

RESOLUÇÃO Nº 50/19 – COPLAD

Estabelece o Regimento e o Organograma da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO** da Universidade Federal do Paraná, consubstanciado no parecer nº 71/19 exarado pelo Conselheiro Marcos Wagner da Fonseca no processo nº 073010/2018-23 e por maioria de votos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO PROPÓSITO, VINCULAÇÃO E ABRANGÊNCIA DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Seção 1 – Propósito

Art. 1º A auditoria interna consiste em uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, organizada de maneira a aprimorar as operações da Instituição e a ela agregar valor. Auxilia na realização de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos e de governança.

§ 1º O processo de gerenciamento de riscos é responsabilidade da alta Administração e deve alcançar toda a Universidade, contemplando a identificação, a análise, a avaliação, o tratamento, o monitoramento e a comunicação dos riscos a que a Unidade auditada está exposta.

§ 2º A Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) deve apoiar a entidade na estruturação e efetivo funcionamento da primeira linha de defesa (funções que gerenciam e têm propriedade sobre riscos) e da segunda linha de defesa (funções que supervisionam riscos) da gestão, por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos.

§ 3º A terceira linha de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles é representada pela atividade de auditoria interna, que presta serviços de avaliação e consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e objetividade.

Art. 2º A missão da AUDIN é contribuir – de forma independente – tanto para a avaliação quanto para o aprimoramento do gerenciamento de riscos, dos controles internos e da governança da Instituição, além de agregar valor às práticas administrativas e colaborar para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos processos.

Seção 2 – Vinculação

Art. 3º A AUDIN, nos termos do art. 15, §3º do Decreto nº 3.591 de 6 de setembro de 2000, encontra-se vinculada ao Conselho de Curadores (CONCUR).

Seção 3 – Abrangência

Art. 4º As atividades de auditoria interna abrangem todos os processos, atividades, programas, operações, riscos e controles existentes na Universidade Federal do Paraná (UFPR).

Art. 5º Compete à AUDIN oferecer trabalhos de avaliação e consultoria, destinados à melhoria da governança, dos controles internos e da gestão de riscos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os principais riscos de que a entidade não alcance seus objetivos e os mantenham em um nível aceitável.

§ 1º Os serviços de avaliação realizados pela AUDIN compreendem a análise objetiva de evidências com o intuito de determinar se os controles internos, a gestão de riscos e a governança da Universidade estão funcionando adequadamente de forma a assegurar, em nível razoável, que:

- a) os riscos são adequadamente identificados e administrados;
- b) a interação entre os diversos grupos responsáveis pela governança ocorre quando necessário;
- c) a informação operacional, gerencial e financeira é precisa, confiável e tempestiva;
- d) os atos dos servidores estão em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentos aplicáveis;
- e) a interação da organização com terceiros, inclusive fornecedores, está em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentos aplicáveis;
- f) os recursos (ativos) são adquiridos com economicidade, utilizados eficientemente e protegidos adequadamente;
- g) os programas, planos e objetivos são cumpridos;
- h) a qualidade e melhoria contínua são promovidas no âmbito dos processos de controle da organização; e
- i) problemas de conformidade legal dentro da organização são reconhecidos e tratados apropriadamente.

§ 2º Por natureza, os serviços de consultoria representam atividades de assessoria e aconselhamento, realizados a partir da solicitação específica dos gestores e da disponibilidade de recursos por parte da AUDIN.

§ 3º Os serviços de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, relacionados à governança, aos riscos e aos controles internos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da unidade auditada.

§ 4º Ao prestar serviços de consultoria, a AUDIN não deve assumir qualquer responsabilidade que seja da Administração.

§ 5º Ficará a critério do Auditor-Chefe determinar a viabilidade de serem conduzidos trabalhos de consultoria.

§ 6º O Auditor-Chefe poderá declinar de trabalho específico ou solicitar opinião técnica especializada por meio de prestadores de serviços externos – a exemplo de perícias e pareceres – caso os auditores internos não possuam e/ou não possam obter tempestiva e satisfatoriamente os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou de parte de um trabalho de auditoria.

