



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501 – Terra Firme
Cep: 66077-530 - Caixa Postal: 917 - Belém/Pará
Tel.: (91)3210-5165/3210-5166

ATO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO: RC – Resolução do CONSUN

Resolução nº 162, de 19 de setembro de 2016.

APROVA O REGIMENTO DA AUDITORIA INTERNA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA.

O Reitor da Universidade Federal Rural da Amazônia, Professor Suelo Numazawa, na qualidade de Presidente do Conselho Universitário, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com a deliberação deste Conselho na 2ª Reunião Ordinária realizada em 19 de setembro de 2016, com base no Processo 23084. 009173/2016-81 e, nos conformes da respectiva ata, resolve expedir presente:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Aprovar o Regimento da Auditoria da Universidade Federal Rural da Amazônia.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no site da UFRA.

Publique-se.

Belém, 19 de setembro de 2016.

Prof. Suelo Numazawa
Presidente do CONSUN/UFRA

REGIMENTO DA AUDITORIA INTERNA DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), instituída pelo Regimento Geral da Universidade Federal Rural da Amazônia, é o órgão técnico de controle interno, vinculado ao Conselho Universitário da UFRA (CONSUN), em conformidade com o artigo 15, § 3º, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, com redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 25 de outubro de 2002.

Art. 2º A AUDIN é a unidade operacional responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle no âmbito da Universidade, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, em consonância com as normas vigentes.

Art. 3º A AUDIN exercerá suas atribuições sem elidir as competências dos controles próprios dos sistemas instituídos no âmbito da Administração Pública Federal, nem o controle administrativo inerente a cada dirigente, que deve ser exercido em todos os níveis da estrutura organizacional da Universidade.

Art. 4º A ação da AUDIN estende-se por todos os serviços, programas, operações e controles existentes na universidade.

Parágrafo único. A obrigação constante do caput se estende à Fundação de Apoio naquilo em que esta atuar em conjunto com a Universidade, na forma de contratos, acordos e/ou ajustes.

Art. 5º. As demandas de informações emanadas da AUDIN terão prioridade administrativa na Universidade e sua recusa ou atraso no atendimento importará em representação ao Conselho Universitário e à Reitoria.

Art. 6º Fica garantido à AUDIN o acesso a quaisquer sistemas da Universidade e corporativos do Governo Federal, afetos à Universidade.

Art. 7º Os dirigentes de unidades e de entidades ligadas direta ou indiretamente à Universidade devem proporcionar à Auditoria Interna, no exercício das atividades típicas de auditoria:

- I. o acesso irrestrito a todas as funções, documentos, registros, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução das auditorias, devendo os profissionais da AUDIN guardar sigilo das informações; e
- II. o necessário apoio dos servidores das unidades submetidas à auditoria e de especialistas, de dentro e de fora da organização, quando considerado necessário.

Parágrafo único. Quando nos trabalhos de campo houver necessidade de especialistas fora da área de atuação do auditor, poderá ser requisitado pelo Auditor Chefe ao dirigente da Universidade, profissional habilitado para subsidiar os trabalhos a serem executados, observados os procedimentos de contratação estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 8º As Unidades Administrativas e Acadêmicas e os demais setores da Universidade deverão apresentar tempestivamente as informações solicitadas pela AUDIN.

Parágrafo único. A recusa ou atraso no atendimento às solicitações da AUDIN será levado ao conhecimento do Presidente do Conselho Universitário para as devidas providências.

Art. 9º As atividades da AUDIN serão realizadas em consonância com o presente Regimento, as diretrizes e normas da Universidade, bem como com a legislação, as normas e as instruções aplicáveis ao Controle Interno e ao Controle Externo do Poder Executivo Federal.

Art. 10. A atividade de orientação aos gestores da instituição, nos assuntos referentes ao âmbito de competência do Sistema de Controle Interno, inclusive sobre a forma de prestar contas, não se confunde com as de consultoria e assessoramento jurídico os quais competem a Advocacia Geral da União (AGU), consoante estabelecido pela lei nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO, MISSÃO, VISÃO, VALORES E NEGÓCIO

Art. 11. A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria relacionada à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, auxiliando-a 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, controle e governança, constituindo-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada.

