



RESOLUÇÃO Nº 019, de 19 de outubro de 2020.

**Aprova o Regimento Interno da
Auditoria Interna.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o Parecer nº 051, de 19/10/2020, deste mesmo Conselho,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Auditoria Interna da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 6 de novembro de 2020.

Art. 3º Revoga-se a Resolução/CONSU nº 006, de 9 de março de 2009.

São João del-Rei, 19 de outubro de 2020.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE
Presidente do Conselho Universitário



REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA (AUDIT)

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, DO PROPÓSITO E DA MISSÃO

Art. 1º A Auditoria Interna (AUDIT) da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) é um órgão de apoio e assessoramento, responsável pela execução de atividades de avaliação e de consultoria de modo a contribuir para a melhoria da eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos no âmbito da UFSJ.

Art. 2º A AUDIT tem por missão agregar valor à gestão da UFSJ, por meio do desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e tem por finalidade:

I – assessorar a Reitoria e demais Órgãos que compõem a Administração da UFSJ quanto à legalidade dos atos praticados por seus Dirigentes, relativos à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;

II – avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;

III – elaborar e propor mecanismos que venham a melhorar a eficácia e a eficiência do controle interno nos diversos órgãos que compõem a Administração da UFSJ.

Art. 3º Para fins deste Regimento, adotam-se as seguintes definições, com base nas disposições da Instrução Normativa SFC nº 03, de 09/06/2017:

I – A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria concebida para agregar valor, melhorar as operações e auxiliar na realização dos objetivos organizacionais por meio da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada.

II – Os serviços de avaliação compreendem a análise objetiva de evidências com vistas a fornecer opiniões ou conclusões em relação à execução das metas previstas no plano plurianual; à regularidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; e à regularidade da aplicação de recursos públicos.

III – Os serviços de consultoria representam atividades de assessoria e aconselhamento realizados a partir da solicitação específica da Reitoria ou dos Conselhos Superiores da UFSJ quanto aos assuntos estratégicos da gestão, tais como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E SUBORDINAÇÃO

Art. 4º A Auditoria Interna subordinar-se-á diretamente ao Conselho Diretor ou equivalente, observando o duplo reporte, funcional e administrativo, do Diretor da AUDIT ao Conselho e ao Reitor, respectivamente, vedada a delegação.



Art. 5º Para o pleno desempenho de suas funções, a Auditoria Interna contará com o apoio de uma Equipe Técnica.

Art. 6º O titular da Auditoria Interna é o Diretor da Auditoria Interna, que exerce sua função em regime de tempo integral.

§ 1º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da Auditoria Interna é submetida, pelo Reitor, à aprovação do Conselho Diretor e encaminhada para aprovação da Controladoria-Geral da União, conforme determina o § 5º do art. 15 do Decreto 3.591/2000 e observadas as disposições da Portaria CGU nº 2.737, de 20/12/2017.

§ 2º O Diretor da Auditoria Interna é substituído, em suas ausências e impedimentos ocasionais, por servidores lotados na Auditoria Interna, previamente indicados pelo Diretor da Auditoria Interna e nomeados por ato do Reitor.

§ 3º O desempenho do Diretor da AUDIT será avaliado anualmente pelo Conselho Diretor.

Art. 7º Cabe à Reitoria da UFSJ prover à AUDIT com recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atividades, inclusive os relacionados à capacitação bem como à estrutura organizacional para garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da auditoria interna.

Art. 8º A Equipe Técnica deve ser constituída por pessoal do Quadro Permanente da Instituição, capacitado para a função e, na sua coletividade, com conhecimento das áreas contábil, econômica, financeira, administrativa, patrimonial e jurídica.

Parágrafo único. A Auditoria Interna pode solicitar o pronunciamento de profissionais ou técnicos especializados, se julgar necessário ao esclarecimento de matéria de natureza específica, ouvida a Reitoria.

Art. 9º Durante a execução dos trabalhos de auditoria, deve ser permitido o acesso irrestrito às dependências, processos, sistemas, documentos ou informações produzidas ou armazenadas pela unidade auditada, garantindo a plena execução das ações de auditoria.