§ 7º A AUDIN realiza atividades de assessoramento à alta Administração:

- a) propondo ações corretivas para as inconsistências, desvios e fragilidades identificados;
- b) nas ocasiões em que haja indícios de práticas lesivas à Universidade; e
- c) emitindo relatórios e/ou pareceres, bem como aconselhando os setores da Universidade, visando à melhoria contínua dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos.

Art. 6º A abrangência dos trabalhos será determinada pelo grau de risco atribuído à atividade realizada pela área-objeto de auditoria, por meio de metodologia apropriada, de maneira a:

- I - identificar os riscos das atividades praticadas pela entidade e avaliar a capacidade dos controles internos em minimizar, evitar ou corrigir eventuais falhas ou irregularidades;
- II - verificar se os atos praticados pelos agentes públicos da instituição demonstram observância às leis, normas e políticas aplicáveis;
- III - possibilitar o aperfeiçoamento contínuo dos controles internos e do processo de gestão de riscos da Universidade, visando a assegurar que os programas, planos e objetivos institucionais sejam realizados; e
- IV - promover a relevância da implantação da gestão de riscos e do sistema de controles internos junto à alta Administração.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 7º Os servidores lotados na AUDIN têm a responsabilidade de observar:

- I - o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- II - o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
- III - o Manual de Auditoria Interna; e
- IV - demais normas pertinentes à área de Auditoria Governamental e à Administração Pública.

Parágrafo único. Aqueles que atuam na AUDIN deverão observar os seguintes princípios:

- a) integridade;
- b) autonomia técnica;
- c) objetividade;
- d) proficiência;
- e) zelo profissional; e
- f) sigilo profissional.

Art. 8º Tanto a comunicação quanto à interação no âmbito da entidade devem ser realizadas e mantidas pelo Auditor-Chefe em um nível – seja com a alta Administração da Universidade, seja com o CONCUR – que permita à AUDIN cumprir com as suas responsabilidades.

Art. 9º Os trabalhos de auditoria realizados na instituição podem ser de natureza ordinária e/ou especial.

§ 1º A auditoria ordinária consiste nas atividades executadas conforme previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT).

§ 2º A auditoria especial abrange a realização de uma ação não prevista na programação anual de auditoria e objetiva o exame de fatos ou situações considerados relevantes e que demandem atuação tempestiva da AUDIN.

§ 3º A determinação da execução da auditoria especial ficará a cargo do Auditor-Chefe, podendo ser solicitada pela alta Administração da UFPR ou pelo CONCUR e desde que haja recursos apropriados a sua condução.

Art. 10. As atividades de campo podem ser realizadas em quaisquer turnos de funcionamento da instituição, devendo ser levados em consideração:

- I - a natureza do trabalho;
- II - o alcance e a extensão das atividades;
- III - a complexidade do objeto auditado;
- IV - o cronograma definido;
- V - os recursos humanos da AUDIN; e
- VI - a disponibilidade dos gestores.

Art. 11. As informações e os documentos acessados pelos servidores que atuam na AUDIN ao longo da realização dos trabalhos de auditoria serão tratados de maneira confidencial.

Art. 12. A AUDIN manterá – independentemente de classificação – acesso restrito em relação às informações e aos documentos, mantidos em qualquer suporte, sob seu controle e posse relacionados a papéis de trabalho e procedimentos, nos termos do §3º, art. 26 da Lei nº 10.180/2011.

Parágrafo único. O fornecimento de cópia de qualquer papel de trabalho será precedido de autorização do Auditor-Chefe.

CAPÍTULO III
DO CORPO FUNCIONAL E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 13. A AUDIN possui corpo funcional constituído por servidores com cargo efetivo, pertencentes ao quadro da UFPR e hierarquicamente subordinados ao Auditor-Chefe.

§ 1º A critério do Auditor-Chefe – e dada a necessidade de reposição de pessoal – podem ser convidados servidores de outros setores da UFPR, assim como de outras instituições para comporem o quadro de servidores da AUDIN, desde que se encaixem no perfil esperado para atuação em auditoria interna.

§ 2º Quando pertinente, poderão ser convocados servidores do quadro de pessoal da UFPR, para atuarem como consultores em alguns trabalhos da AUDIN.

