento de despesas com viagens e prestação de contas conforme as regras e diretrizes definidas pela Deliberação DEX n.º 002/2023 e normas correlatas.                        | Mai a Jul |
| 4  | Ação de Auditoria: Contratos de Prestação de Serviços Técnico-Científicos Especializados                              | Avaliar a gestão dos contratos de prestação de serviços técnico-científicos especializados, analisando os controles existentes e a eficácia dos mesmos em relação ao objeto do contrato                              | Ago a Out |
| 5  | Ação de Auditoria: Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO                                           | Analisar a estrutura organizacional dos envolvidos no PROAGRO, avaliando a qualidade dos controles internos, a eficácia dos procedimentos adotados, a validação das informações obtidas e o controle dos resultados. | Jul a Set |
| 6  | Monitoramento: Auditoria do Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF                                             | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre PNCF a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                                                                | Mai/Jun   |
| 7  | Monitoramento: Ação de Auditoria de Ponto Eletrônico                                                                  | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre o Ponto Eletrônico, a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                                                 | Jul/Ago   |
| 8  | Monitoramento: Ação de Auditoria sobre as Atividades dos Centros de Treinamento                                       | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre as Atividades dos Centros de Treinamento, a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                           | Set/Out   |
| 9  | Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna de 2026 - PAINT/2026                                                   | Elaborar o PAINT/2026 relatando as ações de auditoria a serem desenvolvidas pela AUD/EPAGRI no exercício de 2026                                                                                                     | Jul a Out |
| 10 | Atividades Administrativas da Auditoria Interna                                                                       | Reserva técnica de horas e realização de atividades diversas de apoio aos gestores e unidades da EPAGRI                                                                                                              | Jan a Dez |
| 11 | Capacitação da equipe da Auditoria Interna                                                                            | Capacitar a equipe de auditores internos de modo que os trabalhos desenvolvidos possam ser ampliados, bem como torná-los mais eficientes                                                                             | Jan a Dez |



Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural  
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **G2E75B5L**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**MARCOS VINÍCIUS FERRAZ BENDLIN** (CPF: 033.XXX.469-XX) em 14/11/2024 às 10:40:37

Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/07/2020 - 17:40:44 e válido até 07/07/2120 - 17:40:44.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RVBBR1JJXzM0NjVfMDAwMjY0MjFmMjY0MjZfMjAyNF9HMkU3NUI1TA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **EPAGRI 00026421/2024** e o código **G2E75B5L** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

| PAINT 2025 - ANEXO I           |           |                            |               |
|--------------------------------|-----------|----------------------------|---------------|
| Empregado                      | Matrícula | Função                     | Formação      |
| Marcos Vinícius Ferraz Bendlin | 5084-9    | Chefe da Auditoria Interna | Administrador |
| Pablo França de Oliveira       | 5208-6    | Auditor Interno            | Contador      |

| PAINT 2025 - ANEXO II                    |             |       |            |       |               |       |
|------------------------------------------|-------------|-------|------------|-------|---------------|-------|
| NÚMERO DE DIAS E HORAS ÚTEIS POR AUDITOR |             |       |            |       |               |       |
| MESES                                    | MARCOS (8h) |       | PABLO (8h) |       | TOTAL POR MÊS |       |
|                                          | Dias        | Horas | Dias       | Horas | Dias          | Horas |
| Janeiro*                                 | 12          | 96    | 12         | 96    | 24            | 192   |
| Fevereiro*                               | 10          | 80    | 20         | 160   | 30            | 240   |
| Março                                    | 18.5        | 148   | 18.5       | 148   | 37            | 296   |
| Abril                                    | 19          | 152   | 19         | 152   | 38            | 304   |
| Maio                                     | 21          | 168   | 21         | 168   | 42            | 336   |
| Junho                                    | 19          | 152   | 19         | 152   | 38            | 304   |
| Julho                                    | 23          | 184   | 13         | 104   | 36            | 288   |
| Agosto                                   | 21          | 168   | 21         | 168   | 42            | 336   |
| Setembro                                 | 22          | 176   | 22         | 176   | 44            | 352   |
| Outubro                                  | 22          | 176   | 22         | 176   | 44            | 352   |
| Novembro                                 | 19          | 152   | 19         | 152   | 38            | 304   |
| Dezembro                                 | 15          | 120   | 15         | 120   | 30            | 240   |
| Total Anual por Auditor                  | 221.5       | 1772  | 221.5      | 1772  | 443           | 3544  |

| PAINT 2025 - ANEXO II |       |      |
|-----------------------|-------|------|
| DIAS ÚTEIS/ HORAS     |       |      |
| Janeiro               | 22    | 176  |
| Fevereiro             | 20    | 160  |
| Março                 | 18.5  | 148  |
| Abril                 | 19    | 152  |
| Maio                  | 21    | 168  |
| Junho                 | 19    | 152  |
| Julho                 | 23    | 184  |
| Agosto                | 21    | 168  |
| Setembro              | 22    | 176  |
| Outubro               | 22    | 176  |
| Novembro              | 19    | 152  |
| Dezembro              | 15    | 120  |
| TOTAL                 | 241.5 | 1932 |

| PAINT 2025 - ANEXO II                                            |      |
|------------------------------------------------------------------|------|
| DISTRIBUIÇÃO DE HORAS                                            |      |
| Quantidade de Empregados                                         | 2    |
| Horas Correspondentes (Total)                                    | 3544 |
| Horas para Capacitação                                           | 200  |
| Horas a serem utilizados nas atividades principais do PAINT 2025 | 3000 |
| Horas a serem utilizadas nas demais atividades e auditoria       | 344  |

