



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

RESOLUÇÃO UFSM N. 039, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021

Estabelece a nova estrutura organizacional da Auditoria Interna (Audin) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), suas competências e atribuições, seu Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (GES-Qualidade) e altera o Regimento Geral da UFSM.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- a Lei Complementar N. 95, de 26 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;
- a Lei N. 13.726, de 8 outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;
- o Decreto N. 3.591, de 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências;
- o Decreto N. 9.191, de 1º de novembro de 2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado;
- o Decreto N. 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação de atos normativos inferiores a decreto;
- a Portaria Nº 777, de 18 de fevereiro de 2019, da Controladoria-Geral da União, que recomenda a utilização da metodologia **Internal Audit Capability Model** (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA);
- a Instrução Normativa N. 3, de 9 de junho de 2017, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, que aprova o Referencial Técnico da Atividade Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
- a Instrução Normativa N. 8, de 06 de dezembro de 2017, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, que aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
- a Instrução Normativa N. 9, de 9 de outubro de 2018, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;

(Fol. 2 da Resolução UFSM N. 039, de 01 de fevereiro de 2021)

- a Instrução Normativa N. 13, de 06 de maio de 2020, da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, que aprova os requisitos mínimos a serem observados nos estatutos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Poder Executivo Federal;
- as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (Normas do IPPF);
- o Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria, com as adequações aprovadas pela Resolução UFSM N. 037/2010 e aprovadas pela Portaria N. 156, de 12 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 13 de março de 2014;
- o Regimento Geral da Universidade Federal de Santa Maria, com as adequações aprovadas pela Resolução UFSM N. 006/2011;
- a modernização administrativa, visando eficiência, eficácia e efetividade da gestão dos processos; e
- o Parecer N. 010/2021 da Comissão de Legislação e Regimentos (CLR), aprovado na 834ª Sessão do Conselho Universitário (CONSU), de 29 de janeiro de 2021, referente ao Processo N. 23081.057070/2020-34.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Definir a estrutura organizacional, as competências, as atribuições mínimas e instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (GES-Qualidade) da Auditoria Interna da UFSM.

Art. 2º A Auditoria Interna da UFSM é dirigida pelo Auditor-Chefe, que não se configura como unidade administrativa e sim como cargo de direção, com atribuições definidas.

Parágrafo único. O Cargo de Direção (CD 3) atribuído ao Auditor-Chefe é alocado como autoridade da Auditoria Interna, denominado “Auditor-Chefe”.

Art. 3º As competências da Auditoria Interna e as atribuições mínimas do Auditor-Chefe e Equipe Técnica estão detalhados em capítulos específicos.

Art. 4º Estabelecer a estrutura da Auditoria Interna da UFSM como órgão de controle interno diretamente subordinado ao Conselho Universitário (CONSU), responsável pelas atividades de auditoria interna na UFSM.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º A Auditoria Interna da UFSM tem como competências:

I - examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia, a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;

II - acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas e do orçamento;

- III - verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos internos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição;
- IV - verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa à perda, subtração ou dano de valores e de bens materiais de propriedade da Instituição;
- V - verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;
- VI - zelar pelo fiel cumprimento aos princípios da licitação pública, nas licitações relativas à aquisição de bens, contratações de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;
- VII - analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;
- VIII - propor ao Reitor a instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, quando da ocorrência de indícios e evidências de irregularidade;
- IX - analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;
- X - acompanhar e avaliar as auditorias realizadas por firmas ou empresas privadas que a Instituição contratar;
- XI - elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;
- XII - promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas à sua adequação e atualização à situação em vigor;
- XIII - assessorar o Gestor e Dirigentes, no acompanhamento da execução dos programas pertinentes, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação ao gerenciamento;
- XIV - analisar os processos de gestão de pessoas;
- XV - examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e as tomadas de contas especiais;
- XVI - realizar auditagem obedecendo a programas de auditoria previamente elaborados;
- XVII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XVIII - elaborar relatórios de auditoria, assinalando as eventuais falhas encontradas, para fornecer aos dirigentes os subsídios necessários à tomada de decisões;
- XIX - monitorar as recomendações emitidas pela Audin e pelos demais órgãos de controle; e,
- XX - apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição.

Parágrafo único. O Caput deste artigo dá nova redação ao artigo 6ºA do Regimento Geral da UFSM.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS

Art. 6º A Auditoria Interna da UFSM é representada pela autoridade denominada “Auditor-Chefe”, que possui como atribuições:

