



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br



MANUAL DA AUDITORIA INTERNA

UFRRJ

Seropédica, 05 de novembro de 2018



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

Reitor

Ricardo Luiz Louro Berbara

Vice-Reitor

Luiz Carlos de Oliveira Lima

Pró-Reitora de Assuntos Administrativos

Amparo Villa Cupolillo

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Cesar Augusto da Rós

Pró-Reitor de Extensão

Roberto Carlos Lelis

Pró-Reitor de Graduação

Joecildo Rocha

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Alexandre Fortes

Pró-Reitor de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento

Roberto de Souza Rodrigues

Pró-Reitor de Assuntos Financeiros

Reginaldo Antunes dos Santos

Coordenador Geral da Auditoria Interna

Duclério José do Vale

Assistente em Administração

Denis dos Reis Carvalho

Auxiliar em Administração

Karin Cristina Schimpfle

Auditora Interna

Maria Isabel dos Santos Leandro

Secretária

Isabela de Almeida da Silva



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

SUMÁRIO

Lista de siglas e abreviaturas.....	04
1. Apresentação.....	05
2. A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.....	05
3. Conceito e finalidade da Auditoria Interna.....	11
3.1 Controle e Auditoria Interna.....	12
3.2 Fundamento constituição e relevância da Auditoria Interna.....	13
4. A Auditoria Interna da UFRRJ.....	16
5. A competência da Audin/UFRRJ.....	18
6. Posição hierárquica.....	19
7. Metodologia do Trabalho.....	20
7.1 Planejamento.....	20
7.1.1.Plano Anual das Atividades da Auditoria Interna (PAINT).....	21
7.1.2.Programa de Auditoria.....	23
7.2 Execução.....	24
7.3 Relatório.....	27
7.4 Monitoramento.....	29
8. Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN.....	32
9. Acompanhamento das determinações emitidas pelo TCU e das recomendações emitidas pelos TCU e CGU.....	32
10. Referências.....	33
11. Anexos.....	34



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS:

AUDIN – AUDITORIA INTERNA

MT-CGU – MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL
DA UNIÃO

CONSU- CONSELHO UNIVERSITÁRIO

IN – INSTRUÇÃO NORMATIVA

NA – NOTA DE AUDITORIA

PAINT- PLANO DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

PPP – PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE

RAINT - RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

SA – SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA

SFC - SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE

TCU – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

UFRRJ – UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

1. APRESENTAÇÃO

O artigo 14 do Decreto 3.591/2000 estabelece que as entidades da Administração Pública Federal Indireta deverão organizar a respectiva unidade de Auditoria Interna, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, tendo como objetivo o fortalecimento da gestão e da racionalização das ações de controle.

Em virtude da expansão da UFRRJ e contratação de servidores com cargo de auditor, percebeu-se a necessidade de elaboração de um Manual e Regimento Interno com competências e atribuições para os auditores internos como forma de padronização na execução das ações de auditoria, bem como compilar informações gerais de auditoria e proporcionar clareza, objetividade e transparência nas atividades desempenhadas pelos auditores internos.

Dessa forma, o presente documento tem o objetivo de apresentar à comunidade interna da UFRRJ, as definições, conceitos e ações de planejamento, execução, comunicação e controle das ações de auditoria interna. Assim, os auditores e demais servidores da Auditoria Interna devem observar os procedimentos estabelecidos neste manual, respeitando os aspectos legais relativos às atividades de auditoria interna, ficando a atualização e o aprimoramento deste manual, a cargo dos servidores da equipe da auditoria interna e auditores internos no decorrer dos trabalhos.

2. A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO – UFRRJ

A UFRRJ – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – é, desde 1968, uma Entidade Autárquica Educacional da Administração Indireta do Poder Executivo Federal e teve sua atual denominação através da Lei 4.759, de 1965.

A partir de 1938, com Decreto-Lei 982, a Escola Nacional de Agronomia passou a integrar o recém-criado Centro Nacional de Ensino e Pesquisas Agronômicas (CNEPA). O CNEPA foi reorganizado em 1943, pelo Decreto-Lei 6.155, de 30 de dezembro, quando nasceu a Universidade Rural, abrangendo na época a Escola



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

Nacional de Agronomia, a Escola Nacional de Veterinária, Cursos de Aperfeiçoamento e Especialização, Cursos de Extensão, Serviço Escolar e Serviços de Desportos.