\*Meses com datas em vermelho correspondem ao período de gozo de férias dos empregados. Dos dias úteis é subtraído o período de férias a ser gozado, correspondendo o número identificado na tabela ao dias úteis a serem efetivamente trabalhados pelos empregados

|                                       |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PAINT 2025 - ANEXO III</b>         |                                                                                                                                                                           |
| <b>AÇÕES DE AUDITORIA</b>             |                                                                                                                                                                           |
| <b>Ação de Auditoria n.º 001/2025</b> |                                                                                                                                                                           |
| <b>Objeto</b>                         | Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna de 2024 - Raint/2024                                                                                                   |
| <b>Descrição</b>                      | Elaborar o Raint/2024, relatando as atividades desenvolvidas pela AUD/EPAGRI, em conformidade com as diretrizes do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna da EPAGRI |
| <b>Carga horária prevista</b>         | 80h                                                                                                                                                                       |
| <b>Ação de Auditoria n.º 002/2025</b> |                                                                                                                                                                           |
| <b>Macroprocesso</b>                  | Apoio ou Processos de Suporte para Operação                                                                                                                               |
| <b>Processo</b>                       | Gestão Operacional                                                                                                                                                        |
| <b>Atividade</b>                      | Gerir Alienações                                                                                                                                                          |
| <b>Tema de Auditoria</b>              | Alienação de Bens Móveis, Bens Móveis Inservíveis, Bens Móveis Permanentes e de Produção Excedente                                                                        |
| <b>Objeto</b>                         | Análise dos processos de alienação ocorridos no exercício 2024                                                                                                            |

|                                       |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                       | Avaliar os processos de alienação realizados durante o exercício de 2024, a fim de verificar a aderência dos mesmos às regras e diretrizes definidas pela Deliberação DEX n.º 001/2022 e normas correlatas. |
| <b>Carga horária prevista</b>         | 600h                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ação de Auditoria n.º 003/2025</b> |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Macroprocesso</b>                  | Apoio ou Processos de Suporte para Operação                                                                                                                                                                 |
| <b>Processo</b>                       | Gestão Econômica Financeira                                                                                                                                                                                 |
| <b>Atividade</b>                      | Gerir Diárias, Ressarcimentos e Prestação de Contas                                                                                                                                                         |
| <b>Tema de Auditoria</b>              | Ressarcimento de Despesas com Viagens e Prestação de Contas                                                                                                                                                 |
| <b>Objeto</b>                         | Análise do Processo de Ressarcimento de Despesas com Viagens e Prestação de Contas                                                                                                                          |
| <b>Objetivo</b>                       | Analisar e avaliar o processo de ressarcimento de despesas com viagens e prestação de contas conforme as regras e diretrizes definidas pela Deliberação DEX n.º 002/2023 e normas correlatas.               |
| <b>Carga horária prevista</b>         | 560h                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ação de Auditoria n.º 004/2025</b> |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Macroprocesso</b>                  | Negócio ou Processos Finalísticos da Organização                                                                                                                                                            |

|                                       |                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Processo</b>                       | Definir Parcerias e Negócios                                                                                                                                                            |
| <b>Atividade</b>                      | Gerir Contrato de Prestação de Serviço                                                                                                                                                  |
| <b>Tema de Auditoria</b>              | Contratos de Prestação de Serviços Técnico-Científicos Especializados                                                                                                                   |
| <b>Objeto</b>                         | Análise da gestão dos contratos de prestação de serviços técnico-científicos especializados                                                                                             |
| <b>Objetivo</b>                       | Avaliar a gestão dos contratos de prestação de serviços técnico-científicos especializados, analisando os controles existentes e a eficácia dos mesmos em relação ao objeto do contrato |
| <b>Carga horária prevista</b>         | 640h                                                                                                                                                                                    |
| <b>Ação de Auditoria n.º 005/2025</b> |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Macroprocesso</b>                  | Negócio ou Processos Finalísticos da Organização                                                                                                                                        |
| <b>Processo</b>                       | Promover Acesso ao Crédito Rural                                                                                                                                                        |
| <b>Atividade</b>                      | Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO                                                                                                                                |
| <b>Tema de Auditoria</b>              | Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO                                                                                                                                |
| <b>Objeto</b>                         | Análise do Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO                                                                                                                     |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                       | Analisar a estrutura organizacional dos envolvidos no PROAGRO, avaliando a qualidade dos controles internos, a eficácia dos procedimentos adotados , a validação das informações obtidas e o controle dos resultados. |
| <b>Carga horária prevista</b>         | 640h                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ação de Auditoria n.º 006/2025</b> |                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Objeto</b>                         | Monitoramento da Ação de Auditoria PNCF                                                                                                                                                                               |
| <b>Descrição</b>                      | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre PNCF a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                                                                 |
| <b>Carga horária prevista</b>         | 120h                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ação de Auditoria n.º 007/2025</b> |                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Objeto</b>                         | Monitoramento da Ação de Auditoria de Ponto Eletrônico                                                                                                                                                                |
| <b>Descrição</b>                      | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre o Ponto Eletrônico, a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                                                  |
| <b>Carga horária prevista</b>         | 120h                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ação de Auditoria n.º 008/2025</b> |                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Objeto</b>                         | Monitoramento da Ação de Auditoria sobre as Atividades dos Centros de Treinamento                                                                                                                                     |