- I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de auditoria interna no âmbito da Instituição;
- II - aprovar os programas de auditoria, bem como o escopo dos trabalhos e a aplicação das técnicas necessárias, emitindo as ordens de serviço para autorizar a execução das auditorias planejadas e das especiais;
- III - propor atividades e elaborar projetos a serem desenvolvidos pela Audin;
- IV - representar a Audin no âmbito da UFSM e externamente;
- V - assessorar, quando solicitado, o Presidente do CONSU ou a Administração Superior, fornecendo-lhes informações e subsídios para tomadas de decisões;
- VI - pronunciar-se sobre questões relativas à aplicação de normas, de instruções de procedimentos e qualquer outro assunto, desde que estejam dentro da missão institucional da Audin;
- VII - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);
- VIII - encaminhar o PAINT, com a respectiva previsão dos recursos necessários à sua implementação, ao menos 1 (uma) vez por ano, ao CONSU para aprovação, assim como as mudanças significativas que impactem o planejamento inicial;
- IX - monitorar a execução do PAINT, bem como comunicar, periodicamente, ao CONSU sobre o andamento dos trabalhos e possíveis situações relevantes que possam impactar no resultado do trabalho de auditoria interna;
- X - assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- XI - examinar e emitir parecer referente à prestação de contas anual e às tomadas de contas especiais da instituição;
- XII - definir as políticas e diretrizes da Audin, mantendo a área atualizada quanto aos procedimentos, métodos e técnicas de auditoria, inclusive os que constem em seu Manual de Auditoria Interna;
- XIII - identificar as necessidades de treinamento do pessoal lotado na Audin, encaminhando a demanda às unidades competentes para a devida qualificação;
- XIV - zelar pela carga patrimonial dos bens localizados na Audin;
- XV - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Audin, em especial no que diz respeito aos seus objetivos e competências, mantendo-o atualizado em relação à legislação e aos regramentos superiores, bem como zelar pelo cumprimento de manuais técnicos e operacionais da Audin;
- XVI - pronunciar-se sobre questões relativas à interpretação de normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;
- XVII - garantir que a auditoria seja realizada de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis;
- XVIII - interagir com a equipe e instruí-la, durante todo o trabalho de auditoria, inclusive na fase de planejamento, promovendo oportunidades de desenvolvimento dos auditores;
- XIX - revisar os relatórios de auditoria, os papéis de trabalho e certificar-se de que foram devidamente elaborados e de que sustentam os achados e as conclusões alcançadas pela equipe;
- XX - confirmar se as evidências suportam os achados, as conclusões e as recomendações elaboradas pela equipe;
- XXI - manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros; e,
- XXII - tratar de outros assuntos de interesse da Audin.

Art. 7º A Auditoria Interna dispõe de uma Equipe Técnica, cujas atribuições são:

- I - realizar os procedimentos de auditagem, de acordo com o estabelecido no programa de auditoria elaborado pela Audin;
- II - monitorar a implementação das recomendações emanadas da Auditoria Interna e dos órgãos de controle interno e externo, apresentando os respectivos resultados;
- III - identificar os problemas ocorridos no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e operacional, propondo as soluções cabíveis, quando for o caso;
- IV - elaborar periodicamente relatórios preliminares e finais de auditorias, realizadas com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões dos dirigentes;
- V - avaliar os controles internos de cada uma das unidades a serem auditadas;
- VI - avaliar a legalidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade da gestão;
- VII - acompanhar as jurisprudências dos órgãos de controle bem como as inovações e alterações na legislação aplicável ao serviço público federal em especial as relacionadas ao controle interno;
- VIII - executar o trabalho de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis;
- IX - observar as orientações do Auditor-Chefe;
- X - executar as atividades de acordo com o planejamento realizado;
- XI - coletar e analisar informações relevantes e precisas por meio de procedimentos e técnicas de auditoria apropriados;
- XII - elaborar os documentos de comunicação com a Unidade Auditada e submetê-los à avaliação Auditor-Chefe;
- XIII - auxiliar o Auditor-Chefe na elaboração do PAINT e do RAIN;
- XIV - assegurar a suficiência e a adequação das evidências de auditoria para apoiar achados, recomendações e conclusões da auditoria;
- XV - registrar as atividades realizadas em papéis de trabalho, conforme políticas e orientações estabelecidas pela Audin;
- XVI - manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros;
- XVII - comunicar quaisquer achados críticos ou potencialmente significativos ao Auditor-Chefe em tempo hábil; e,
- XVIII - quando houver limitação do trabalho, comunicar o fato, de imediato, ao Auditor-Chefe.

CAPÍTULO IV

DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE (GES-Qualidade)

Art. 8º O GES-Qualidade tem por objetivo estabelecer ações de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e promover o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho, produtos e serviços desenvolvidos pela Audin.

Art. 9º As avaliações realizadas pelo GES-Qualidade abrangerão todas as fases das atividades empreendidas pela Audin, quais sejam, os processos de planejamento, de execução das auditorias, de comunicação dos resultados e de monitoramento.

Art. 10 Deverá ser observado o atingimento dos objetivos globais propostos pelas ações de controle, a conformidade dos trabalhos com as normas e boas práticas nacionais e internacionais, bem como a conduta ética e profissional dos servidores da Audin.

Art. 11 Os resultados do GES-Qualidade serão utilizados como subsídio para os processos de capacitação dos servidores da Audin, bem como para a identificação das oportunidades de melhoria da unidade, as quais devem ser registradas por meio de planos de ação.

Art. 12 O GES-Qualidade será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I - avaliações internas.

a) Monitoramento contínuo.

b) Avaliações periódicas.

II - avaliações externas.

