



Ministério da Educação
Universidade Federal do Pampa
Conselho Universitário
Bagé/RS

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 319, DE 24 DE JUNHO DE 2021

Estabelece o Regimento da Auditoria Interna (AUDIN) e revoga as Resoluções CONSUNI/UNIPAMPA nº 123, de 26 de novembro de 2015 e nº 149, de 31 de agosto de 2016.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sua 99ª Reunião Ordinária, realizada no dia 24 de junho de 2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16 do Estatuto da Universidade, pelo art. 12 da Resolução nº 05, de 17 de junho de 2010 (Regimento Geral), pelo art. 10 da Resolução nº 308, de 25 de fevereiro de 2021 (Regimento do CONSUNI) e de acordo com o constante no processo nº 23100.002874/2021-10,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, DO PROPÓSITO E DA MISSÃO

Art. 1º As atividades de auditoria interna governamental, na Fundação Universidade Federal do Pampa (Unipampa), são realizadas por uma unidade especializada e específica, denominada Unidade de Auditoria Interna (AUDIN).

Art. 2º A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para agregar valor e propor melhorias nas ações desenvolvidas pela Instituição.

§ 1º O serviço de avaliação pode ser definido como a obtenção e a análise objetiva de evidências com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas sobre um objeto de auditoria.

§ 2º O serviço de consultoria consiste em assessoramento/aconselhamento, treinamento e facilitação, com a finalidade de agregar valor à Instituição e melhorar os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, sem que a AUDIN assuma qualquer responsabilidade que seja da administração. Os trabalhos de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão e sua natureza e seu alcance devem ser acordados previamente.

§ 3º Os destinatários dos serviços de avaliação e de consultoria prestados pela AUDIN são a alta administração, os gestores da Unipampa e a sociedade.

§ 4º Os trabalhos de avaliação e de consultoria serão realizados dentro de um prazo razoável e conforme o planejamento baseado em riscos, para assegurar o cumprimento da missão da AUDIN.

Art. 3º A missão da AUDIN é contribuir para a realização dos objetivos institucionais, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de controles internos, governança e gerenciamento de riscos.

Art. 4º Na realização dos seus objetivos, a Auditoria Interna deve entregar à Unipampa os seguintes valores:

- I – ética, integridade e transparência;
- II – imparcialidade e zelo profissional;
- III – autonomia técnica e objetividade;
- IV – alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Instituição;
- V – qualidade e melhoria contínua;
- VI – responsabilidade socioambiental; e
- VII – comunicação eficaz.

Art. 5º É responsabilidade do Reitor da Unipampa o provimento de recursos humanos e materiais, inclusive capacitação, bem como da estrutura organizacional para garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da AUDIN.

Parágrafo único. O Reitor deverá aprovar, anualmente, o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) a ser executado no exercício seguinte.

Art. 6º Os servidores da AUDIN, no desempenho de suas funções, têm acesso irrestrito a todos os documentos, informações, processos, sistemas, bens, pessoas e instalações físicas da Universidade.

Parágrafo único. As demandas da AUDIN devem ser atendidas de forma tempestiva e completa, devendo ter prioridade administrativa na Instituição. O atraso ou a recusa no atendimento poderão vir a ser reportados ao Reitor.

CAPÍTULO II

DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE

Art. 7º A independência e a objetividade são dois pressupostos fundamentais para o exercício da atividade de auditoria interna, tanto na condução dos trabalhos quanto na emissão de opinião.

§ 1º A independência está associada à necessidade de a Unidade de Auditoria Interna possuir autonomia técnica no desempenho de suas funções.

§ 2º A objetividade está associada à atitude dos servidores da AUDIN no desempenho de suas funções. Esses servidores devem atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade ou comprometam o seu julgamento profissional.

Art. 8º O servidor da AUDIN não pode ser designado, por incompatibilidade, para:

- I – integrar comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;
- II – realizar atos típicos de gestão que possam prejudicar a independência dos trabalhos de auditoria.

Art. 9º O Coordenador e os servidores da AUDIN deverão comunicar, respectivamente, ao Reitor e ao Coordenador, qualquer situação de conflito de interesses, existente ou superveniente, de ordem pessoal ou profissional, que possam comprometer os trabalhos de auditoria.