|                                       |                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descrição</b>                      | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre as Atividades dos Centros de Treinamento, a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                |
| <b>Carga horária prevista</b>         | 120                                                                                                                                                                                       |
| <b>Ação de Auditoria n.º 009/2025</b> |                                                                                                                                                                                           |
| <b>Objeto</b>                         | Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna de 2026 - PAINT/2026                                                                                                                       |
| <b>Descrição</b>                      | Elaborar o PAINT/2026, relatando as ações de auditoria a serem desenvolvidas pela AUD/EPAGRI, em conformidade com as diretrizes do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna da EPAGRI |
| <b>Carga horária prevista</b>         | 120h                                                                                                                                                                                      |

| PAINT 2025 - ANEXO IV                                   |         |                                                  |             |              |       |               |           |            |             |               |     |
|---------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------|-------------|--------------|-------|---------------|-----------|------------|-------------|---------------|-----|
| PLANO DE CAPACITAÇÕES                                   |         |                                                  |             |              |       |               |           |            |             |               |     |
| Curso                                                   | Local   | Instituição de Ensino                            | Data        | Inscrição    | Horas | Participantes | Passagens | Hospedagem | Alimentação | Total*        |     |
| AUD 2 - Auditoria Interna com Ênfase em Órgãos Públicos | On Line | IIA - Instituto dos Auditores Internos do Brasil | 1º Semestre | R\$2,500.00  | 24    | 2             | R\$ -     | R\$ -      | R\$ -       | R\$ 5,000     | 48  |
| Técnicas de Auditoria Interna Governamental             | On Line | EV.G/Enap                                        | 1º Semestre | R\$ 0        | 24    | 2             | R\$ -     | R\$ -      | R\$ -       | R\$ 0         | 48  |
| AUD - 4.0                                               | On Line | IIA - Instituto dos Auditores Internos do Brasil | 2º Semestre | R\$ 2,500    | 24    | 2             | R\$ -     | R\$ -      | R\$ -       | R\$ 5,000     | 48  |
| Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental   | On Line | EV.G/Enap                                        | 2º Semestre | R\$ 0        | 16    | 2             | R\$ -     | R\$ -      | R\$ -       | R\$ 0         | 32  |
| Elaboração de Relatórios de Auditoria                   | On Line | EV.G/Enap                                        | 2º Semestre | R\$ 0        | 24    | 2             | R\$ -     | R\$ -      | R\$ -       | R\$ 0         | 48  |
| Total                                                   |         |                                                  |             | R\$ 5,000.00 |       |               |           |            |             | R\$ 10,000.00 | 224 |

\*os valores constantes desta planilha são meramente estimativos, podendo sofrer variação no momento da confirmação

| PAINT 2025 - ANEXO V                                |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   |                    |            |                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------|----------------|
| INDICADORES                                         |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   |                    |            |                |
| Indicadores                                         | Fórmula                                                                                          | Objetivo                                                                                                               | Unidade de Medida | Níveis de Controle |            |                |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   | Escala             | Percentual | Resultado      |
| Auditorias realizadas                               | Auditorias realizadas / Auditorias planejadas                                                    | Medir a eficácia do planejamento das ações de auditoria                                                                | %                 | Acima de           | 90%        | Excelente      |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   | Entre              | 75% e 90%  | Satisfatório   |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   | Abaixo de          | 75%        | Insatisfatório |
| Tempo utilizado nas ações de auditoria              | Tempo planejado para executar as ações de auditoria / Tempo despendido com as ações de auditoria | Medir a eficácia de tempo utilizado nas ações de auditoria                                                             | %                 | Acima de           | 90%        | Excelente      |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   | Entre              | 75% e 90%  | Satisfatório   |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   | Abaixo de          | 75%        | Insatisfatório |
| Padronização dos procedimentos de auditoria interna | Ações de auditorias padronizadas finalizadas / Ações de auditoria realizadas                     | Medir a eficácia de ações de auditoria que seguiram os procedimentos definidos no Manual da unidade                    | %                 | Acima de           | 90%        | Excelente      |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   | Entre              | 75% e 90%  | Satisfatório   |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   | Abaixo de          | 75%        | Insatisfatório |
| Tempo de entrega dos relatórios finais              |                                                                                                  | Medir a eficácia do tempo despendido desde a reunião de abertura da ação de auditoria até a entrega do relatório final |                   |                    |            |                |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   |                    |            |                |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   |                    |            |                |
| Atendimento às recomendações de auditoria           | Recomendações atendidas / Recomendações de auditoria                                             | Contribuir para melhoria dos processos organizacionais, controles internos e governança da empresa                     | %                 | Acima de           | 90%        | Excelente      |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   | Entre              | 75% e 90%  | Satisfatório   |
|                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                        |                   | Abaixo de          | 75%        | Insatisfatório |
|                                                     | Empregados capacitados com                                                                       |                                                                                                                        |                   | Acima de           | 90%        | Excelente      |