§ 1º O monitoramento contínuo contemplará, dentre outras, as seguintes atividades:

I - planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;

II - revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;

III - estabelecimento de indicadores de desempenho;

IV - avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;

V - **feedback** de gestores e demais partes interessadas para aferir, de forma ampla, a percepção da alta administração sobre o valor gerado pelos produtos/serviços desenvolvidos pela Audin; e, de forma pontual, considerando as auditorias individuais realizadas; e,

VI - listas de verificação (**checklists**) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

§ 2º As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, devendo apoiar-se em:

I - roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento;

II - evidências e papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores;

III - conclusões alcançadas;

IV - comunicação dos resultados;

V - processo de supervisão; e,

VI - processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

§ 3º As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas por meio de amostragem.

§ 4º Para a consecução das avaliações internas periódicas, cumpre ao Auditor-Chefe:

I - designar, por meio de Ordem de Serviço (OS) e dentre os servidores lotados na Audin, responsável (eis) para cada ciclo de avaliação interna de qualidade empreendida;

II - supervisionar e apoiar a equipe de avaliação, garantindo que os servidores designados estejam suficientemente treinados e disponham de conhecimentos técnicos apropriados para a realização dos trabalhos; e,

III - cuidar para que o(s) servidor(es) que tenha(m) atuado em uma determinada ação de controle não seja(m) o(s) avaliador(es) desse mesmo trabalho, restando tal atribuição a outro(s) integrante(s) do processo de avaliação.

§ 5º As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis e serão conduzidas por profissional ou organização qualificado e independente, externo à estrutura da UFSM, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

§ 6º As avaliações externas de qualidade terão como base o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria nº 777, de 18 de fevereiro de 2019, da Controladoria-Geral da União.

§ 7º O IA-CM também poderá ser utilizado, de forma suplementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

Art. 13 Compete à Audin coordenar as atividades do GES-Qualidade, incluindo, dentre outras que se fizerem necessárias, as atribuições a seguir:

I - estabelecer e monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;

II - estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos **feedbacks** de gestores e de auditores;

III - definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;

IV - promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do GES-Qualidade; e,

V - propor outros procedimentos de asseguração e de melhoria da qualidade.

Art. 14 O Auditor-Chefe reportará anualmente os resultados do GES-Qualidade ao CONSU, devendo a comunicação observar, no mínimo, as seguintes informações:

I - o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;

II - o nível de capacidade da Audin, conforme o Modelo IA-CM;

III - as oportunidades de melhoria identificadas;

IV - as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;

V - os planos de ação corretiva, se for o caso; e,

VI - o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

Art. 15 Os casos de não conformidade com a Instrução Normativa N. 3, de 9 de junho de 2017, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparéncia, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem ser comunicados pelo Auditor-Chefe ao CONSU, bem como à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

Art. 16 A Audin somente poderá declarar conformidade com os preceitos da Instrução Normativa N. 3, de 9 de junho de 2017, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparéncia, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna quando os resultados do GES-Qualidade sustentarem essa afirmação.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pelo Auditor-Chefe e pelas normas e manuais orientadores relativos à gestão e melhoria da qualidade das unidades de auditoria interna governamentais.

Art. 18 Caberá:

- I - à Coordenadoria de Planejamento Administrativo (COPLAD-PROPLAN) proceder às alterações nos Sistemas de Estruturantes da Instituição;
- II - à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) a remoção dos servidores e o remanejo das funções de chefia;
- III - ao Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA) a adequação dos registros dos móveis e equipamentos;
- IV - ao Departamento de Arquivo Geral (DAG) o tratamento dos documentos arquivísticos; e,
- V - ao Centro de Processamento de Dados (CPD) as adequações necessárias nos sistemas institucionais.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor em 01 de março de 2021, de acordo com o que prevê o artigo 4º do Decreto 10.139/2019, revogando as Resoluções UFSM:

- N. 008, de 02 de maio de 2010, que Cria a Auditoria Interna na estrutura organizacional da Universidade Federal de Santa Maria e aprova seu Regimento Interno;
- N. 008, de 02 de maio de 2011, que Cria a Auditoria Interna na estrutura organizacional da Universidade Federal de Santa Maria e aprova seu Regimento Interno; e,
- N. 003, 11 de janeiro de 2016, que Altera a Resolução N. 008/2011, que criou a Auditoria Interna na estrutura organizacional da UFSM e aprova seu Regimento Interno, criando o parágrafo único do artigo 2º do Regimento Interno da Auditoria Interna da UFSM.

Parágrafo único. Havendo qualquer modificação legislativa, ou ainda, havendo qualquer situação legal que impacte na legalidade da presente Resolução, a mesma se aplica de imediato.

Paulo Afonso Burmann
Reitor

NUP: 23081.057070/2020-34

Prioridade: Normal

Processo de criação/alteração de unidade administrativa

010.2 - Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
36	Resolução de organização e funcionamento (010)	RES_UFSM_2021_039.pdf

Assinaturas

01/02/2021 17:27:58

379567 - PAULO AFONSO BURMANN (Reitor da UFSM)

01.01.00.00.0.0 - GABINETE DO REITOR - GR



Código Verificador: 506792

Código CRC: 9d622984

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>