



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 041, DE 17 DE AGOSTO DE 2017

Aprova o Regimento Interno da Auditoria
Interna - AUDIN da Unifesspa.

O **Reitor da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**, nomeado pelo Decreto Presidencial de 15 de setembro de 2016; em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior Universitário, em sessão realizada em 17.08.2017, e em conformidade com os autos do Processo nº 23479.001857/2016-18 - Unifesspa, procedente da Auditoria Interna - AUDIN, promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Auditoria Interna - AUDIN da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, na forma do anexo, que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, em 17 de agosto de 2017.

MAURÍLIO DE ABREU MONTEIRO
Presidente do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão

REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UNIFESSPA**CAPÍTULO I**
Disposições Preliminares

Art. 1º. Este Regimento dispõe sobre a definição, missão, forma de organização e o funcionamento da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), estabelece suas competências, regula sua forma de atuação, bem como institui a disciplina das suas atividades.

CAPÍTULO II
Da Definição e Missão

Art. 2º. A AUDIN é um órgão suplementar de natureza técnica, de assessoria à administração superior e de avaliação quanto à eficácia e eficiência dos controles internos administrativos, com foco na missão institucional, visando a promoção de melhorias contínuas na qualidade dos gastos públicos, com o fim de minimizar o impacto ou a probabilidade de ocorrências que possam impedir ou dificultar o alcance dos objetivos estabelecidos.

Parágrafo único. As atividades de assessoramento à administração superior constituem elemento estratégico para o fortalecimento da gestão e ocorrem por meio de recomendações de ações corretivas.

Art. 3º. A AUDIN é vinculada ao Conselho Universitário (CONSUN) da Unifesspa, conforme estabelece o Art. 15. §3º do Decreto nº 3.591/2000, e está sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dos seus órgãos setoriais em suas respectivas áreas de jurisdição, prestando-lhes apoio em suas atividades de controle avaliativo, conforme o Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, com a redação dada pelo Decreto nº 4.440, de 25 de outubro de 2002.

Art. 4º. As atividades de Auditoria Interna, fator estratégico da Governança Institucional, constituem-se em um conjunto de procedimentos tecnicamente normatizados, que:

I – visam à avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações, dos controles internos administrativos e do gerenciamento de riscos;

II – buscam a melhoria contínua da gestão;

III– estendem-se por todos os serviços, programas, operações e controles administrativos;

IV– guardam similitude/consonância com aquelas adotadas na esfera da SFC/CGU, por força do item 11, Seção I, Capítulo X do Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, aprovado na forma do Anexo da IN/SFC nº 01, de 6 de abril de 2001.

Art. 5º. A Unidade de Auditoria Interna exercerá suas funções sem suprimir as competências ministeriais do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - CGU, nem aquelas do Tribunal de Contas da União, e também sem elidir os controles administrativos próprios da Instituição.

CAPÍTULO III **Da Unidade de Auditoria Interna**

Seção I **Da Organização e Competências**

Art. 6º. A AUDIN se organizará, administrativa e funcionalmente, da seguinte forma:

- I – Coordenação Geral (Titular da Unidade de Auditoria Interna);
- II – Secretaria executiva;
- III – Coordenadoria de Controle e Acompanhamento;
- IV – Departamento de Apoio Administrativo;
- V – Departamento Técnico de Auditagem.

§ 1º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa da Coordenação Geral da Unidade de Auditoria Interna (Titular da Unidade de Auditoria Interna) será submetida pelo dirigente máximo da Universidade à aprovação do CONSUN, e, após, à aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - CGU (Em atendimento ao Art. 15. §5º do Decreto nº 3.591/2000).

§ 2º Os auditores internos podem realizar trabalhos de forma compartilhada com profissionais ou assessores técnicos de outras áreas, situação em que a equipe fará a divisão de tarefas segundo a habilitação técnica e legal dos seus participantes, mas sendo o resultado final da auditoria de inteira responsabilidade profissional daqueles.

§ 3º O(a) auditor(a) pode utilizar assessores técnicos como forma de contribuir para a realização de seu trabalho, mantendo integral responsabilidade profissional sobre o resultado final da auditoria.