|                                    |                                                                                         |                                                             |   |           |           |                |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---|-----------|-----------|----------------|
| Capacitação da equipe de auditoria | Empregados capacitados com mínimo de 40h/ano / Total de empregados na auditoria interna | Fortalecimento da auditoria interna por meio de capacitação | % | Entre     | 75% e 90% | Satisfatório   |
|                                    |                                                                                         |                                                             |   | Abaixo de | 75%       | Insatisfatório |

| PAINT 2025 - ANEXO VI                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |         |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-------------------------|
| RISCOS IDENTIFICADOS                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |         |                         |
| Risco                                                                                                                 | Causas                                                                                                                                                          | Consequências                                                                                                                                                                                                                                                               | Probabilidade | Impacto | Nível de Risco Inerente |
| Surgimento de demandas extraordinárias durante o exercício do PAINT                                                   | 1. Denúncia; 2. Demandas Urgentes                                                                                                                               | 1. Não atendimento do PAINT na sua totalidade                                                                                                                                                                                                                               | 3             | 2       | Médio                   |
| Insuficiência e/ou redução do quadro de pessoal                                                                       | 1. Empregado afastado por motivo de doença; 2. Transferência de empregado por interesse da empresa                                                              | 1. Falta de pessoal para realizar o trabalho; 2. Demora na conclusão dos trabalhos                                                                                                                                                                                          | 3             | 4       | Alto                    |
| Ausência de capacitação da equipe da AUD/Epagri                                                                       | 1. Não autorização por parte da Diretoria                                                                                                                       | 1. Desmotivação da equipe; 2. Falta de conhecimento para executar os trabalhos; 3. Trabalhos com resultado afetado por falta de investimento em qualificação                                                                                                                | 3             | 4       | Baixo                   |
| Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistema adequado                                 | 1. Falta de investimento por parte da Epagri                                                                                                                    | 1. Demora para realização das atividades (processo de trabalho manual); 2. Falta de padrão para as atividades; 3. Não existência de uma trilha de auditoria (para cada auditoria, a trilha deve ser reconstruída e com o sistema esta já estaria salva)                     | 3             | 3       | Médio                   |
| Falta de participação, auxílio e integração por parte dos gestores da Epagri aos trabalhos realizados pela AUD/Epagri | 1. Dificuldade de apresentação de resultados que evidenciem ganhos ao Estado; 2. Falta de feedback dos resultados                                               | 1. Não realização do PAINT; 2. Desmotivação da equipe; 3. Não conclusão de trabalhos iniciados por determinação da Alta Gestão; 4. Inversão de valores da Alta Gestão ( enxergar a auditoria interna como problema e não como uma ferramenta de auxílio para a alta gestão) | 3             | 5       | Alto                    |
| Não implementação das recomendações apontadas nas auditorias realizadas.                                              | 1. O gestor assumir o risco de não observar a recomendação da auditoria; 2. Falta de pessoal para implementar as recomendações                                  | 1. Inconformidade apontada pela Auditoria não ser solucionada; 2. Dependendo da inconformidade, possibilidade de gerar dano ao Erário; 3. Responsabilização do Gestor                                                                                                       | 2             | 4       | Médio                   |
| Ausência do mapeamento de riscos                                                                                      | 1. Não conhecimento dos processos em sua totalidade; 2. Possibilidade de não identificação de potenciais riscos que possam causar danos significativos a Epagri | 1. Possibilidade de Auditorias comprometidas por falta de identificação dos riscos inerentes ao objeto avaliado                                                                                                                                                             | 3             | 3       | Médio                   |

| PAINT 2025 - ANEXO VII                                                 |     |                                                            |      |
|------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------|------|
| MACROPROCESSOS / PROCESSOS / ATIVIDADES E TEMAS PASSÍVEIS DE AUDITORIA |     |                                                            |      |
| MACROPROCESSO                                                          |     |                                                            |      |
| GESTÃO OU ESTRATÉGICOS                                                 |     |                                                            |      |
| Processos                                                              | Nr. | Atividades                                                 | Tema |
| Governança Corpotativa, Conformidade e Transparência                   | 1.1 | Promover a Cultura de Inovação                             |      |
|                                                                        | 1.2 | Promover Controle Interno                                  |      |
|                                                                        | 1.3 | Realizar Auditorias Internas                               |      |
|                                                                        | 1.4 | Gerir Conhecimento Institucional                           |      |
|                                                                        | 1.5 | Prestar Assessoria Jurídica                                |      |
|                                                                        | 1.6 | Gerir Programa de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade |      |
|                                                                        | 1.7 | Gerir Ouvidoria                                            |      |
| Gestão de Processos e Estratégia                                       | 2.1 | Gerir Estratégia Institucional                             |      |
|                                                                        | 2.2 | Gerir Estratégia de Programas                              |      |
|                                                                        | 2.3 | Gerir o Desempenho Institucional                           |      |