Art. 10. A atividade de auditoria interna governamental permanecerá livre de interferência de qualquer elemento interno ou externo à Unipampa, incluindo questões de seleção, escopo,

procedimentos, frequência ou conteúdo de reporte de auditoria, para permitir a manutenção de sua independência e objetividade.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA DE REPORTE

Art. 11. A AUDIN vincula-se administrativamente ao Reitor da Unipampa e está sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. A AUDIN, com sede na Reitoria da Unipampa, é composta pelo Coordenador, pela equipe técnica e pela equipe administrativa. A Unidade é dirigida pelo Coordenador, que não se configura como unidade administrativa e sim como cargo de direção, com atribuições definidas.

Art. 12. Para o adequado cumprimento de suas funções, o Coordenador da AUDIN se reportará tecnicamente à Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) da Controladoria-Geral da União (CGU) e, funcional e administrativamente, ao Reitor da Unipampa, vedada a delegação.

§1º O Coordenador da AUDIN reportará ao Conselho Curador (CONCUR) e ao Reitor, pelo menos semestralmente, informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna.

§2º O Coordenador da AUDIN reportará ao Reitor e ao CONCUR, a qualquer tempo, quaisquer ameaças à independência da auditoria interna.

Art. 13. A AUDIN, na pessoa de seu(s) Coordenador, tem livre acesso aos Conselhos Superiores e aos órgãos colegiados equivalentes.

Art. 14. O Reitor da Unipampa deve avaliar, anualmente, o desempenho do servidor lotado na função de Coordenador da AUDIN.

Art. 15. O Coordenador da AUDIN é de escolha e nomeação do Reitor, dentre os servidores em exercício na Unidade de Auditoria Interna da Unipampa.

§ 1º O Reitor deverá observar as normas e orientações da CGU quanto ao perfil profissional do Coordenador da AUDIN, sua nomeação ou exoneração.

§ 2º Se justificada a impossibilidade de atendimento ao disposto no caput, a escolha deverá recair sobre servidor da Instituição ocupante de cargo de nível superior, preferencialmente com formação acadêmica em Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

§ 3º O Coordenador da AUDIN detém fidúcia correspondente a Cargo de Direção.

CAPÍTULO IV

DA AUTORIDADE E DA RESPONSABILIDADE

Seção I

Das competências da AUDIN

Art. 16. São competências da AUDIN:

I – realizar serviços de avaliação e de consultoria independentes e objetivas, representando a terceira linha de defesa da estrutura de controles internos dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal;

II – apoiar a estruturação e o funcionamento da primeira e da segunda linhas de defesa da gestão, por meio da prestação de serviços de avaliação e de consultoria;

III – buscar identificar potenciais riscos de fraude e realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades;

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

V – acompanhar os mecanismos de exercício do controle social sobre as ações da Instituição, de forma que os resultados decorrentes da participação dos cidadãos sejam apropriados como insumo para o planejamento e a execução dos trabalhos de auditoria;

VI – elaborar o PAINT com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano, encaminhá-lo para manifestação da CGU e para aprovação do Reitor da Unipampa;

VII – comunicar, pelo menos semestralmente, ao Reitor e ao CONCUR, informações sobre o desempenho da atividade da AUDIN;

VIII – apresentar as informações sobre a execução do PAINT e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), comunicar ao Reitor e ao CONCUR e disponibilizar à CGU para exercício da supervisão técnica;

IX – instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas;

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

XI – estabelecer procedimentos e políticas para a orientação dos trabalhos de auditoria;

XII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Seção II

Do(a) Coordenador(a) da AUDIN

Art. 17. A AUDIN é representada pela autoridade denominada “Coordenador da AUDIN”, que possui como atribuições:

I – administrar a AUDIN, de forma que a Unidade alcance sua finalidade, atenda aos normativos e que os servidores da equipe atuem em conformidade com os princípios e requisitos éticos;

II – elaborar o PAINT, junto à equipe da AUDIN, e encaminhar para aprovação da CGU e do Reitor, nos prazos estabelecidos pela legislação pertinente, revisando-o periodicamente;