Art. 7º. À AUDIN compete:

- I – elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);
- II – definir as políticas e diretrizes da Unidade de Auditoria Interna, quanto aos procedimentos, métodos e técnicas de auditoria, os quais deverão ser continuamente atualizados em seu Manual de Auditoria Interna;
- III – acompanhar, analisar e avaliar a evolução das despesas, inclusive a relação entre resultados pretendidos e obtidos, e propor medidas corretivas e soluções para otimizar a aplicação de recursos públicos;
- IV – promover o acompanhamento e a análise das operações realizadas pela Unifesspa por intermédio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), para auditar a adequação dos registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimonial;
- V – emitir parecer sobre o Processo de Prestação de Contas da Unifesspa e parecer final sobre Tomada de Contas Especial, no que se refere ao cumprimento dos normativos cabíveis (Em atendimento ao Art. 15. §6º do Decreto nº 3.591/2000);

Resolução n. 041 CONSUN, de 17.08.2017 – Anexo

VI – acompanhar e avaliar as despesas sujeitas ao controle estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, para emitir parecer sobre o Relatório de Gestão Fiscal;

VII – acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

VIII – acompanhar as providências adotadas pelas áreas e unidades auditadas, em decorrência de desconformidades detectadas nos trabalhos de auditoria, manifestando-se sobre suas eficácias e propondo, quando for o caso, o encaminhamento dessas providências ao TCU, para juntada aos processos respectivos;

IX – realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas utilizados pela Instituição;

X - realizar auditorias nos sistemas informatizados, quanto à eficiência, segurança física do ambiente, segurança lógica e confidencialidade;

XI - realizar avaliações de natureza operacional nas ações, programas de governo, projetos e atividades da Unifesspa, com a finalidade de emitir opinião sobre sua gestão, sob a ótica da eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e equidade;

XII– avaliar por amostragem os procedimentos administrativos e operacionais, no que se refere à conformidade com a legislação e normas a que se sujeitam;

XIII – acompanhar por amostragem os processos administrativos e disciplinares, observando a eventual apuração de responsabilidade que implique prejuízo/dano ao patrimônio da Unifesspa;

XIV – desenvolver trabalhos de auditoria especial, por demanda do Conselho Universitário – CONSUN;

XV– manifestar-se sobre os atos de gestão denunciados como irregulares ou ilegais, propondo às autoridades competentes as providências cabíveis;

XVI – sugerir providências para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de recursos financeiros e no uso de bens públicos, no caso de constatação de irregularidades;

XVII – avaliar a consistência e a segurança dos instrumentos e sistemas de guarda, conservação e controle dos bens e valores;

XVIII – conservar, pelo prazo de cinco anos, a contar da data de julgamento das contas pelo TCU, os papéis de trabalho, relatórios, certificados e pareceres relacionados a auditorias realizadas;

XIX – realizar estudos sobre indicadores de desempenho, a fim de avaliar os resultados da gestão segundo os critérios de eficiência, eficácia e economicidade;

XX – propor normas e instruções relativas às atividades de controle interno;

XXI - desenvolver outras atividades típicas de auditoria.

Seção II **Da Coordenação da Unidade de Auditoria Interna**

Art. 8º. A Coordenação da Unidade de Auditoria Interna deve:

Resolução n. 041 CONSUN, de 17.08.2017 – Anexo

I – comunicar periodicamente ao CONSAD o alcance das metas de desempenho previstas em seu Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), e o cumprimento do PAINT, ou de eventuais fatores que estejam impedindo a execução do seu planejamento;

II – inquirir o(a) Reitor(a) e/ou o Conselho Superior de Administração – CONSAD, a fim de sanar qualquer limitação de escopo e recursos que possam dificultar o trabalho da Unidade;

III – formalizar política de capacitação e desenvolvimento de competências específicas para o quadro de auditores internos, e envidar esforços no sentido de cumpri-la;

IV – desenvolver e manter um programa de qualidade e melhorias que cubra todos os aspectos da atividade de auditoria interna, e monitorar continuamente a sua efetividade;

V – estabelecer um planejamento baseado em riscos para determinar as prioridades de auditoria interna, consistentes com os objetivos da organização;

VI– alinhar a atuação da Unidade aos riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização;

VII – implementar o PAINT, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, solicitações de trabalhos especiais ou projetos feitos pelo CONSUN;