|                         |     |                                                                        |      |
|-------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------|------|
|                         | 2.4 | Gerir Processos Organizacionais                                        |      |
|                         | 2.5 | Promover a Cultura de Inovação                                         |      |
| Comunicação             | 3.1 | Gerir a Comunicação Institucional                                      |      |
|                         | 3.2 | Promover a Comunicação Interna                                         |      |
| MACROPROCESSO           |     |                                                                        |      |
| NEGÓCIO OU FINALÍSTICOS |     |                                                                        |      |
| Processos               | Nr. | Atividades                                                             | Tema |
| Captar Recursos         | 4.1 | Realizar Parcerias Público-Privado ou Público-Público                  |      |
|                         | 4.2 | Firmar e Gerir Instrumentos de Repasse de Recursos Interinstitucionais |      |
|                         | 4.3 | Captar e Gerir Recursos de Editais para Pessoa Física                  |      |
|                         | 4.4 | Propor a Elaboração de Políticas Públicas                              |      |
|                         | 4.5 | Gerir Contratos de Prestação de Serviços                               |      |
|                         | 5.1 | Planejar e Diagnosticar Território                                     |      |
|                         | 5.2 | Gerir Programas e Projetos                                             |      |
|                         | 5.3 | Planejar Programas e Projetos                                          |      |

|                                                      |            |                                                 |             |
|------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------|-------------|
| <b>Desenvolver Novos Conhecimentos e Tecnologias</b> | <b>5.4</b> | Executar Programas e Projetos                   |             |
|                                                      | <b>5.5</b> | Gerir Unidades                                  |             |
|                                                      | <b>5.6</b> | Gerir Propriedade Intelectual                   |             |
|                                                      | <b>5.7</b> | Gerir Ativos Tecnológicos Desenvolvidos         |             |
| <b>Gerar Desenvolvimento Rural e Pesqueiro</b>       | <b>6.1</b> | Prover Pesquisa e Extensão Rural e Pesqueira    |             |
|                                                      | <b>6.2</b> | Prestar Capacitações Agropecuárias              |             |
|                                                      | <b>6.3</b> | Prestar Serviço Técnico                         |             |
|                                                      | <b>6.4</b> | Promover Acesso ao Crédito Rural                |             |
|                                                      | <b>6.5</b> | Disponibilizar Produtos, Serviços e Tecnologias |             |
| <b>Disseminar o Conhecimento e Tecnologias</b>       | <b>7.1</b> | Gerenciar Publicações                           |             |
|                                                      | <b>7.2</b> | Gerenciar Comunicações Audiovisuais             |             |
|                                                      | <b>7.3</b> | Disponibilizar Informações Técnicas             |             |
| <b>MACROPROCESSO</b>                                 |            |                                                 |             |
| <b>APOIO OU SUPORTE</b>                              |            |                                                 |             |
| <b>Processos</b>                                     | <b>Nr.</b> | <b>Atividades</b>                               | <b>Tema</b> |

|                                     |     |                                                            |  |
|-------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------|--|
| Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 8.1 | Gerir Admissões e Desligamentos                            |  |
|                                     | 8.2 | Gerir Contrato de Trabalho                                 |  |
|                                     | 8.3 | Gerir Folha de Pagamento                                   |  |
|                                     | 8.4 | Gerir Benefícios                                           |  |
|                                     | 8.5 | Gerir Saúde e Segurança Ocupacional                        |  |
|                                     | 8.6 | Promover o Desenvolvimento de Pessoas                      |  |
|                                     | 8.7 | Gerir Movimentação e Controle Lotacional                   |  |
|                                     | 8.8 | Gerir Intercambistas, Bolsistas, Estagiários e Voluntários |  |
|                                     | 8.9 | Gerir Aprendizizes                                         |  |
| Gestão Operacional                  | 9.1 | Gerir Aquisições e Contratações                            |  |
|                                     | 9.2 | Gerir Alienações                                           |  |
|                                     | 9.3 | Prover Material de Expediente                              |  |
|                                     | 9.4 | Gerir Patrimonialização                                    |  |
|                                     | 9.5 | Gerir Máquinas e Equipamentos                              |  |
|                                     | 9.6 | Gerir Insumos                                              |  |

|                                           |             |                                                     |  |
|-------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------|--|
|                                           | <b>9.7</b>  | Gerir Bens Móveis                                   |  |
|                                           | <b>9.8</b>  | Gerir Frota                                         |  |
|                                           | <b>9.9</b>  | Gerir Postos de Trabalho Terceirizados              |  |
|                                           | <b>9.1</b>  | Prover Serviço de Logística                         |  |
| <b>Gestão Econômica Financeira</b>        | <b>10.1</b> | Gerir o Orçamento                                   |  |
|                                           | <b>10.2</b> | Gerir a Execução Financeira                         |  |
|                                           | <b>10.3</b> | Gerir Contas a Receber                              |  |
|                                           | <b>10.4</b> | Gerir Contas a Pagar                                |  |
|                                           | <b>10.5</b> | Gerir Diárias, Ressarcimentos e Prestação de Contas |  |
|                                           | <b>10.6</b> | Realizar Gestão Fiscal                              |  |
|                                           | <b>10.7</b> | Realizar Gestão Contábil Privada                    |  |
|                                           | <b>10.8</b> | Realizar Gestão Contábil Pública                    |  |
| <b>Gestão da Tecnologia da Informação</b> | <b>11.1</b> | Gerir a Segurança da Informação                     |  |
|                                           | <b>11.2</b> | Gerir e Desenvolver Softwares                       |  |
|                                           | <b>11.3</b> | Gerir Infraestrutura de Tecnologia da Informação    |  |