Art. 14. A Unidade de Auditoria Interna será composta por um Auditor-Chefe indicado dentre os servidores da UFPR, preferencialmente do quadro da AUDIN, que deverá comprovar cumulativamente:

- I - experiência de no mínimo dois anos em atividades de auditoria, de preferência governamental; e
- II - carga horária mínima de quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos três anos que antecedem à sua indicação.

§1º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor-Chefe será submetida à aprovação do CONCUR, à aprovação do Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD) e, após, à aprovação da Controladoria Geral da União (CGU), nos termos do art. 15, §5º do Decreto nº 3591 de 6 de setembro de 2000.

§ 2º Não será aprovada a indicação daqueles que tenham sido, nos últimos oito anos:

- a) responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Distrito Federal, bem como dos Tribunais de Contas dos Municípios;
- b) responsáveis por contas certificadas como irregulares pela CGU ou pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- c) punidos, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar; e
- d) responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 15. A AUDIN será composta por corpo técnico e equipe de apoio, em número necessário para atender às suas finalidades, adotando a seguinte estrutura administrativa:

- I - Chefe da Unidade de Auditoria Interna;
- II - Unidade de Execução de Auditorias Operacionais;
- III - Unidade de Monitoramento de Auditorias;
- IV - Seção de Acompanhamento Externo; e
- V - Seção de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. Tanto o corpo técnico quanto a equipe de apoio devem reportar-se funcional e administrativamente ao Auditor-Chefe.

Art. 16. O Auditor-Chefe terá um substituto eventual que o substituirá em suas faltas e impedimentos legais.

§ 1º O substituto será indicado dentre os servidores que compõem o corpo técnico da AUDIN.

§ 2º O Auditor-Chefe não poderá ser substituído durante o período em que se afastar da AUDIN para exercer atribuições pertinentes ao cargo.

§ 3º O substituto do titular da AUDIN deverá agendar suas férias em períodos não coincidentes com os do Auditor-Chefe, preferencialmente em meses distintos.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 17. À AUDIN compete:

- I - realizar auditorias de cunho preventivo e orientador;
- II - avaliar processos, controles internos e gestão de riscos implementados;
- III - examinar a eficiência, a eficácia, a economicidade, a efetividade, e a responsabilidade socioambiental na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- IV - prover serviços de consultoria à alta Administração quanto à governança, controles internos e gestão de riscos, quando apropriado;
- V - examinar a aplicação de normativos, planos, programas e diretrizes traçados pela UFPR;
- VI - informar tempestivamente à alta Administração e/ou ao CONCUR sobre assuntos que – por sua relevância e/ou materialidade – imponham uma ação imediata por parte dessas instâncias;
- VII - proceder a visitas técnicas periódicas aos *campi*;
- VIII - acompanhar os planos de ação decorrentes das recomendações relativas aos achados de auditoria, que permanecerão em aberto até sua total implementação;
- IX - verificar a regularidade das contas contábeis patrimoniais, financeiras e de controle, por meio do exame nos registros contábeis e na documentação comprobatória dos registros, visando a comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;
- X - analisar e acompanhar as execuções orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de transferências voluntárias;
- XI - examinar os processos financeiros relativos à aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição, por amostragem e de acordo com as ações previstas no PAINTE;
- XII - analisar e verificar os Balanços Gerais, os balancetes mensais e relatórios financeiros do exercício; e
- XIII - dar ciência ao TCU e à CGU acerca das irregularidades e ilegalidades ocorridas no âmbito da UFPR de que os auditores internos venham a tomar conhecimento.

Parágrafo único. Os auditores internos devem deter amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-se o livre acesso a informações, sistemas, dependências e instalações, registros, propriedades, servidores e terceiros ligados à UFPR.