VIII – dotar a Unidade com os recursos materiais e pessoais adequados, levando em consideração os conhecimentos, experiências e habilidades necessárias para o cumprimento do PAINT e as exigências constantes neste Regimento;

IX – alocar recursos, estabelecer periodicidade, selecionar assuntos e objetos, determinar o escopo do trabalho e aplicar/sugerir as técnicas exigidas para a consecução dos objetivos de auditoria;

X – assegurar que as atividades auditoriais envolvam uma combinação de conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias para executar adequadamente o planejamento;

XI– assegurar que os recursos materiais e humanos sejam apropriados, suficientes e eficazmente aplicados para o cumprimento do planejamento;

XII– emitir relatórios periódicos sobre os trabalhos de auditoria e encaminhá-los ao CONSAD e à CGU;

XIII – levar em consideração o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, quando apropriado, a fim de otimizar a atuação da AUDIN;

XIV – realizar plano individual e específico de cada auditoria, definindo o escopo de trabalho e os respectivos instrumentos necessários à consecução das atividades;

XV – propor a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria e avaliação de gestão;

XVI – propor plano de capacitação dos servidores lotados na Unidade;

XVII – avaliar a necessidade dos profissionais especializados requisitados pelos auditores internos; em caso de anuência, a escolha deverá recair sobre profissional que não tenha impedimento e que possua independência em relação ao trabalho a ser realizado;

XVIII – desenvolver outras atividades típicas de coordenação.

Parágrafo Único. Nas faltas e impedimentos da Coordenação Geral (Titular da Unidade de Auditoria Interna), esta será exercida por servidor integrante da Unidade de Auditoria Interna, previamente indicado pela Titular da Unidade de Auditoria Interna, preferencialmente,

Resolução n. 041 CONSUN, de 17.08.2017 – Anexo

servidor que possua Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005).

Art. 9º. A coordenação, no desempenho de suas atribuições, é responsável perante o CONSUN e CONSAD por:

I – opinar sobre a adequação e efetividade dos controles internos administrativos da Unifesspa, bem como sobre a gestão de riscos realizada pela Instituição;

II – relatar falhas relacionadas aos controles internos e à gestão de riscos, bem como melhorias nesses processos;

III - prover, periodicamente, informações sobre o andamento e os resultados do PAINT e a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à AUDIN;

Art. 10. Para atingir o grau de independência/autonomia necessário à condução eficaz das atividades de auditoria interna, a Coordenação Geral tem livre acesso ao CONSUN.

Art. 11. À Coordenação Geral da AUDIN cabe a responsabilidade pelo alinhamento da atuação da Unidade aos riscos identificados na Matriz de Riscos da Unifesspa.

Seção III Dos Auditores

Art. 12. Os auditores internos, quando no exercício de suas funções, deverão ter acesso tempestivo e irrestrito a processos, registros, informações, documentos, a todas as funções, bens, propriedades físicas relevantes e servidores da organização, incluindo o necessário apoio e colaboração da direção das unidades que estiverem sendo auditadas.

§ 1º O disposto no caput se aplica inclusive às auditorias periódicas realizadas na aplicação dos recursos transferidos pela Unifesspa a entidades externas, quando houver, garantido, inclusive, o pleno acesso a locais de execução do objeto do contrato ou convênio.

§ 2º Os auditores devem respeitar e assegurar o sigilo relativamente às informações obtidas em decorrência das atribuições do cargo, não as divulgando, sob nenhuma circunstância, salvo aquelas previstas na legislação vigente.

Art. 13. Compete aos Auditores Internos:

I – auxiliar na elaboração do PAINT e do RAINTE da Unidade de Auditoria Interna, quando solicitado pela Coordenação;

II – os auditores internos, a fim de prezar pela imparcialidade e a objetividade nos resultados dos trabalhos, devem declarar eventuais conflitos de interesses;

III – os auditores internos devem desenvolver seus conhecimentos, habilidades e outras competências por meio de um contínuo desenvolvimento profissional;

IV – solicitar à Coordenação apoio e assistência de profissionais especialistas, de dentro ou de fora da Instituição, quando necessário;