|  |             |                |  |
|--|-------------|----------------|--|
|  | <b>11.4</b> | Prover Suporte |  |
|--|-------------|----------------|--|

| PAINT 2025 - ANEXO VIII                                                |     |                                                            |                    |               |            |             |       |       |               |
|------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------|-------------|-------|-------|---------------|
| MACROPROCESSOS / PROCESSOS / ATIVIDADES E TEMAS PASSÍVEIS DE AUDITORIA |     |                                                            |                    |               |            |             |       |       |               |
| MACROPROCESSO                                                          |     |                                                            |                    |               |            |             |       |       |               |
| GESTÃO OU ESTRATÉGICOS                                                 |     |                                                            |                    | Materialidade | Relevância | Criticidade |       | Média | Grau de Risco |
| Processos                                                              | Nr. | Atividades                                                 | Temas de Auditoria | Fator         | Fator      | Fator       | Fator |       |               |
| Governança Corporativa, Conformidade e Transparência                   | 1.1 | Promover a Cultura da Inovação                             |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 1.2 | Promover Controle Interno                                  |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 1.3 | Realizar Auditorias Internas                               |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 1.4 | Gerir Conhecimento Institucional                           |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 1.5 | Prestar Assessoria Jurídica                                |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 1.6 | Gerir Programa de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 1.7 | Gerir Ouvidoria                                            |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
| Gestão de Processos e Estratégia                                       | 2.1 | Gerir Estratégia Institucional                             |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 2.2 | Gerir Estratégia de Programas                              |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 2.3 | Gerir o Desempenho Institucional                           |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 2.4 | Gerir Processos Organizacionais                            |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 2.5 | Promover a Cultura da Inovação                             |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
| Comunicação                                                            | 3.1 | Gerir a Comunicação Institucional                          |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                                                        | 3.2 | Promover a Comunicação Interna                             |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
| MACROPROCESSO                                                          |     |                                                            |                    |               |            |             |       |       |               |
| NEGÓCIO OU FINALÍSTICOS                                                |     |                                                            |                    | Materialidade | Relevância | Criticidade |       | Média | Grau de Risco |

| Processos                                     | Nr. | Atividades                                                             | Temas de Auditoria | Fator | Fator | Fator | Fator | Media | Grau de Risco |
|-----------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|
| Captar Recursos                               | 4.1 | Realizar Parcerias Público-Privado ou Público-Público                  |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 4.2 | Firmar e Gerir Instrumentos de Repasse de Recursos Interinstitucionais |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 4.3 | Captar e Gerir Recursos de Editais para Pessoa Física                  |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 4.4 | Propor a Elaboração de Políticas Públicas                              |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 4.5 | Gerir Contratos de Prestação de Serviços                               |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
| Desenvolver Novos Conhecimentos e Tecnologias | 5.1 | Planejar e Diagnosticar Território                                     |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 5.2 | Gerir Programas e Projetos                                             |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 5.3 | Planejar Programas e Projetos                                          |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 5.4 | Executar Programas e Projetos                                          |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 5.5 | Gerir Unidades                                                         |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 5.6 | Gerir Propriedade Intelectual                                          |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 5.7 | Gerir Ativos Tecnológicos Desenvolvidos                                |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
| Gerar Desenvolvimento Rural e Pesqueiro       | 6.1 | Prover Pesquisa e Extensão Rural e Pesqueira                           |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 6.2 | Prestar Capacitações Agropecuárias                                     |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 6.3 | Prestar Serviço Técnico                                                |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 6.4 | Promover Acesso ao Crédito Rural                                       |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 6.5 | Disponibilizar Produtos, Serviços e Tecnologias                        |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
| Disseminar o Conhecimento e Tecnologias       | 7.1 | Gerenciar Publicações                                                  |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 7.2 | Gerenciar Comunicações Audiovisuais                                    |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |
|                                               | 7.3 | Disponibilizar Informações Técnicas                                    |                    |       |       |       |       | 0     | Sem Risco     |

| MACROPROCESSO                       |     |                                                            |                    |               |            |             |       |       |               |
|-------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------|-------------|-------|-------|---------------|
| APOIO OU SUPORTE                    |     |                                                            |                    | Materialidade | Relevância | Criticidade |       | Média | Grau de Risco |
| Processos                           | Nr. | Atividades                                                 | Temas de Auditoria | Fator         | Fator      | Fator       | Fator |       |               |
| Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 8.1 | Gerir Admissões e Desligamentos                            |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 8.2 | Gerir Contrato de Trabalho                                 |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 8.3 | Gerir Folha de Pagamento                                   |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 8.4 | Gerir Benefícios                                           |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 8.5 | Gerir Saúde e Segurança Ocupacional                        |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 8.6 | Promover o Desenvolvimento de Pessoas                      |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 8.7 | Gerir Movimentação e Controle Lotacional                   |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 8.8 | Gerir Intercambistas, Bolsistas, Estagiários e Voluntários |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 8.9 | Gerir Aprendizes                                           |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
| Gestão Operacional                  | 9.1 | Gerir Aquisições e Contratações                            |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 9.2 | Gerir Alienações                                           |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 9.3 | Prover Material de Expediente                              |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 9.4 | Gerir Patrimonialização                                    |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 9.5 | Gerir Máquinas e Equipamentos                              |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 9.6 | Gerir Insumos                                              |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 9.7 | Gerir Bens Imóveis                                         |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 9.8 | Gerir Frota                                                |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |
|                                     | 9.9 | Gerir Postos de Trabalho Terceirizados                     |                    |               |            |             |       | 0     | Sem Risco     |

