



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

RESOLUÇÃO N. 008/2011

**Cria a Auditoria Interna na estrutura organizacional da Universidade Federal de Santa Maria e aprova seu Regimento Interno.**

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

- o Decreto n. 3.591, de 6 de junho de 2000;
- a Instrução Normativa n. 01, de 3 de janeiro de 2007;
- o Parecer n. 025/2011 da CLR, aprovado na 723ª Sessão do Conselho Universitário, de 29.04.2011, referente ao Processo n. 23081.017595/2010-65.

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Auditoria Interna na estrutura organizacional da Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 2º Aprovar o Regimento Interno da Auditoria Interna.

Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura e revoga as disposições em contrário.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA,  
aos dois dias do mês de maio do ano dois mil e onze.

Felipe Martins Müller,  
Reitor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

**REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA DA UFSM**

**CAPÍTULO I  
DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º A Auditoria Interna da Universidade Federal de Santa Maria é um órgão técnico de controle interno, diretamente subordinada ao Conselho Universitário, com a finalidade de controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito da UFSM e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional com o objetivo de assegurar:

I – a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia dos recursos disponíveis, observados, dentre outros, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, legitimidade e economicidade;

II – aos ordenadores de despesas, a orientação necessária para racionalizar a execução da receita e despesas, com vistas à aplicação regular e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis;

III – aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;

IV – o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;

V – a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis e orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;

VI – a interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e

VII – a proposição de alterações nas estruturas, sistemas e métodos e na regulamentação dos órgãos da UFSM, quando diagnosticadas deficiências ou desvios.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Auditoria Interna da UFSM será composta por um auditor-chefe, por uma Secretaria de Apoio Administrativo e por uma equipe técnica em número suficiente para atender as suas finalidades.

Art. 3º A função de Auditor-Chefe será exercida por profissional com formação na área de direito, administração, ciências contábeis, ciências econômicas, gestão empresarial ou correlata, cuja nomeação ou exoneração será submetida pelo Reitor à aprovação do Conselho Universitário da UFSM, com posterior aprovação da Controladoria-Geral da União no Rio Grande do Sul.

Art. 4º O ocupante da função prevista no artigo anterior será substituído, em seus afastamentos temporários e impedimentos eventuais, por servidor previamente designado na forma da legislação específica.

Art. 5º A Auditoria Interna da UFSM se sujeitará à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA INTERNA**

Art. 6º À Auditoria Interna da UFSM compete:

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 – acompanhar o cumprimento às recomendações e decisões emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União;

V – 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;

VI – 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;

VII – 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;

VIII – analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;

IX – propor ao reitor a instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, quando da ocorrência de indícios e evidências de irregularidade;

X – analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;

XI – acompanhar e avaliar as auditorias realizadas por firmas ou empresas privadas que a Instituição contratar;

XII – 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;

XIII – promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas à sua adequação e atualização à situação em vigor;

XIV – 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;

XV – analisar os processos de gestão de pessoas;

XVI – examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e as tomadas de contas especiais;

XVII – realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborados;

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

XIX – elaborar relatórios de auditoria, assinalando as eventuais falhas encontradas, para fornecer aos dirigentes os subsídios necessários à tomada de decisões; e

XX – apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição.

Art. 7º À Equipe Técnica compete:

I – realizar auditoria de acordo com o plano de auditoria previamente aprovado;

II – 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;

III – 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;

IV – determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados estabelecendo as técnicas apropriadas;

V – avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional das unidades a serem auditadas;

VI – 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;

VII – assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências da Secretaria Federal de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União;

VIII – identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções quando cabíveis;

IX – elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditoria realizada para fornecer aos dirigentes subsídios à tomada de decisões;

X – emitir parecer sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhes for submetido a exames, para subsidiar decisão superior;

XI – verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores da Administração Superior e unidades descentralizadas; e

XII – avaliar a legalidade, eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade da gestão.