III – comunicar, ao Reitor e ao CONCUR, o PAINT e os recursos necessários ao seu cumprimento;

IV – implementar o PAINT, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalho feitas pelo Reitor ou pelo CONCUR;

V – monitorar a execução do PAINT e comunicar, semestralmente, ao Reitor e ao CONCUR, sobre o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o resultado dos trabalhos;

VI – elaborar o RAIN, junto à equipe da AUDIN, e apresentar ao Reitor, ao CONCUR e à CGU, nos prazos estabelecidos pela legislação pertinente;

VII – ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria, avaliar se os resultados desses trabalhos contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Instituição;

VIII – estabelecer políticas e procedimentos para a Unidade, em conformidade com os normativos internos e com as orientações da CGU, bem como avaliar o cumprimento pelos servidores da AUDIN;

IX – elaborar o Plano Anual de Capacitação, com o objetivo de estimular e viabilizar ações de desenvolvimento profissional e atualização de conhecimentos, encaminhando-o para aprovação do Reitor;

X – reportar, ao Reitor e ao CONCUR, interferências, de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução dos trabalhos e na comunicação dos resultados obtidos;

XI – designar, para cada trabalho, equipe que possua, coletivamente, a proficiência necessária para realizar a auditoria ou a consultoria com êxito;

XII – responsabilizar-se pela supervisão dos trabalhos, a qual poderá ser delegada, sem prejuízo de sua responsabilidade;

XIII – liderar a gestão da qualidade;

XIV – aprovar o parecer referente à prestação de contas anual e às tomadas de contas especiais da Instituição;

XV – interagir com a equipe e instruí-la, durante todo o trabalho de auditoria ou de consultoria, inclusive na fase de planejamento, promovendo oportunidades de desenvolvimento dos servidores;

XVI – gerenciar as ameaças à autonomia técnica e à objetividade;

XVII – reportar, ao Reitor e ao CONCUR, os casos em que a AUDIN concluir que a Unidade auditada aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para a Instituição;

XVIII – zelar pela adequação e disponibilidade dos recursos humanos, financeiros e tecnológicos necessários ao cumprimento da missão e do desenvolvimento institucional da AUDIN;

XIV – buscar o aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo, e acompanhar as inovações e as alterações na legislação aplicável ao serviço público federal, em especial às relacionadas à governança, gestão de riscos e controles internos;

XX – coordenar ações para a realização da missão e o desenvolvimento institucional da AUDIN e tratar de outros assuntos de interesse da Unidade.

Seção III

Da equipe técnica

Art. 18. A AUDIN dispõe de uma equipe técnica, composta por auditores e outros servidores ocupantes de cargo de nível superior.

Art. 19. As atribuições da equipe técnica são:

I – realizar trabalhos de auditoria e de consultoria, em observância ao PAINT, bem como realizar os demais trabalhos demandados pelo Coordenador da AUDIN;

II – desenvolver os trabalhos em conformidade com as normas, com os procedimentos vigentes, com as técnicas aplicáveis e com as orientações do Coordenador;

III – elaborar relatórios, pareceres, notas de auditoria ou outros instrumentos para comunicar os resultados dos trabalhos e subsidiar a tomada de decisões dos dirigentes;

IV – subsidiar e colaborar na elaboração do PAINT, do RAIN, do PGMQ e do Plano Anual de Capacitação;

V – verificar a implementação das recomendações emitidas pela AUDIN;

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

VII – examinar e emitir parecer referente à prestação de contas anual e às tomadas de contas especiais da Instituição;

VIII – buscar o aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo e acompanhar as inovações e as alterações na legislação aplicável ao serviço público federal, em especial às relacionadas à governança, gestão de riscos e controles internos;

IX – comunicar quaisquer achados críticos ou potencialmente significativos ao Coordenador em tempo hábil;

X – quando houver limitação do trabalho, comunicar o fato, de imediato, ao Coordenador;

XI – desempenhar outras atividades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos de sua competência; e

XII – desempenhar atribuições da equipe administrativa, quando necessário.

Seção IV

Da equipe administrativa

Art. 20. A AUDIN dispõe de uma equipe administrativa, composta por servidores lotados na Unidade e por bolsistas/estagiários.