|                                    |      |                                                     |  |  |  |  |  |   |           |
|------------------------------------|------|-----------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---|-----------|
|                                    | 9.10 | Prover Serviço de Logística                         |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
| Gestão Econômica Financeira        | 10.1 | Gerir o Orçamento                                   |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 10.2 | Gerir a Execução Financeira                         |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 10.3 | Gerir Contas a Receber                              |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 10.4 | Gerir Contas a Pagar                                |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 10.5 | Gerir Diárias, Ressarcimentos e Prestação de Contas |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 10.6 | Realizar Gestão Fiscal                              |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 10.7 | Realizar Gestão Contábil Privada                    |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 10.8 | Realizar Gestão Contábil Pública                    |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
| Gestão da Tecnologia da Informação | 11.1 | Gerir a Segurança da Informação                     |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 11.2 | Gerir e Desenvolver Softwares                       |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 11.3 | Gerir Infraestrutura de Tecnologia da Informação    |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |
|                                    | 11.4 | Prover Suporte                                      |  |  |  |  |  | 0 | Sem Risco |

| PAINT 2025 - ANEXO IX                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------|
| CRITÉRIOS DA MATRIZ DE RISCO                                                                                                                                                                                                          |             |                                                               |
| MATERIALIDADE                                                                                                                                                                                                                         |             |                                                               |
| Apurada com base no orçamento e em sua execução, ou seja, é considerada a proposta orçamentária e sua execução para determinação do fator (peso). Os pesos seguem uma escala de 1 a 5 determinados conforme o percentual do orçamento |             |                                                               |
| Fator                                                                                                                                                                                                                                 | Descrição   | Percentual em relação ao orçamento                            |
| 5                                                                                                                                                                                                                                     | Muito Alta  | Valor corresponde a mais de 25% do orçamento                  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                     | Alta        | Valor corresponde a mais que 10% e menos que 25% do orçamento |
| 3                                                                                                                                                                                                                                     | Média       | Valor corresponde a mais que 1% e menos que 10% do orçamento  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                     | Baixa       | Valor corresponde a mais que 0,1% e menos que 1% do orçamento |
| 1                                                                                                                                                                                                                                     | Muito Baixa | Valor corresponde a menos que 0,1% do orçamento               |
| RELEVÂNCIA                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                               |
| Importância relativa ao papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade, existente no contexto analisado.                                                                                                         |             |                                                               |

| <b>Fator</b> | <b>Descrição</b> | <b>Aspecto a ser considerado</b>                                    |
|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>5</b>     | Muito Relevante  | Atividade diretamente ligada ao cumprimento da missão institucional |
| <b>4</b>     | Relevante        | Atividade relacionada ao planejamento estratégico da instituição    |
| <b>3</b>     | Essencial        | Atividades que comprometem o serviço prestado ao cidadão            |
| <b>2</b>     | Pouco Essencial  | Atividades que possam comprometer a imagem institucional            |
| <b>1</b>     | Coadjuvante      | Atividades coadjuvantes                                             |

| <b>CRITICIDADE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| A criticidade considera dois aspectos: <b>1)</b> intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento, sendo que quanto maior o intervalo maior é a pontuação; <b>2)</b> falha ou falta conhecida nos controles internos da instituição, sendo apontados pela AUD, CGE ou TCE. |                                                                     |
| <b>INTERVALO DE TEMPO ENTRE AUDITORIA E PLANEJAMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |
| <b>Fator</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Intervalo de tempo entre a última auditoria e o planejamento</b> |
| <b>5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mais de 48 meses                                                    |
| <b>4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De 36 meses até 48 meses                                            |

|                                                        |                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>3</b>                                               | De 24 meses até 36 meses                                              |
| <b>2</b>                                               | De 12 meses até 24 meses                                              |
| <b>1</b>                                               | Menos de 12 meses                                                     |
| <b>FALHA OU FALTA CONHECIDA NOS CONTROLES INTERNOS</b> |                                                                       |
| <b>Fator</b>                                           | <b>Falta ou falha conhecida nos controles internos da instituição</b> |
| <b>5</b>                                               | Falhas conhecidas e apontadas pela AUD, CGE ou TCE com reincidência   |
| <b>4</b>                                               | Falhas conhecidas e apontadas pela CGE ou TCE                         |
| <b>3</b>                                               | Falhas conhecidas e já auditadas pela AUD                             |
| <b>2</b>                                               | Indícios de falhas                                                    |
| <b>1</b>                                               | Sem falhas conhecidas                                                 |