Um ano depois, o novo regimento do CNEPA, aprovado pelo Decreto-Lei 16.787, unificou os novos cursos de Aperfeiçoamento, Especialização e Extensão, além de criar o Conselho Universitário, à semelhança do hoje existente. Além do Conselho Universitário, a UFRRJ, tem atualmente mais cinco (05) Conselhos Oficiais: 1. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE); 2. Conselho de Curadores (CONCUR); 3. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão de Área (CEPEA); 4. Conselho de Administração (CAD) e 5. Conselho de Campus (CONCAMP).

Instalada às margens da Antiga Rodovia Rio - São Paulo (atual BR-465), desde 1948, passou a envolver, a partir do Decreto 1.984 de 1963, as Escolas de Engenharia Florestal, Educação Técnica e Educação Familiar, além dos cursos técnicos de nível médio dos Colégios Técnicos de Economia Doméstica e Agrícola “Ildefonso Simões Lopes”.

Com a aprovação de seu Estatuto, em 1970, atualmente reformado e modificado, bem como o Regimento Geral, reformado conforme Deliberação do Conselho Universitário nº 015, de 23/03/2012, a Universidade vem ampliando suas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

A estrutura da Universidade é composta por: Administração Central, Unidades Administrativas e Unidades Acadêmicas da Educação Superior, Básica, Técnica e Tecnológica, integradas nos *campi* universitários, responsáveis pela gestão institucional, mantendo quatro *campi*, assim designados: *Campus* Seropédica, *Campus* Nova Iguaçu, *Campus* Três Rios e *Campus* Campos dos Goytacazes.

A Administração Central é composta por um órgão executivo, denominado Reitoria; por órgãos de deliberação coletiva, compostos pelos Colegiados Superiores: Conselho Universitário-CONSU; Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPE; Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão de Área-CEPEA; Conselho de Curadores-



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

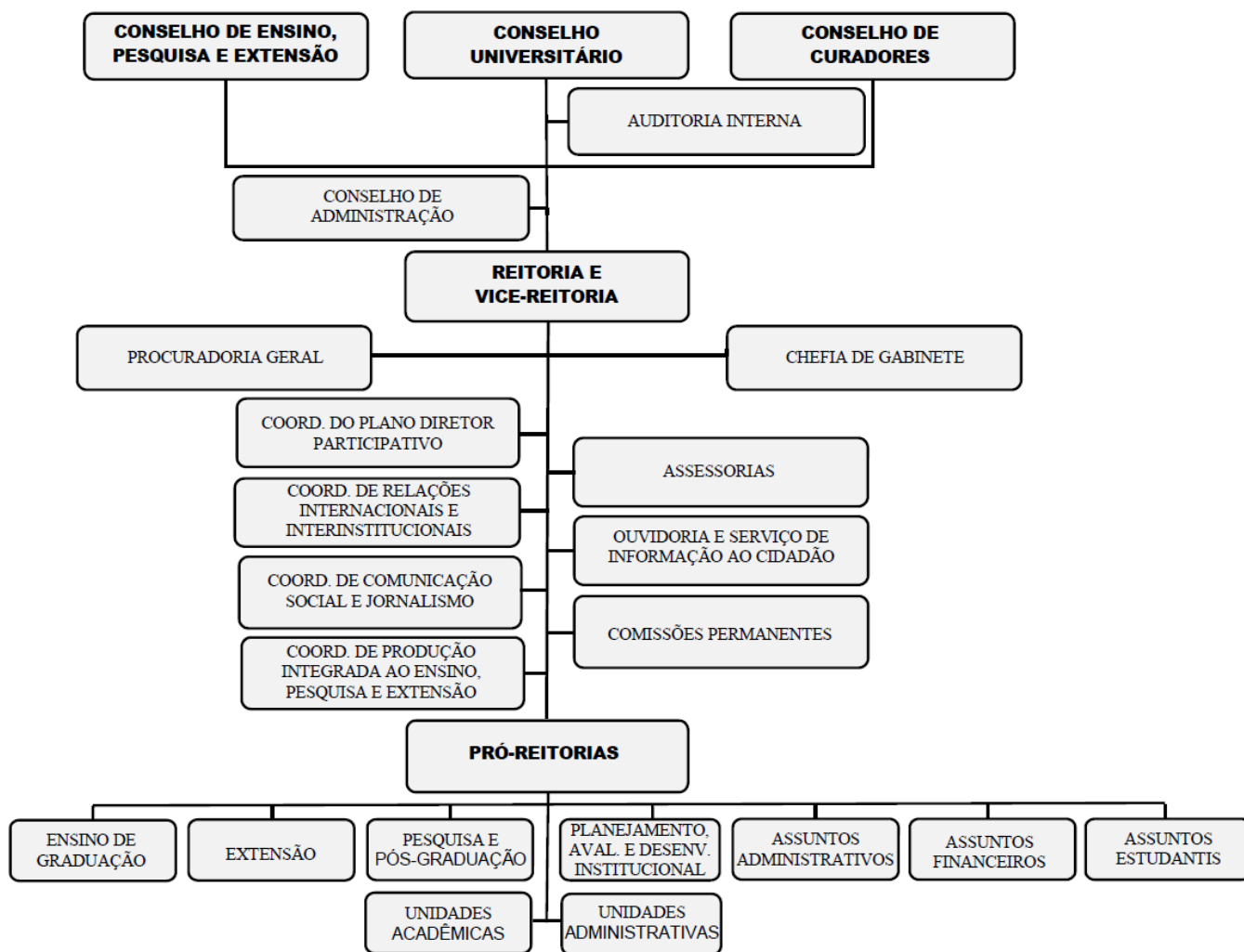
Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