Art. 8º À Secretaria de Apoio Administrativo compete:

I – exercer o 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 Auditoria Interna;

V – zelar e controlar a carga patrimonial dos bens sob responsabilidade da Auditoria Interna; e

VI – exercer outras atribuições determinadas pelo Auditor-Chefe.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR-CHEFE**

Art. 9º Ao Auditor-Chefe incumbe:

- I – planejar, gerir, orientar, supervisionar e relatar os trabalhos de auditoria;
- II – elaborar projetos e atividades a serem desenvolvidas pela Auditoria Interna;
- III – coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Auditoria;
- IV – representar a Auditoria Interna perante os Conselhos Superiores, unidades descentralizadas e outras entidades públicas ou privadas;
- V – identificar as necessidades de treinamento do pessoal da Auditoria Interna;
- VI – subsidiar o Presidente do Conselho Universitário, fornecendo informações para tomada de decisões;
- VII – emitir parecer sobre pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria independente;
- VIII – 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
- IX – tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna.

## **CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA**

Art. 10. O planejamento das atividades da Auditoria Interna da UFSM será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, que deverá abordar os seguintes itens:

- I – ações de auditoria interna previstas e seus objetivos; e
- II – ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.

§ 1º Na descrição das ações de auditoria interna, para cada objeto a ser auditado, serão consignadas as seguintes informações:

- I – número sequencial da ação de auditoria;
- II – avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado, e sua relevância em relação à entidade;
- III – origem da demanda;
- IV – objetivo da auditoria, contendo os resultados esperados, devendo-se especificar de que forma as vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas;
- V – escopo do trabalho, explicitando, tanto quanto possível sua representatividade em termos relativos, e demonstrando a amplitude dos exames a serem realizados, em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado;
- VI – cronograma contendo a data estimada de início e término dos trabalhos;
- VII – local de realização dos trabalhos de auditoria; e
- VIII – recursos humanos a serem empregados, com a especificação da quantidade de homens-hora de auditores a serem alocados em cada ação de auditoria e os conhecimentos específicos que serão requeridos na realização dos trabalhos.

§ 2º Do detalhamento das ações de desenvolvimento institucional e capacitação deverão constar justificativas para cada ação que se pretende realizar ao longo do exercício.

§ 3º Na descrição das ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna deverão constar informações relativas à revisão de normativos internos, redesenho organizacional, desenvolvimento ou aquisição de metodologias e softwares ou outros.

Art. 11. A apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna será efetuada por meio do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, que conterà o relato sobre as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas constantes do RAINT do exercício anterior, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da unidade de auditoria.

Art. 12. O RAINT observará a seguinte estrutura de informações:

I – descrição das ações de auditoria interna realizadas pela entidade;

II – registro quanto à implementação ou cumprimento, pela entidade, ao longo do exercício, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos central e setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e pelo Conselho Fiscal ou órgão equivalente da entidade;

III – relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da unidade, com base nos trabalhos realizados;

IV – fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a auditoria interna; e

V – desenvolvimento institucional e capacitação da auditoria interna.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 13. As demandas de informações e prioridades emanadas da Auditoria Interna terão prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso no atendimento importará em representação para os órgãos superiores.

Art. 14. Os dirigentes de unidades ou entidades ligadas direta ou indiretamente à Instituição devem proporcionar ao Corpo Técnico amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-se livre acesso a informações, dependências e instalações, bem como a títulos, documentos e valores.

Art. 15. O Corpo Técnico será designado para os trabalhos de auditoria mediante Ordem de Serviço expedida pelo Auditor.

§ 1º Os trabalhos serão executados de acordo com as normas e procedimentos da Administração Pública Federal.

§ 2º As conclusões do Corpo Técnico serão condensadas em Relatório de Auditoria que constituirá o documento final dos trabalhos realizados.

Art. 16. Quando dos trabalhos de campo, houver necessidade de especialistas fora da área de atuação do auditor, poderá ser requisitado pelo Auditor, profissional habilitado para subsidiar os trabalhos a serem executados.

Art. 17. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Equipe de Auditores, ressalvada a matéria de competência dos órgãos superiores da Instituição e do Sistema de Controle Interno Federal.

Art. 18. O presente regimento entrará em vigor na data de sua publicação.