Art. 12. A AUDIN tem como **Missão** fortalecer a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos, atuando de forma preventiva à ocorrência de falhas, com vistas a assegurar que os objetivos da entidade sejam alcançados de forma regular, provendo, de forma independente e objetiva, serviços de atestação e consultoria com o intuito de adicionar valor e melhorar as operações da Universidade.

Art. 13. A AUDIN tem como **Visão** ser reconhecida como uma unidade de referência em Auditoria Interna na esfera do Serviço Público Federal, aprimorando de forma contínua seus processos e serviços, de forma ética, visando a excelência do controle interno como instrumento de gestão governamental.

Art. 14. A AUDIN tem como **Valores** os seguintes elementos:

- I. **Ética** – praticar a conduta íntegra, a verdade, a honestidade, a transparência e o respeito em todos os relacionamentos, especialmente no que decorre do exercício da função;
- II. **Independência** – atuar de forma independente e imparcial, procurando sempre a clareza dos fatos apurados;

- III. **Trabalho em equipe** – desenvolver os trabalhos de forma conjunta, buscando a unidade e uniformidade dos documentos emitidos;
- IV. **Competência e qualidade** – atuar de forma dedicada, criativa e inovadora;
- V. **Excelência** – buscar continuamente a melhoria, assegurando alto padrão de desempenho no exercício das atividades da AUDIN; e
- VI. **Compromisso com a Instituição e com os resultados** – comprometer-se com a Missão institucional e com o atendimento das metas assumidas com os órgãos de controle interno e externo.

Art. 15. A AUDIN tem como **Negócio** a realização de auditoria interna no âmbito da Universidade.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 16. A AUDIN é o órgão especial e de controle que tem como objetivo estratégico fortalecer e assessorar a gestão, no sentido de desenvolver ações preventivas, garantindo a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, bem como da probidade dos atos da administração da Universidade, determinando se os controles internos, a gestão de riscos e a governança da organização funcionam adequadamente, de forma a garantir que:

- I. os riscos são adequadamente identificados e administrados;
- II. a interação entre os diversos grupos responsáveis pela governança ocorre quando necessário;
- III. a informação operacional, gerencial, financeira e acadêmica é acurada, confiável e tempestiva;
- IV. os atos dos servidores estão em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;
- V. a interação da organização com terceiros, inclusive fornecedores, está em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;
- VI. os recursos (ativos) são adquiridos com economicidade, utilizados eficientemente, e protegidos adequadamente;
- VII. os programas, planos e objetivos são atingidos;
- VIII. a qualidade e melhoria contínua são promovidas no âmbito dos processos de controle da instituição; e
- IX. problemas de conformidade legal, dentro da instituição, são reconhecidos e tratados apropriadamente.

Art. 17. A AUDIN tem como objetivo operacional agregar valor ao resultado da instituição, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos no âmbito da Universidade, por meio da recomendação de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios, com o objetivo de proporcionar:

- I. a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e acadêmica da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e qualidade;

- II. a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados, dentre outros, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, legitimidade e economicidade;
- III. ao Ordenador de Despesas, a orientação necessária para racionalizar a execução da receita e despesa, com vistas à aplicação regular e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis;
- IV. aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;
- V. o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e acadêmicos da Instituição;
- VI. a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e acadêmicos da Instituição;
- VII. a interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;
- VIII. propor alteração nas estruturas, sistemas e métodos e na regulamentação dos órgãos da Universidade, quando diagnosticadas deficiências ou desvios; e
- IX. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Seção I Da Organização

Art. 18. A AUDIN é composta por:

- I. Auditor Chefe;
- II. Área Técnica de Auditoria (Auditoria);
- III. Coordenação de Controle e Acompanhamento (CCA); e
- IV. Secretaria Administrativa e de Apoio (SAA).