CONCUR; Assembleia Universitária e por um órgão consultivo, denominado Conselho de Administração-CAD.

À Reitoria cabe a coordenação, fiscalização e superintendência das atividades da Instituição. É composta pelo Reitor: Professor Ricardo Luiz Louro Berbara, Vice-Reitor: Professor Luiz Carlos de Oliveira Lima e Pró-Reitores de Assuntos Administrativos, Assuntos Estudantis, Assuntos Financeiros, de Extensão, de Ensino de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação e de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional.



Fonte: PROPLADI



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

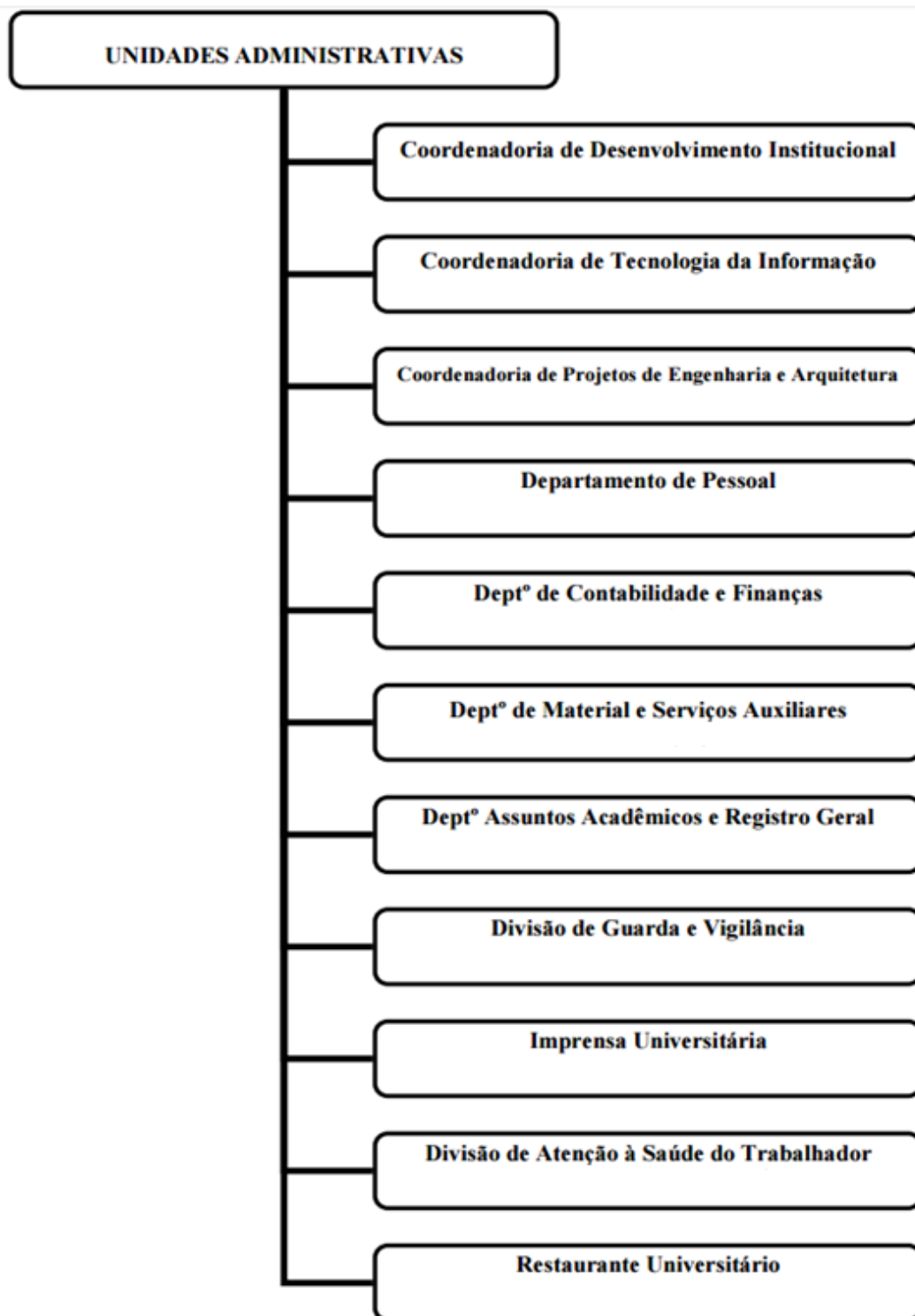
Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br



Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2015



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

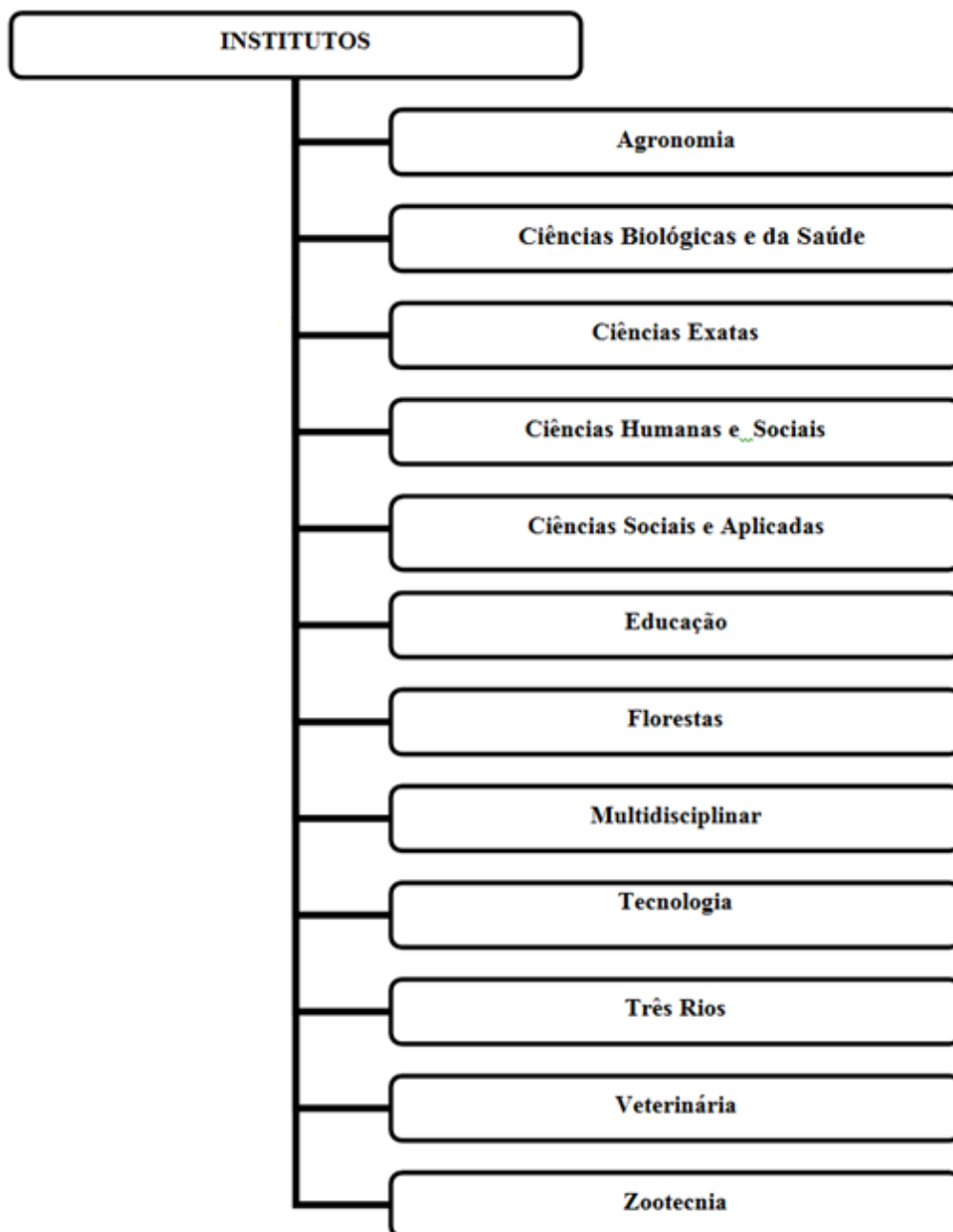
Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br