Art. 18. Constituem atribuições do Auditor-Chefe:

- I - elaborar o PAINTE com base na metodologia de avaliação de risco desenvolvida pela área de Governança e Riscos da UFPR e executá-lo, preferencialmente, no mesmo exercício;
- II - encaminhar o PAINTE para análise e parecer do CONCUR e, posteriormente, para aprovação do COPLAD;
- III - encaminhar o PAINTE, após aprovado, à CGU para supervisão técnica, no prazo estabelecido no art. 10 da Instrução Normativa nº 9 de 9 de outubro de 2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;
- IV - emitir parecer sobre a prestação de contas anual da UFPR, em cumprimento ao disposto no art. 15, §6º do Decreto nº 3591/2000 e em consonância com a Instrução Normativa nº 63/2010/TCU;
- V - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e comunicá-lo ao CONCUR e ao COPLAD, nos termos do art. 18 da Instrução Normativa nº 9 de 9 de outubro de 2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;
- VI - disponibilizar o RAINTE à CGU, para exercício da supervisão técnica, no prazo disposto no art. 19 da Instrução Normativa nº 9 de 9 de outubro de 2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;
- VII - elaborar o planejamento orçamentário do setor e informar, à alta Administração, sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e humanos destinados à AUDIN;
- VIII - orientar e supervisionar o corpo técnico nos trabalhos de auditoria interna;

- IX - promover reuniões com os gestores para tratar de assuntos relacionados às auditorias em curso, quando couber;
- X - propor treinamentos compatíveis com as atividades realizadas, mantendo nível de conhecimento suficiente e adequado do corpo funcional à execução de suas atribuições;
- XI - avaliar propostas de inovações tecnológicas e de alterações de rotinas para a auditoria interna e implantá-las quando julgar imprescindíveis à melhoria das atividades desenvolvidas pela AUDIN; e
- XII - desenvolver-se profissionalmente – mediante processo continuado – para ampliar conhecimentos, capacidades e habilidades necessários à sua área de atuação e disseminar o conhecimento aos servidores da AUDIN.

§ 1º Todos os servidores da AUDIN devem realizar treinamentos anualmente, visando ao fortalecimento gradual das atividades da auditoria interna na instituição.

§ 2º A capacitação pode incluir cursos formais, seminários, workshops, congressos, encontros, visitas técnicas, treinamento à distância, dentre outros.

Art. 19. Constituem prerrogativas do Auditor-Chefe:

- I - ter autoridade e independência para desempenhar suas funções;
- II - delegar atividades aos demais membros da equipe;
- III - assegurar que a equipe da AUDIN tenha acesso irrestrito a todas as funções, documentos, registros, bens e servidores da UFPR;
- IV - obter o apoio necessário dos servidores lotados nas unidades submetidas à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais de dentro e de fora da instituição, quando considerados imprescindíveis;
- V - alocar recursos, estabelecer periodicidade, selecionar assuntos e objetos, determinar o escopo do trabalho e aplicar as técnicas exigidas para a consecução dos objetivos de auditoria;
- VI - avaliar as competências e a conduta dos servidores que realizam auditoria interna;
- VII - prorrogar prazos para atendimento às diligências, nas ocasiões em que os gestores assim o solicitarem por escrito e dentro dos prazos que não comprometerem o andamento das atividades de auditoria;
- VIII - convocar reuniões periódicas com o corpo técnico para acompanhamento dos trabalhos; e
- IX - ter livre acesso ao CONCUR, demais Conselhos Superiores e à alta Administração sempre que necessário.

Art. 20. Consistem em responsabilidades do Auditor-Chefe perante o CONCUR e a alta Administração da UFPR:

- I - opinar acerca da adequação e efetividade dos controles internos e da gestão de riscos implantados na UFPR;
- II - relatar problemas relevantes relacionados a controles internos e gestão de risco, inclusive a respeito de melhorias nesses processos;
- III - informar, periodicamente, os resultados do PAINT à alta Administração e ao CONCUR;
- IV - prover a alta Administração e o CONCUR, periodicamente, com informações sobre a suficiência dos recursos destinados à AUDIN, incluindo assegurar que esses recursos sejam suficientes em quantidade e competência a fim de que os riscos identificados no PAINT sejam abordados;
- V - alinhar a atuação da AUDIN com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização, identificados nos processos da entidade;
- VI - dotar a AUDIN 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 no regulamento do setor;
- VII - implementar o PAINT – conforme aprovado – incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pela alta Administração ou pelo CONCUR;
- VIII - emitir relatórios periódicos sobre os trabalhos de auditoria e encaminhá-los ao CONCUR e à alta Administração; e
- IX - considerar o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, quando apropriado, a fim de otimizar a atuação da AUDIN.