V – documentar em papéis de trabalho as questões que forem consideradas importantes para proporcionar evidência, visando fundamentar o relatório de auditoria;

VI – emitir relatório de auditoria, pelo qual comunica os trabalhos realizados, suas conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração;

Resolução n. 041 CONSUN, de 17.08.2017 – Anexo

VII – executar auditorias em atendimento às ordens de serviços emitidas pela Coordenação visando o cumprimento do PAINT;

VIII – estabelecer a estratégia geral dos trabalhos a serem executados, estabelecendo a natureza, a oportunidade, o universo, o tamanho das amostras e a extensão dos exames, de modo a desempenharem eficazmente os trabalhos auditoriais;

IX – justificar a não realização das ações planejadas, quando for o caso;

X – subsidiar a elaboração do parecer, de responsabilidade da Coordenação, sobre o Processo de Prestação de Contas da Instituição.

§1º Para melhor exercer suas competências, os auditores deverão ter conhecimento preliminar da atividade a ser auditada, da complexidade das operações, e do grau de exigência requerido para a realização do trabalho de auditoria.

§ 2º Os auditores devem recusar, motivadamente, os serviços sempre que reconhecerem não estar adequadamente capacitados para desenvolvê-los, e/ou quando caracterizarem atos de gestão/cogestão, em consideração ao “Princípio da Segregação de Função”.

Art. 14. Os auditores devem sempre observar as disposições constantes no Código de Ética aprovado na Unidade, sem prejuízo do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

Seção IV Da Secretaria Executiva

Art. 15. Compete à Secretaria Executiva:

I - realizar o controle do fluxo de documentos e do protocolo da Auditoria Interna;

II - expedir e receber correspondências, comunicações internas e processos;

III - realizar, por delegação da(o) Titular da Unidade de Auditoria Interna, a requisição de materiais de consumo;

IV - organizar as publicações, periódicos, demais textos de leis e normas técnicas objetos de consulta da Auditoria Interna com vistas a manter sua adequação e atualização;

V - realizar trabalhos de apoio às atividades da unidade, através de serviços de pesquisas, organização e arquivamento de documentos e demais atividades compatíveis ao adequado funcionamento da Auditoria Interna;

VI - encaminhar à Titular da Unidade todos os assuntos referentes à unidade de Auditoria Interna.

Seção V Da Coordenadoria de Controle e Acompanhamento

Art. 16. A Coordenadoria de Controle e Acompanhamento é composta por servidores do quadro permanente da Unifesspa, pertencentes à carreira de técnico-administrativo em educação.

Art. 17. São atribuições específicas da Coordenadoria de Controle e Acompanhamento:

Resolução n. 041 CONSUN, de 17.08.2017 – Anexo

- I – orientar as unidades acadêmicas e administrativas da Unifesspa, acompanhar os prazos de respostas e elaborar, quando necessário, as minutas dos documentos que serão enviados quando houver diligências oriundas do TCU, da CGU ou de outros órgãos governamentais relacionados à área de controle;
- II – acompanhar e orientar as unidades sobre o preenchimento dos Planos de Providências Permanentes da CGU e da AUDIN;
- III – auxiliar a área técnica de auditoria, da AUDIN, nos encaminhamentos e no controle de prazos das solicitações de auditoria e dos relatórios de auditoria;
- IV – auxiliar nos trabalhos de elaboração da matriz de riscos e do Plano Anual da Auditoria Interna;
- V - acompanhar a efetiva implementação das recomendações emanadas da Auditoria Interna e dos órgãos de controle interno e externo, mantendo registro histórico e atualizado das mesmas;
- VI - acompanhar e assessorar no atendimento das solicitações de auditoria emitidas pela Controladoria Geral da União – CGU e pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- VII - monitorar e auxiliar no atendimento às decisões e determinações do Tribunal de Contas da União - TCU;
- VIII - manter atualizado o Plano de Providência Permanente - PPP da Unifesspa, documento elaborado para o monitoramento da implementação das providências relacionadas às recomendações formuladas;
- IX - acompanhar e assessorar na elaboração da Prestação de Contas Anual;
- X - verificar a existência, a suficiência e a execução dos controles internos, bem como recomendar medidas para o seu aperfeiçoamento, caso necessário;
- XI - verificar a necessidade de aprimoramento das normas internas vigentes e avaliar a necessidades de novas normas;
- XII - orientar setores que busquem esclarecimentos sobre práticas e procedimentos internos, assim como às normas relativas aos controles internos;
- XIII - monitorar a edição, alteração e revogação de normas relevantes em matérias relacionadas às competências da auditoria interna;
- XIV - assessorar a Titular da Unidade de Auditoria Interna na elaboração do PAINT e do RAINT.