Fonte: Relatório de Gestão da UFRRJ / 2015



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

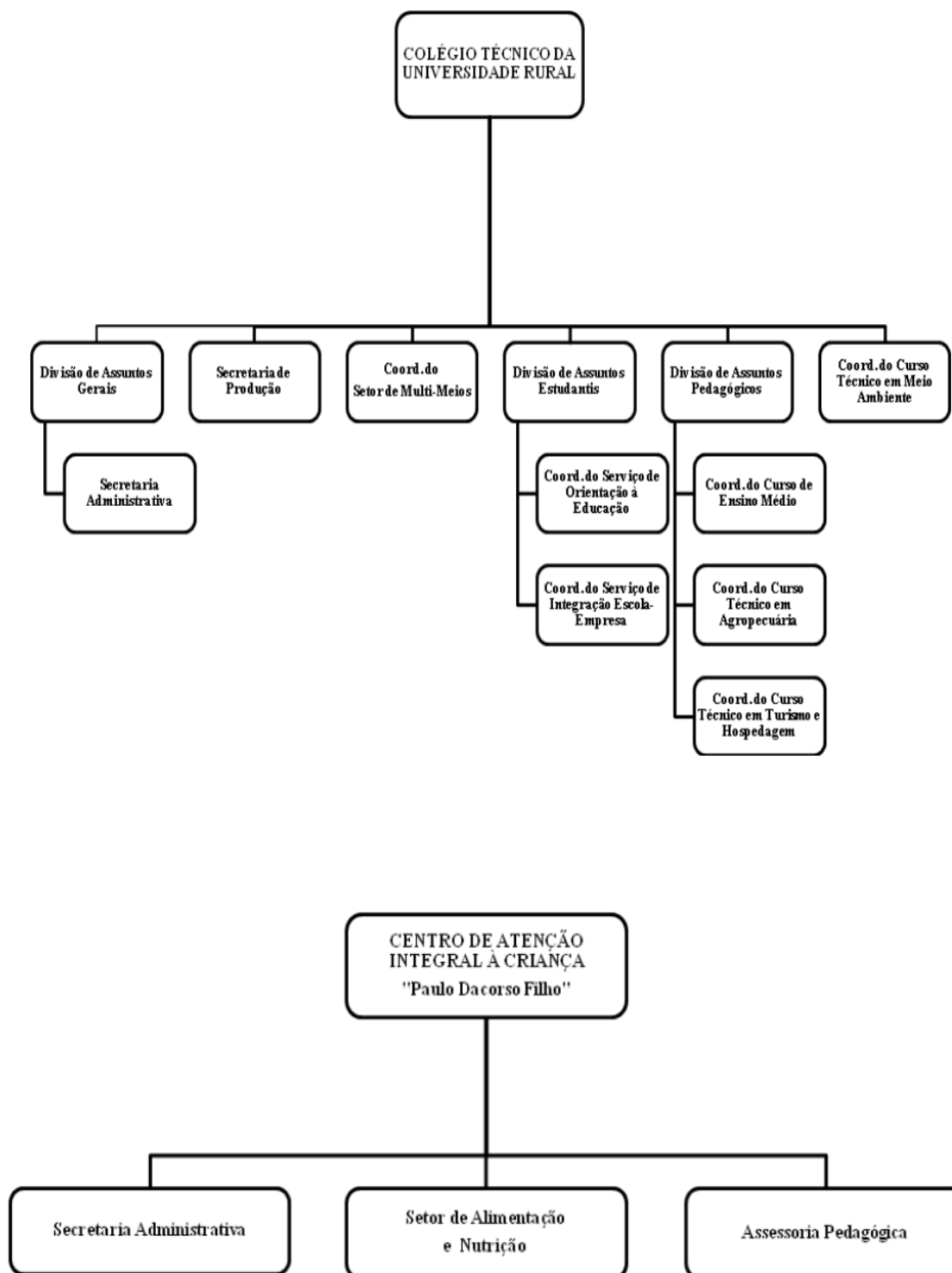
Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br





AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

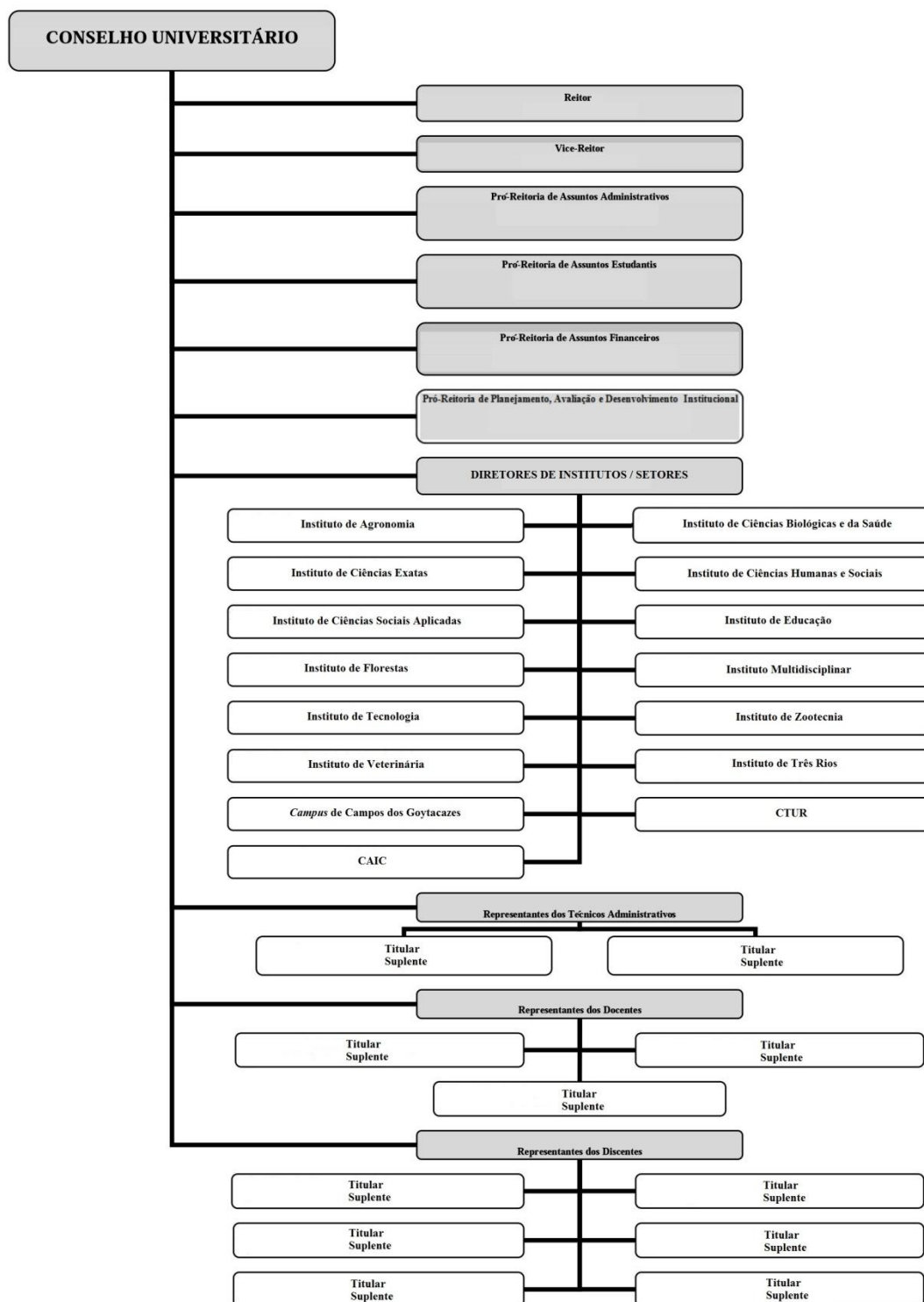
Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br





AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

3. CONCEITO E FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados. Seu funcionamento está vinculado ao acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da Instituição.

Resumidamente, pode-se dizer que auditoria é um processo (ou procedimento) de confrontação entre um fato ocorrido e o que deveria ocorrer; ou seja, comparação entre uma situação encontrada e um determinado critério:

CONDIÇÃO X CRITÉRIO = AUDITORIA

A condição é a situação encontrada pela auditoria durante a execução dos trabalhos; o critério é a base de sustentação dos trabalhos executados que se constitui em leis, decretos, portarias, instruções normativas, manuais, decisões, etc.