| PAINT 2025 - ANEXO X            |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |           |                              |              |      |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|--------------|------|
| CRONOGRAMA GERAL DAS ATIVIDADES |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |           |                              |              |      |
| N.º Ação                        | Descrição Sumária da Ação                                                                                             | Objetivo da Ação                                                                                                                                                                                                     | Período   | Previsão Horas para Execução | Equipe       | Dias |
| 1                               | Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2024 - RAIN/2024                                  | Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2024 - RAIN/2024, relatando as atividades desenvolvidas pela AUD/EPAGRI                                                                             | Jan       | 80                           | Marcos/Pablo | 10   |
| 2                               | Ação de Auditoria: Alienação de Bens Móveis, Bens Móveis Inservíveis, Bens Móveis Permanentes e de Produção Excedente | Avaliar os processos de alienação realizados durante o exercício de 2024, a fim de verificar a aderência dos mesmos as regras e diretrizes definidas pela Deliberação DEX n.º 001/2022 e normas correlatas.          | Fev a Abr | 600                          | A definir    | 75   |
| 3                               | Ação de Auditoria: Ressarcimento de Despesas com Viagens e Prestação de Contas                                        | Analisar e avaliar o processo de ressarcimento de despesas com viagens e prestação de contas conforme as regras e diretrizes definidas pela Deliberação DEX n.º 002/2023 e normas correlatas.                        | Mai a Jul | 560                          | A definir    | 70   |
| 4                               | Ação de Auditoria: Contratos de Prestação de Serviços Técnico-Científicos Especializados                              | Avaliar a gestão dos contratos de prestação de serviços técnico-científicos especializados, analisando os controles existentes e a eficácia dos mesmos em relação ao objeto do contrato                              | Ago a Out | 640                          | A definir    | 80   |
| 5                               | Ação de Auditoria: Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO                                           | Analisar a estrutura organizacional dos envolvidos no PROAGRO, avaliando a qualidade dos controles internos, a eficácia dos procedimentos adotados, a validação das informações obtidas e o controle dos resultados. | Jul a Set | 640                          | A definir    | 80   |
| 6                               | Monitoramento: Ação de Auditoria PNCF                                                                                 | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre PNCF a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                                                                | Mai/Jun   | 120                          | A definir    | 15   |
| 7                               | Monitoramento: Ação de Auditoria de Ponto Eletrônico                                                                  | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre o Ponto Eletrônico, a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                                                 | Jul/Ago   | 120                          | A definir    | 15   |
| 8                               | Monitoramento: Ação de Auditoria sobre as Atividades dos Centros de Treinamento                                       | Realizar o monitoramento da ação de auditoria sobre as Atividades dos Centros de Treinamento, a fim de verificar se os achados de auditoria foram minimizados ou mitigados                                           | Set/Out   | 120                          | A definir    | 15   |
| 9                               | Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna de 2026 - PAINT/2026                                                   | Elaborar o PAINT/2026 relatando as ações de auditoria a serem desenvolvidas pela AUD/EPAGRI no exercício de 2026                                                                                                     | Jul a Out | 120                          | A definir    | 15   |
| 10                              | Atividades Administrativas da Auditoria Interna                                                                       | Reserva técnica de horas e realização de atividades diversas de apoio aos gestores e unidades da EPAGRI                                                                                                              | Jan a Dez | 344                          | A definir    | 43   |
| 11                              | Capacitação da equipe da Auditoria Interna                                                                            | Capacitar a equipe de auditores internos de modo que os trabalhos desenvolvidos possam ser ampliados, bem como torná-los mais eficientes                                                                             | Jan a Dez | 200                          | Marcos/Pablo | 25   |
|                                 |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |           | 3544                         |              |      |

| PAINT 2025 - ANEXO XI  |                |                                                                                                     |               |                |                                                                                                                    |
|------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LEGENDA - RISCOS PAINT |                |                                                                                                     |               |                |                                                                                                                    |
| IMPACTO                |                |                                                                                                     | PROBABILIDADE |                |                                                                                                                    |
| Grau                   | Fator de risco |                                                                                                     | Grau          | Fator de risco |                                                                                                                    |
| Muito baixo            | 1              | Impacto <b>nulo</b> ou <b>sem grande repercussão</b> nos objetivos da Epagri                        | Muito baixa   | 1              | Evento <b>extraordinário</b> e <b>sem histórico</b> de ocorrência                                                  |
| Baixo                  | 2              | Impacto <b>mínimo</b> nos objetivos da Epagri                                                       | Baixa         | 2              | Evento <b>casual</b> e <b>inesperado</b> , com poucas chances de ocorrer                                           |
| Médio                  | 3              | Impacto <b>mediano</b> nos objetivos da Epagri, <b>com possibilidade</b> de recuperação             | Média         | 3              | Evento <b>esperado</b> , de <b>frequência reduzida</b> , com histórico de ocorrência <b>parcialmente conhecido</b> |
| Alto                   | 4              | Impacto <b>significante</b> nos objetivos da Epagri, <b>com possibilidade</b> remota de recuperação | Alta          | 4              | Evento <b>usual</b> , com <b>histórico de ocorrência amplamente conhecido</b>                                      |
| Muito alto             | 5              | Impacto <b>máximo</b> nos objetivos da Epagri, <b>sem possibilidade</b> de recuperação              | Muito alta    | 5              | Evento <b>repetitivo</b> e <b>constante</b>                                                                        |