Art. 10. As Pró-reitorias, Divisões, Setores e demais unidades que compõem a UFSJ devem apresentar as informações solicitadas pela Auditoria Interna de forma tempestiva e completa, sendo estabelecido um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.

CAPÍTULO III DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE



Art. 11. É vedada a participação do pessoal que compõe a Auditoria Interna em atividades características da gestão de forma a garantir o não comprometimento e/ou prejuízo da independência dos trabalhos de auditoria de acordo com a legislação vigente.

Art. 12. A Auditoria Interna possuirá autonomia técnica na execução de seus trabalhos, no que se refere à definição do escopo e da aplicação das técnicas apropriadas, considerados os objetivos da auditoria.

Art. 13. A Auditoria Interna exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, em conformidade com os padrões e as normas relativos à conduta e à prática profissional de auditoria interna, assegurando o devido sigilo quando os trabalhos assim o exigirem.

Art. 14. Os auditores internos devem atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou que comprometam o seu julgamento profissional, devendo informar sobre eventuais situações, existentes ou supervenientes, que possam comprometer os trabalhos de auditoria.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DA AUDITORIA INTERNA

Art. 15. Compete à Unidade de Auditoria Interna (AUDIT):

I – realizar trabalhos de avaliação e de consultoria visando à melhoria da eficácia dos processos da UFSJ;

II – assessorar a Reitoria e o Conselho Diretor, no âmbito de sua competência, operando como órgão de apoio institucional;

III – assistir diretamente o Reitor na supervisão da gestão, segundo os enfoques contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional, dos órgãos que compõem a administração da Instituição;

IV – oferecer opinião oportuna sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalho da UFSJ e gestão de riscos em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho;

V – realizar estudos com vistas ao desenvolvimento de avaliação de riscos no seu âmbito administrativo com vistas à delimitação de responsabilidade institucional para o desenvolvimento de um sistema de controle interno orientado ao risco e à governança;

VI – informar, periodicamente, o Conselho Diretor e a Reitoria sobre o andamento e os resultados do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), apontando o grau de aderência entre sua execução e seu planejamento bem como eventuais dificuldades e oportunidades para a efetivação dos trabalhos realizados;

VII – alinhar sua atuação com riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização;

VIII – realizar trabalhos de auditoria dentro de um prazo razoável e conforme seu planejamento baseado em riscos, para assegurar o cumprimento de sua missão;



IX – monitorar as recomendações emitidas por suas equipes e pelos Órgãos de Controle;

X – assegurar que as atividades executadas sejam pautadas pelos seguintes princípios: integridade; proficiência e zelo profissional; autonomia técnica e objetividade; alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Unidade Auditada; atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados; qualidade e melhoria contínua; e comunicação eficaz;

XI – assessorar na estruturação e funcionamento da primeira e segunda linhas de defesa da gestão por meio da prestação de serviços de avaliação ou de consultoria;

XII – instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ);

XIII – instituir Política de Armazenamento e Acesso aos Papéis de Trabalho, que discipline a organização, armazenamento, manutenção do sigilo e acesso dos registros das atividades de auditoria interna;

XIV – adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia compatíveis com a regulamentação do órgão de controle interno, permitindo a consolidação.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Do Diretor da Auditoria Interna

Art. 16. São atribuições do Diretor da Unidade de Auditoria Interna:

I – acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando a comprovar a conformidade de sua execução;

II – assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

III – elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna bem como o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, a serem encaminhados ao órgão de controle interno a que estiver jurisdicionado, nos prazos estabelecidos na legislação;

IV – acompanhar a execução do orçamento da Instituição, visando a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

V – acompanhar o desempenho da gestão da Instituição, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

VI – orientar, subsidiariamente, os dirigentes da Instituição quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

VII – examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da Instituição e tomadas de contas especiais;



VIII – propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações da Instituição, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito da Instituição;

IX – acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU);

X – comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares que causarem prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à Direção da Instituição e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir a Instituição;