São três as finalidades básicas da auditoria interna:

- Fortalecer a gestão;
- Racionalizar as ações de controle;
- Prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

A Auditoria Interna tem como finalidade principal o assessoramento à alta administração da UFRRJ, buscando agregar valor à gestão.

3.1. CONTROLE E AUDITORIA INTERNA

O setor de Auditoria Interna trata do controle interno da UFRRJ, que se especifica como um processo projetado com o intuito de identificar riscos e fornecer garantia razoável de que, ao se querer cumprir a missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão atendidos:

- Executar as operações de forma organizada, ética, econômica, eficiente e eficaz;



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

- Estar em conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis;
- Salvar recursos contra perda, abuso e dano;
- Cumprir as obrigações de *accountability*¹

O controle deve ser executado de forma prévia, concomitante ou posterior à execução de um ato, enquanto a auditoria realiza-se posteriormente.

Por outro lado, o controle pode ser executado por todos os que pertencem à organização. Dessa forma, o servidor pode revisar os seus próprios atos (forma básica de controle). De forma diferente, a auditoria somente pode ser realizada por pessoal especificamente designado.

3.2. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL E RELEVÂNCIA DA AUDITORIA INTERNA

O artigo 70, parágrafo único da Constituição Federal/88 (CF/88), estabelece a obrigatoriedade da prestação de contas. A pessoa física ou jurídica, pública ou privada que utiliza, arrecada, guarda, gerencia ou administra dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais a União responda, deve prestar contas.

Além disso, o caput do artigo 74, também da CF/88, estabelece a obrigatoriedade de o Poder Executivo manter um sistema de controle interno a fim de, dentre outros, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração federal.

¹ *Accountability* é um termo da língua inglesa, sem tradução exata para o português, que remete à obrigação de membros de um órgão administrativo ou representativo de **prestar contas** a instâncias controladoras ou a seus representados. Outro termo usado numa possível versão portuguesa é **responsabilização**. *Accountability* pode ser traduzida também para o português, deficientemente, por "prestar contas". «*Accountability*» significa que quem desempenha funções de importância na sociedade deve regularmente explicar o que anda a fazer, como faz, por que faz, quanto gasta e o que vai fazer a seguir. Não se trata, portanto, apenas de prestar contas em termos quantitativos mas de auto-avaliar a obra feita, de dar a conhecer o que se conseguiu e de justificar aquilo em que se falhou. A obrigação de prestar contas, neste sentido amplo, é tanto maior quanto a função é pública, ou seja, quando se trata do desempenho de cargos pagos pelo dinheiro dos contribuintes. *Accountability* é um conceito da esfera ética com significados variados. Frequentemente é usado em circunstâncias que denotam responsabilidade civil, imputabilidade,



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

obrigações e prestação de contas. Na administração, a *accountability* é considerada um aspecto central da governança, tanto na esfera pública como na privada, como a controladoria ou contabilidade de custos. Na prática, a *accountability* é a situação em que "A reporta a B quando A é obrigado a prestar contas a B de suas ações e decisões, passadas ou futuras, para justificá-las e, em caso de eventual má-conduta, receber punições. Em papéis de liderança, *accountability* é a confirmação de recepção e suposição de responsabilidade para ações, produtos, decisões, e políticas incluindo a administração, governo e implementação dentro do alcance do papel ou posição de emprego e incluir a obrigação de informar, explicar e ser responsáveis para resultar consequências positivas. (Fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/accountability>).

A Portaria nº 2.737 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 20/12/2017, publicada no Diário Oficial da União, de 22/12/2017, dispõe sobre os critérios que deverão ser adotados na indicação para nomeação ou designação, bem como exoneração do titular da unidade de auditoria interna, a saber:

PORTARIA Nº 2.737, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017

Disciplina o procedimento de consulta para nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna ou auditor interno.

O MINISTRO DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto nos arts. 11, 14 e 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, resolve:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República depende de prévia aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, nos termos do art. 15, § 5º, do Decreto nº 3.591, de 2000, e obedecerão ao disposto nesta Portaria.

§ 1º É nula a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do cargo ou função de titular de auditoria interna sem a prévia aprovação da CGU.

§ 2º A permanência da unidade de auditoria interna sem titular submetido à CGU para aprovação, conforme disposto no artigo 2º, não deverá exceder noventa dias.