Art. 19. O Auditor Chefe ocupa Cargo de Direção (CD-03) e a sua nomeação, designação, exoneração ou dispensa será submetida, pela Reitoria, à aprovação do Conselho Universitário e posteriormente à aprovação da Controladoria-Geral da União, devidamente instruídas e motivadas, nos termos do § 5º, artigo 15, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000.

Parágrafo único. Será exigido, como requisito básico para provimento do cargo de Auditor Chefe da AUDIN, curso de nível superior, além de comprovada experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de gestão, de auditoria, de finanças ou de contabilidade na Administração Pública Federal, observada a legislação vigente.

Art. 20. Ao Auditor Chefe é permitido o livre acesso ao Conselho Universitário, nos termos das Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, definidas pelo IIA (*Institute of Internal Auditors*).

Art. 21. O titular da AUDIN será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por auditor pertencente a Área Técnica de Auditoria, por ele designado por intermédio de Portaria.

Parágrafo único. Compete ao chefe substituto designado, além das competências inerentes ao cargo de Auditor, substituir o Chefe da Auditoria Interna em todos os afastamentos e impedimentos legais.

Art. 22. Os servidores integrantes da Área Técnica de Auditoria, da Coordenação de Controle e Acompanhamento e da Secretaria Administrativa e de Apoio são subordinados ao Auditor Chefe.

Parágrafo único. A designação, exoneração ou remoção de servidores da Área Técnica de Auditoria, da Coordenação de Controle e Acompanhamento e da Secretaria Administrativa e de Apoio será submetida pelo Auditor Chefe à aprovação da Reitoria da Universidade.

Art. 23. O corpo de servidores da área Técnica de Auditoria será provido por intermédio de concurso público, para o cargo de Auditor, conforme descrevem os itens I e II, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, e os casos previstos nos artigos 5º ao 20, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. Enquanto verificada a indisponibilidade de pessoal no Quadro da Instituição no cargo de Auditor, as atividades poderão ser desenvolvidas por intermédio da alocação de pessoal existente no quadro da Universidade, exclusivamente com escolaridade de nível superior prevista no plano de carreiras vigente para o cargo de Auditor.

Art. 24. O corpo de pessoal da Coordenação de Controle e Acompanhamento (CCA) e da Secretaria Administrativa e Apoio (SAA) será composto por servidores ocupantes de cargos efetivos da Universidade, oriundos área administrativa e de estagiários.

Art. 25. A Reitoria da Universidade organizará a unidade de auditoria interna, com o devido suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionaliza as ações de controles, nos termos do artigo 14 do Decreto 3.591/2000, alterado pelo Decreto ° 4.400/2002.

Art. 26. A AUDIN se sujeita a orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Governo Federal, prestando apoio às unidades que o integram, de acordo com o caput do artigo 15, do Decreto 3.591/2000.

Seção II Da Competência

Art. 27. Compete à AUDIN:

- I. acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, no âmbito da Universidade, visando comprovar a efetividade de sua execução;
- II. assessorar os gestores da Universidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

- III. verificar a execução do orçamento, visando comprovar a conformidade da execução, com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- IV. verificar o desempenho da gestão da Universidade, visando comprovar a legalidade, a legitimidade e a tempestividade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência e à efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, acadêmica, de pessoal e dos demais sistemas administrativos, operacionais e acadêmicos;
- V. orientar subsidiariamente os dirigentes da Universidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- VI. examinar e emitir parecer prévio sobre a Prestação de Contas Anual e as Tomadas de Contas Especiais;
- VII. propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações da Universidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento, no âmbito da Universidade;
- VIII. acompanhar o atendimento às diligências e à implementação das recomendações dos órgãos e Unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e as determinações do Tribunal de Contas da União;
- IX. comunicar tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares que causarem prejuízo ao erário à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência ao Conselho Universitário e à Reitoria e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir a Universidade;
- X. elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, para efeito de integração das ações de controle;
- XI. apresentar ao Conselho Universitário o PAINT do exercício seguinte, o qual deverá ser aprovado conforme prazo definido na norma vigente;
- XII. apresentar ao Conselho Universitário o RAINTE do exercício anterior, o qual deverá ser aprovado conforme prazo definido na norma vigente;
- XIII. realizar auditorias, conforme o planejamento anual, bem como demandas não planejadas, desde que consideradas apropriadas pelo Auditor Chefe;
- XIV. emitir relatórios das auditorias realizadas durante o exercício financeiro, assinalando as eventuais falhas encontradas, para fornecer à Administração subsídios necessários à tomada de decisões;
- XV. verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que compõem as contas da Instituição;
- XVI. testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de servidores da universidade;
- XVII. 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 e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;
- XVIII. propor instauração de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, quando da ocorrência de indícios e evidências de irregularidades;
- XIX. acompanhar e avaliar as auditorias realizadas por firmas ou empresas privadas que a Universidade contratar;
- XX. analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e a eficácia dos respectivos controles;