Art. 21. As atribuições da equipe administrativa são:

I – assessorar as atividades da AUDIN, gerenciando informações, secretariando reuniões e atendendo usuários;

II – redigir e revisar documentos, relatórios, planilhas e alimentar os sistemas de informação em uso;

III – auxiliar na execução de tarefas administrativas e realizar serviços de requisições de materiais de escritório, pedidos de dotação orçamentária e de empenhos, organização de eventos e viagens, solicitação de diárias, passagens e veículos, bem como demais atividades compatíveis ao adequado funcionamento da Auditoria Interna;

IV – auxiliar o Coordenador no controle dos bens patrimoniais sob a responsabilidade da AUDIN;

V – auxiliar no monitoramento das recomendações realizadas pela AUDIN e no acompanhamento das recomendações realizadas pelos demais órgãos de controle interno e externo;

VI – realizar atividades de suporte à equipe técnica;

VII – buscar o aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;

VIII – subsidiar e colaborar na elaboração do PAINT, do RAIN, do PGMQ e do Plano Anual de Capacitação; e

IX – prestar demais atividades de suporte administrativo e técnico.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS

Art. 22. A conduta dos servidores da AUDIN, estagiários ou outros colaboradores é pautada pelas regras estabelecidas na legislação vigente nos seguintes termos:

I – adotar comportamento ético, ter cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades;

II – manter uma atitude de independência que assegure a imparcialidade tanto nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião, quanto nos demais aspectos relacionados à sua atividade profissional;

III – adotar uma atitude cordial, discreta e isenta, evitando conflitos de interesses, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

IV – manter um bom relacionamento com superiores, subordinados, pares e todos aqueles com os quais se relaciona, bem como o espírito de cooperação para com a equipe;

V – observar as regras de objetividade exigidas no desempenho de suas funções;

VI – não revelar a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder, informações referentes aos trabalhos executados, mantendo a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros;

VII – ter um comprometimento técnico-profissional e estratégico que permita a capacitação permanente, a utilização de tecnologia atualizada e o compromisso com a sua missão institucional;

VIII – evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função, a unidade em que atua ou a própria atividade de auditoria interna governamental.

CAPÍTULO VI

DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Art. 23. O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) deverá ser implementado e estar de acordo com as seguintes definições:

I – gestão da qualidade: promoção de cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos que atendam às expectativas das partes interessadas;

II – melhoria da qualidade: identificação de oportunidades de melhoria, necessidade de capacitação e implementação de planos de ação.

Parágrafo Único. O objetivo do PGMQ é a melhoria permanente da gestão das atividades desenvolvidas pela AUDIN, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base requisitos estabelecidos no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, nos preceitos legais aplicáveis e nas boas práticas relativas ao tema.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os servidores da AUDIN poderão realizar a modalidade de trabalho remoto, em regime de execução parcial ou integral, desde que estejam de acordo com a legislação vigente e normas internas. Nesse caso, deverão ser utilizados recursos tecnológicos e as atividades a serem executadas devem ser passíveis de controle, possuir metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, não configurarem trabalho externo.

Art. 25. Quando houver necessidade, o Coordenador da AUDIN pode requisitar o apoio de especialistas, internos ou externos à Universidade, para subsidiar os trabalhos.

Art. 26. A AUDIN pode contar com o apoio de estagiários e bolsistas na execução de suas atividades.

Art. 27. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos integrantes da AUDIN, salvo as matérias de ato normativo do Reitor.

Art. 28. Este Regimento deverá ser revisado sempre que a equipe da AUDIN julgar necessário.

Art. 29. Esta Resolução revoga as Resoluções CONSUNI/UNIPAMPA nº 123, de 26 de novembro de 2015 e nº 149, de 31 de agosto de 2016.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor em 06 de julho de 2021.

Bagé, 24 de junho de 2020.

Marcus Vinícius Morini Querol

Vice-Reitor



Assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS MORINI QUEROL, Vice-Reitor**, em 29/06/2021, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0558294** e o código CRC **A6213F54**.

Referência: Processo nº 23100.002874/2021-10

SEI nº 0558294