Art. 21. À Unidade de Execução de Auditorias Operacionais compete:

- I - planejar as atividades inerentes à Unidade de Execução e assessorar naquelas referentes à AUDIN;
- II - elaborar e manter atualizados os Programas de Auditoria;
- III - acompanhar e executar as auditorias programadas no PAINT e as 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 administrativas, necessárias à obtenção de subsídios suficientes para fundamentar as conclusões e recomendações de cada ação de controle definida no PAINT;
- VI - elaborar Relatórios de Auditoria com as possíveis constatações e, quando necessário, com as devidas recomendações; e
- VII - assessorar o Auditor-Chefe na elaboração do PAINT e do RAINIT inserindo neste o resultado de cada auditoria realizada.

Art. 22. À Unidade de Monitoramento de Auditorias compete:

- I - planejar as atividades inerentes à Unidade de Monitoramento e assessorar naquelas referentes à AUDIN;
- II - acompanhar a efetiva implementação das recomendações emanadas da Unidade de Execução de Auditorias;
- III - manter atualizado o Plano de Providências Permanente - PPP da UFPR, documento elaborado para o monitoramento da implementação das providências relacionadas às recomendações formuladas; e
- IV - assessorar o Auditor-Chefe na elaboração do PAINT e do RAINIT.

Art. 23. À Seção de Acompanhamento Externo compete:

- I - controlar as recomendações expedidas pela CGU e as determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- II - controlar as solicitações e pedidos de providências oriundos do Ministério Público Federal (MPF) e Advocacia-Geral da União (AGU);
- III - controlar as denúncias encaminhadas via Ouvidoria Geral da UFPR bem como as denúncias feitas diretamente à AUDIN.

Art. 24. À Seção de Apoio Administrativo compete:

- I - realizar o controle do fluxo de documentos e do protocolo da AUDIN;
- II - expedir e receber correspondências, comunicações internas e processos;
- III - realizar, por delegação do Auditor-Chefe, a requisição de materiais de consumo;
- IV - realizar trabalhos de apoio às atividades da AUDIN, através de serviços de pesquisas, organização e arquivamento de documentos e demais atividades compatíveis ao adequado funcionamento do setor; e
- V - encaminhar ao Auditor-Chefe todos os assuntos referentes à AUDIN.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 25. É vedado a qualquer um dos servidores lotados na AUDIN, em virtude do princípio da segregação de funções:

- I - participar de atividades que possam ser caracterizadas como atos de gestão ou que possam vir a ser avaliadas pela AUDIN durante a execução de seus trabalhos;
- II - ser designado para atuar na área de corregedoria, correição e ouvidoria, em especial nas comissões de sindicância e nos processos administrativos disciplinares, como também em grupos de trabalho ou outras comissões de qualquer natureza;
- III - dar suporte legal ou assessoramento jurídico, de competência da Procuradoria Federal junto à Universidade;
- IV - realizar auditoria em setor onde o titular seja seu consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau;
- V - propor ou aprovar transações contábeis no âmbito da UFPR;

VI - autorizar despesas de qualquer natureza;

VII - exercer autoridade hierárquica fora do âmbito da AUDIN, exceto com relação a servidores de outras unidades atuando como especialistas em atividade de auditoria; e

VIII - substituir titulares de unidades sujeitas à auditoria.

§ 1º Os servidores deslocados de outros setores da UFPR para a AUDIN somente poderão auditar atividades relativas ao seu setor de lotação anterior após decorrido o período de 24 (vinte e quatro) meses de sua transferência, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e com a anuência do Auditor-Chefe, desde que adotadas as salvaguardas adequadas.

§ 2º Os servidores de que trata o § 1º poderão atuar na área, desde que com o intuito de prestar consultoria e aconselhar a gestão.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos serão devidamente solucionados pelo Auditor-Chefe, ressalvadas as matérias de competência do Dirigente Máximo da instituição e dos Órgãos Superiores da UFPR.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigência na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 10/15-COPLAD.

Sala de Sessões, em 28 de junho de 2019.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente

ESTRUTURA DA AUDIN/UFPR