- XXI. divulgar para o Conselho Universitário, Reitoria e demais dirigentes da Universidade, relatórios exarados pela AUDIN, prestando as informações e esclarecimentos pertinentes, quando solicitados; e
- XXII. exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Conselho Universitário e pela Reitoria.

Parágrafo único. É vedado atribuir à AUDIN e aos seus integrantes atividades de gestão, sobretudo despachos em processos administrativos, participação em comissões, entre outras, que possam causar conflito com a atividade típica de auditoria.

Seção III Das Atribuições

Art. 28. São atribuições do Auditor Chefe, relacionadas a responsabilidade perante o Conselho Universitário e à Reitoria, nos termos das Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, definidas pelo IIA (*Institute of Internal Auditors*):

- I. oferecer opinião sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalho da Universidade e gestão de riscos em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho;
- II. relatar problemas importantes relacionados a controles internos e gestão de risco, inclusive a respeito de melhorias nesses processos;
- III. prover periodicamente informação sobre o andamento e os resultados do PAINT e a suficiência dos recursos destinados à AUDIN, incluindo assegurar que recursos são suficientes em quantidade e competência a fim de que os riscos identificados no PAINT sejam atacados;
- IV. alinhar a atuação da AUDIN com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização;
- V. implementar o PAINT, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pelo Conselho Universitário e pela Reitoria;
- 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 da AUDIN;
- VII. subsidiar o Conselho Universitário e a Reitoria, fornecendo informações para tomada de decisões;
- VIII. emitir relatórios periódicos sobre os trabalhos de auditoria e endereçá-los ao Conselho Universitário e à Reitoria; e
- IX. informar ao Conselho Universitário e à Reitoria sobre o andamento e o resultado das ações de auditoria, sempre que solicitado.

Art. 29. São atribuições do Auditor Chefe, relacionadas ao funcionamento da AUDIN:

- I. praticar todos os atos necessários à gestão administrativa e operacional da AUDIN;
- II. levar em consideração o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, quando apropriado, a fim de otimizar a atuação da AUDIN.
- III. estabelecer políticas e procedimentos para orientar a atividade de auditoria interna;
- IV. nomear os servidores da AUDIN que executarão as ações de auditoria previstas no planejamento;