Seção VI

Do Departamento de Apoio Administrativo

Art. 18. O Departamento de Apoio Administrativo é composto por servidores do quadro permanente da Unifesspa, pertencentes à carreira de técnico-administrativo em educação.

Art. 19. São atribuições específicas do Departamento de Apoio Administrativo:

- I – providenciar infraestrutura necessária aos profissionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União quando estiverem realizando auditorias e fiscalizações nas dependências da AUDIN;
- II – elaborar e controlar a tramitação de documentos administrativos;
- III – organizar e controlar o arquivo de documentos administrativos, relatórios e demais documentos relacionados às auditorias;
- IV – executar as atividades administrativas delegadas pela Titular da Unidade de Auditoria Interna, necessárias ao efetivo funcionamento da Auditoria Interna, visando ao cumprimento de suas finalidades.

Seção VII

Do Departamento Técnico de Auditoria

Art. 20. Compete ao Departamento Técnico de Auditoria:

I - planejar as atividades inerentes ao departamento e assessorar aquelas referentes à unidade de Auditoria Interna;

II - elaborar e manter atualizados os Programas de Auditoria;

III - acompanhar e executar as auditorias programadas no PAINTE e aquelas extraordinárias, propondo medidas preventivas ou corretivas, quando necessário;

IV - emitir Solicitações de Auditoria, Notas de Auditoria e outras formas de comunicação necessárias à realização das auditorias internas;

V - aplicar os procedimentos e técnicas de auditoria interna, inclusive a convocação de servidores para prestar esclarecimentos e a realização de visitas às unidades acadêmicas e administrativas, necessários à obtenção de subsídios suficientes para fundamentar as conclusões e recomendações de cada ação de controle definida no PAINTE;

VI - elaborar relatórios de auditoria com as possíveis constatações e, quando necessário, com as devidas recomendações;

VII - assessorar a Titular da Auditoria Interna na elaboração do PAINTE e do RAINTE, inserindo neste o resultado de cada auditoria realizada.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 21. A Unidade de Auditoria Interna deve planejar suas atividades com base em metodologia de avaliação de riscos, considerando, também, os riscos identificados pela administração, submetendo os planos, juntamente com eventuais subsequentes modificações, ao CONSAD e à CGU, para revisão e aprovação.

Art. 22. O planejamento realizado deve ser avaliado quanto à eficácia através dos seguintes pontos:

I – correspondência entre as atividades efetivamente realizadas constantes no RAINTE e às planejadas (PAINTE);

II – se as fragilidades detectadas na avaliação dos riscos realizada pelos gestores e/ou pela própria Unidade de Auditoria Interna são adequadamente tratadas.

III - eficácia, eficiência, efetividade, economicidade e equidade do desempenho da Unidade.

Art. 23. O Corpo Técnico será designado para os trabalhos de auditoria, mediante Ordem de Serviço expedida pela Coordenação Geral.

§ 1º As conclusões das auditorias serão condensadas em Relatório, que constituirá o documento final dos trabalhos realizados.

Resolução n. 041 CONSUN, de 17.08.2017 – Anexo

Art. 24. As demandas de informações, solicitações e/ou recomendações emanadas da Auditoria Interna terão prioridade administrativa na Instituição, e a recusa ou atraso no atendimento importará em representação para os órgãos superiores.

Art. 25. As atividades de auditoria serão executadas em consonância, dentre outros, aos preceitos recomendados pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA), às disposições do Decreto nº 3.591/2000 e à Instrução Normativa/SFCI nº 03 de 09.06.2017.

Art. 26. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo(a) Titular da Unidade de Auditoria Interna da Unifesspa, ressalvadas as matérias de competência dos Conselhos Superiores.

Art. 27. Este Regimento entrará em vigor na data de publicação da Resolução que o aprovar.