XI – requisitar, dos órgãos que compõem a administração, quaisquer documentos ou informações necessários ao desempenho de suas atribuições e da competência da Auditoria Interna;

XII – baixar normas de trabalho internas à Auditoria Interna;

XIII – desenvolver e propor novos instrumentos e mecanismos de trabalho que possam racionalizar e tornar mais efetiva a atividade de auditoria interna;

XIV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XV – implementar o PAINT, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pela Reitoria ou pelo Conselho Diretor;

XVI – dotar a Auditoria Interna com os recursos materiais e pessoais adequados, levando em consideração os conhecimentos, experiências e habilidades necessários para o cumprimento do PAINT e as exigências constantes do seu Regimento;

XVII – emitir relatórios periódicos sobre os trabalhos de auditoria e endereçá-los ao Conselho Diretor e à Reitoria, tendo livre acesso ao Conselho Diretor;

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

XIX – prover serviços de consultoria à Administração quando considerá-los apropriados.

Seção II Da Equipe Técnica

Art. 17. São atribuições da Equipe Técnica:

I – manter em ordem as pastas contendo a legislação, papéis de trabalho e demais normas relativas à sua área de atuação;

II – manter-se atualizada com as rotinas de sua área de atuação bem como com a legislação pertinente;

III – ter conhecimento das demais áreas de atuação da Equipe Técnica;

IV – fazer a leitura do Diário Oficial da União (DOU), três seções, providenciando encaminhamento das matérias de interesse da Auditoria e de outras Unidades Administrativas da Instituição, encaminhando à Chefia da Auditoria para ciência e despacho;



V – realizar auditorias, mediante autorização da Chefia, nas Unidades Administrativas, conforme discriminado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;

VI – elaborar o Relatório ou Parecer de Auditoria, encaminhando-o à Chefia para despacho;

VII – respeitar a confidencialidade das informações obtidas durante o seu trabalho, não devendo revelar quaisquer dessas informações a terceiros, sem autorização do Diretor da Auditoria, salvo se houver obrigação legal de revelar;

VIII – somente encaminhar documentos solicitados por terceiros mediante autorização da Chefia da Auditoria;

IX – somente ter acesso e fazer consultas aos sistemas informatizados (SIAFI e SIAPE) quando houver necessidade de informações para subsidiar o Parecer ou Relatório de Auditoria.

CAPÍTULO VI DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Art. 18. O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da AUDIT deve contemplar toda a atividade de auditoria interna, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, observados os preceitos legais aplicáveis, especialmente as disposições da Instrução Normativa SFC/CGU nº03/2017, assim como as práticas nacionais e internacionais atinentes ao tema.

§ 1º O PGMQ deve prever avaliações internas e externas, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria.

§ 2º As avaliações internas devem incluir o monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna e autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas por outras pessoas da organização com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna governamental.

§ 3º As avaliações externas devem ocorrer, no mínimo, uma vez a cada 5 (cinco) anos e serem conduzidas por avaliador, equipe de avaliação ou outra UAIG qualificados e independentes.

§ 4º As avaliações utilizarão como referência a metodologia Internal Audit Capability Model (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), recomendada por meio da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. A Auditoria Interna da UFSJ, sem prejuízo da sua subordinação, fica sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do órgão central de controle interno e dos órgãos setoriais do sistema de controle do Poder Executivo Federal em suas respectivas áreas de jurisdição.



Art. 20. O Conselho Diretor deverá aprovar, anualmente, o PAINT a ser executado no exercício seguinte e supervisionar a unidade de auditoria interna.

Art. 21. O presente Regimento será revisto pelo Conselho Diretor, uma vez ao ano, para assegurar a conformidade do documento com o arcabouço normativo vigente.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput*, a AUDIT deve submeter ao CONDI, uma vez ao ano, exposição de motivos opinando pela manutenção ou alteração do Regimento, e, se for o caso, apresentar minuta de alteração.

Art. 22. Este Regimento entra em vigor no dia 6 de novembro de 2020.

São João del-Rei, 19 de outubro de 2020.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE
Presidente do Conselho Universitário