- V. analisar e emitir parecer sobre os trabalhos de auditoria realizados;
- VI. supervisionar as atividades executadas pelos servidores da AUDIN;
- VII. 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;
- VIII. identificar as necessidades de treinamento do pessoal da AUDIN;
- IX. autorizar os servidores da AUDIN a participarem em eventos de capacitação técnica e de aperfeiçoamento profissional, solicitando à autoridade competente a liberação de recursos financeiros para pagamento de inscrição, passagens e diárias, quando necessário;
- X. alinhar a atuação da AUDIN com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da Universidade;
- XI. decidir sobre a execução de auditorias ordinárias e extraordinárias;
- XII. atuar junto ao Tribunal de Contas da União, acompanhando e fornecendo as informações necessárias ao julgamento das contas da Universidade e de outras matérias de seu interesse;
- XIII. atuar junto à Controladoria-Geral da União, acompanhando e fornecendo as informações necessárias aos trabalhos de Auditoria de Gestão aos quais a Universidade é submetida;
- XIV. dar conhecimento ao Conselho Universitário e à Reitoria das recomendações pendentes de cumprimento;
- XV. encaminhar relatórios de auditoria à chefia das unidades auditadas e síntese dos relatórios ao Conselho Universitário, à Reitoria e à Pró-Reitoria a qual essa unidade esteja subordinada, conforme o caso;
- XVI. manter o Conselho Universitário e a Reitoria informados tempestivamente dos assuntos que, por sua relevância e materialidade, imponham ação imediata;
- XVII. elaborar projetos e atividades a serem desenvolvidos pela AUDIN;
- XVIII. coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT);
- XIX. representar a AUDIN perante os Conselhos Superiores, Unidades descentralizadas e outras Entidades públicas e privadas;
- XX. emitir parecer sobre pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria independente;
- XXI. pronunciar-se sobre questões relativas à interpretação de normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e
- XXII. praticar todos os demais atos necessários ao efetivo funcionamento da AUDIN, visando ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 30. São atribuições da Área Técnica de Auditoria:

- I. realizar as ações de auditoria nas áreas orçamentária, financeira, patrimonial, de suprimentos de bens e serviços, de pessoal, acadêmica e dos demais sistemas administrativos, operacionais e acadêmicos da Universidade;
- II. elaborar Solicitações de Auditoria (SA) a serem encaminhadas às unidades da Universidade quando houver a necessidade de solicitar documentos ou informações para subsidiar as ações de auditoria;
- III. elaborar Notas de Auditoria (NA) e Notas Técnicas (NT) quando necessárias à correção de desvios ou ao aprimoramento dos controles internos;
- IV. elaborar Relatório de Auditoria (RA) contemplando o resultado das ações de auditoria, com ênfase nas constatações e na proposição de medidas corretivas e de melhorias para o aprimoramento dos controles internos administrativos;

- V. auxiliar o Auditor Chefe na elaboração de pareceres e de consultas aos órgãos jurídicos, bem como na de respostas às consultas técnicas formuladas à Auditoria Interna em sua área de atuação;
- VI. auxiliar o Auditor Chefe na análise das respostas das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade às diligências provenientes dos órgãos de controle e das auditorias;
- VII. participar da elaboração do planejamento anual das atividades de auditoria interna e na elaboração do relatório anual de atividades de auditoria interna (PAINT e RAIN);
- VIII. realizar auditoria de acordo com o plano de auditoria previamente aprovado;
- IX. realizar auditoria especial definida em ordem de serviço emitida pelo Auditor Chefe;
- X. determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados, estabelecendo as técnicas apropriadas;
- XI. emitir o Plano de Providências Permanente (PPP), em conjunto com o Auditor Chefe, para acompanhar a implementação das recomendações;
- XII. manter, em arquivo organizado, os papéis de trabalho das auditorias realizadas;
- XIII. justificar a não realização das ações planejadas, quando for o caso;
- XIV. subsidiar a elaboração do parecer sobre o Processo de Prestação de Contas;
- XV. planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;
- XVI. efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos nas unidades, a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias;
- XVII. determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados estabelecendo as técnicas apropriadas;
- XVIII. avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional das unidades a serem auditadas;
- XIX. acompanhar a execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizados para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhe deram origem, detectando responsabilidades;
- XX. identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e acadêmica, propondo soluções quando cabíveis;
- XXI. realizar estudo e propor a normalização, sistematização e padronização de procedimentos de auditoria;
- XXII. realizar estudo e propor a normalização, sistematização e padronização de procedimentos de auditoria; e
- XXIII. executar outras atividades necessárias ao efetivo funcionamento da AUDIN, visando ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 31. Os servidores da Área Técnica de Auditoria estão habilitados a realizar levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 32. O servidor da AUDIN, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências do setor examinado, assim como a documentos, valores e documentos considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado,

sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente.

Parágrafo único. Quando houver limitação da ação, o fato deverá ser comunicado, de imediato, por escrito, ao dirigente do setor examinado, solicitando as providências necessárias.

Art. 33. São atribuições da Coordenação de Controle e Acompanhamento (CCA):

- I. realizar leitura e registro das matérias de interesse da AUDIN, publicadas no Diário Oficial da União e em outros veículos informativos, inclusive na rede mundial de computadores;
- II. organizar e providenciar a publicidade dos trabalhos da AUDIN, tais como Relatórios, Notas de Auditoria, Orientações Técnicas;
- III. dar suporte na elaboração dos papéis de trabalho;
- IV. dar suporte na análise física e documental durante os trabalhos de campo;
- V. organizar a distribuição de todos os documentos da AUDIN;
- VI. acompanhar o atendimento às determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União e das recomendações da Controladoria-Geral da União e da AUDIN;
- VII. dar suporte na análise física e documental durante os trabalhos de campo;
- VIII. realizar estudo de demanda e propor ao Auditor Chefe as ações de desenvolvimento e de capacitação dos integrantes da AUDIN;
- IX. elaborar o Plano de Providências Permanente (PPP) e o Plano de Providências Interno (PPI) e acompanhar o seu atendimento pelos setores da Universidade; e
- X. exercer outras atribuições determinadas pela Coordenação da Auditoria.

Art. 34. São atribuições da Secretaria Administrativa e de Apoio (SAA):

- I. exercer controle da entrada, saída e arquivamento da correspondência expedida e recebida;
- II. controlar os expedientes emitidos e acompanhar a sua tramitação, especialmente aqueles que contiverem exigência de prazo para atendimento de urgência devidamente especificado;
- III. executar trabalhos de digitação, redação oficial, arquivo, solicitação de materiais, com observância aos prazos estabelecidos;
- IV. manter atualizados os cadastros de órgãos, entidades públicas e privadas de interesse da AUDIN;
- V. zelar e controlar a carga patrimonial dos bens sob a responsabilidade da AUDIN;
- VI. manter atualizado o cadastro do pessoal da AUDIN;
- VII. elaborar a programação de férias dos servidores da AUDIN;
- VIII. organizar o arquivo da AUDIN;
- IX. administrar a frequência de pessoal; e
- X. atender e executar serviços que lhe forem atribuídos pelo Auditor Chefe.

Seção IV

Dos Procedimentos Técnicos

Art. 35. As atividades de AUDIN devem guardar semelhança àquelas exercidas pelos órgãos/unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 36. Os serviços de auditoria serão realizados, sempre que possível, segundo a técnica de amostragem, que é justificada pela economicidade dos meios e o tempo utilizado, sendo de fundamental importância que a amostra tenha representatividade.

Art. 37. As auditorias serão realizadas sempre de acordo com a melhor técnica existente, visando-se evitar a aplicação de técnicas inadequadas, a execução de exames desnecessários e o desperdício de recursos humanos e tempo. Dentre as técnicas a serem implementadas incluem-se indagação escrita ou oral; análise documental; conferência de cálculos; confirmação externa; exame dos registros; correlação das informações obtidas; inspeção física; observação das atividades e condições; e corte das operações.

Art. 38. O Auditor Interno, no exercício de suas funções identificar-se-á e exibirá o expediente que o determinou, e conduzir-se-á de maneira discreta e cordial.

Art. 39. É vedado ao Auditor Interno interferir em assuntos de ordem administrativa de alçada do órgão auditado, devendo se reportar somente aos fatos cuja prova conste dos documentos verificados.

Art. 40. Todas as atividades de Auditoria Interna, em fase de execução, terão caráter reservado até a sua conclusão e homologação pelo Auditor Chefe.

Seção V

Dos Procedimentos Éticos

Art. 41. A conduta dos servidores da AUDIN pautar-se-á pelas regras estabelecidas neste Regimento Interno e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº. 1.171, de 22 de junho de 1994.

Parágrafo único. Os servidores da AUDIN, no desempenho de suas funções, deverão observar os seguintes aspectos:

- I. **Comportamento Ético** – dever de ter sempre presente que, como servidor público, se obriga a proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando, ainda, obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder;
- II. **Cautela e Zelo Profissional** – agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro e acatar as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica;
- III. **Independência** – manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, bem assim como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional;
- IV. **Soberania** – possuir o domínio do julgamento profissional, pautando-se no planejamento dos exames de acordo com o estabelecido na programação de trabalho, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes necessários, e na elaboração de seus relatórios.

- V. **Imparcialidade** – abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato ao Auditor Chefe;
- VI. **Objetividade** – procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade e confirmação da veracidade dos fatos ou situações examinadas;
- VII. **Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional** – em função de sua atuação multidisciplinar, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos, experiência e capacidade para as tarefas que executa, conhecimentos contábeis, econômicos, financeiros e de outras disciplinas para o adequado cumprimento do objetivo do trabalho;
- VIII. **Atualização dos Conhecimentos Técnicos** – manter atualizados seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis à auditoria;
- IX. **Uso de informações de terceiros** – valer-se de informações anteriormente produzidas por auditores, efetuando as devidas citações para evitar reconfirmá-las ou testá-las; e
- X. **Cortesia** – ter habilidades no trato verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

Art. 42. O pessoal da AUDIN não poderá ser designado, por incompatibilidade, para as funções de:

- I. substituir os titulares de órgãos sujeitos à auditoragem;
- II. integrar comissões cujos trabalhos sejam incompatíveis com as atribuições da Auditoria Interna;
- III. proceder auditoragem em órgão:
 - a) em que tenha tido exercício há menos de 24 (vinte e quatro) meses;
 - b) dirigido por quem tenha sido seu chefe imediato, decorrido prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses;
 - c) cujo titular seja seu parente até segundo grau.

Parágrafo único. O servidor deverá comunicar ao Auditor Chefe, por escrito, quaisquer motivos que possam sugerir conflito de interesses na execução dos trabalhos de auditoria, cuja comunicação deverá ocorrer logo que tenha conhecimento da convocação para atividade.

Art. 43. Os servidores da AUDIN estão impedidos de emitir manifestações e pareceres de cunho jurídico.

Seção VI

Do Instrumento de Trabalho

Art. 44. O instrumental de trabalho é representado pelos papéis de trabalho (PT), documentos em que são fundamentadas as informações obtidas nos trabalhos da AUDIN, tais como: solicitação de auditoria, notas, relatórios e correlatos.

Capítulo V

Da Avaliação do Órgão de Auditoria Interna

Art. 45. A AUDIN será avaliada por órgãos e unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a fim de que seja verificado o cumprimento das atividades previstas no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT).

Art. 46. O desempenho da AUDIN será avaliado pelo Conselho Universitário de acordo com a pertinência e tempestividade de suas propostas de correção de desvios.

Capítulo VI

Das disposições Finais e Transitórias

Art. 47. A capacitação dos servidores que atuam na auditoria interna tornar-se-á imprescindível para o fortalecimento das atividades da AUDIN, dada a natureza multidisciplinar e complexa que as atividades da Unidade de Auditoria Interna demandam.

Art. 48. Serão mantidos no corpo técnico da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN/UFRA) os servidores atualmente lotados na auditoria interna.

Art. 49. A Reitoria da Universidade Federal Rural da Amazônia destinará a Unidade de Auditoria Interna os recursos materiais e humanos indispensáveis ao desempenho de suas atividades, nos termos do artigo 14 do Decreto nº 3.591/2000, alterado pelo Decreto nº 4.400/2002.

Art. 50. Os casos omissos e as dúvidas quanto à aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Auditor Chefe, ressalvada matéria de competência dos órgãos superiores da Universidade e do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 51. Este Regimento entrará em vigor na data da publicação da Resolução do Conselho Universitário que o aprovou.