§ 3º O não cumprimento do prazo estabelecido no § 2º poderá ensejar proposta de certificação irregular para os gestores da entidade.

Capítulo II

DA CONSULTA

Art. 2º O dirigente máximo ou responsável pela entidade submeterá a indicação do titular da unidade de auditoria interna ou do auditor interno à aprovação do conselho de administração ou órgão equivalente, quando for o caso, e, após, à aprovação da CGU, observado o prazo máximo de que trata o § 2º do art. 1º, acompanhada da Declaração preenchida e assinada, conforme modelo do Anexo, e de curriculum vitae, do qual deverão constar, além da formação acadêmica:

I - Cargos efetivos e cargos ou funções em comissão eventualmente exercidos na Administração Pública, com o detalhamento das atividades desempenhadas;

II - Áreas de atuação, tempo de permanência e descrição das atividades executadas e dos projetos mais relevantes desenvolvidos, com destaque para os efetuados no âmbito da entidade, quando houver;

III - Descrição, conteúdo programático e carga horária de cursos realizados nas áreas de auditoria interna, de auditoria governamental ou correlatas;



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

IV - Comprovação de experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de auditoria, preferencialmente governamental; e

V - Comprovação de carga horária de, no mínimo, quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos três anos que antecedem à indicação de que trata o caput.

Art. 3º Não serão aprovadas as indicações daqueles que tenham sido, nos últimos oito anos:

I - 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;

II - Responsáveis por contas certificadas como irregulares pela CGU ou pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

III - Punidos, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar;

IV - Responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 4º É de responsabilidade do órgão ou entidade verificar previamente se o indicado atende outras condições gerais ou especiais previstas na legislação para ser nomeado ou designado para exercer o cargo ou função, inclusive no que diz respeito a conflito de interesses ou nepotismo.

Art. 5º Ficam dispensadas de consulta à CGU, no prazo definido no § 2º, do art. 1º, as nomeações ou designações de interinos e a designação de substitutos eventuais para os cargos ou funções de titular de auditoria interna, mantida a exigência de aprovação pelo conselho de administração ou órgão equivalente, ou, na ausência desses colegiados, pela autoridade máxima da entidade.

Capítulo III

DA ANÁLISE DA INDICAÇÃO

Art. 6º Compete à Secretaria Federal de Controle Interno -SFC a análise das informações requeridas nos termos do Capítulo II desta Portaria.

§ 1º No decorrer da análise, a SFC poderá requerer informações adicionais ao indicado ou à entidade.

§ 2º A falta de qualquer um dos itens constantes do Capítulo II constituirá fato impeditivo para a aprovação.

Art. 7º A manifestação da CGU deverá ocorrer em até vinte dias, contados do recebimento dos documentos e informações listados no Capítulo II, ou, se houver, daqueles requeridos na forma do art. 5º desta Portaria.

Parágrafo único. A manifestação da CGU sobre a indicação para nomeação ou designação dar-se-á pela emissão de expediente dirigido ao dirigente máximo da entidade, com base em parecer técnico elaborado pela Secretaria Federal de Controle Interno.

Capítulo IV

DO TEMPO DE PERMANÊNCIA E DA DISPENSA DO TITULAR DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 8º O titular da unidade de auditoria interna deverá manter as condições necessárias à sua aprovação pelo conselho de administração ou órgão equivalente, ou, na ausência desses colegiados, pela autoridade máxima da entidade, e atender as exigências dos artigos 2º e 3º desta Portaria durante todo o tempo que exercer o cargo ou função.

§ 1º A superveniência de qualquer fato impeditivo à manutenção das condições e exigências a que se refere o caput ensejará a exoneração ou dispensa do titular da unidade de auditoria interna em até trinta dias, contados da ciência formal do fato pelo dirigente máximo da entidade.

§ 2º O disposto no § 1º aplica-se aos interinos e substitutos eventuais.

Art. 9º A permanência no cargo de titular da unidade de auditoria interna deve ser limitada a três anos consecutivos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

§ 1º Finda a prorrogação referida no caput, se a manutenção do titular da unidade de auditoria interna for imprescindível para a finalização de trabalhos considerados relevantes, o conselho de administração ou órgão equivalente, ou, na ausência desses colegiados, a autoridade máxima da entidade poderá prorrogar a designação por mais 365 dias, mediante decisão fundamentada e que contenha análise de plano de ação para transferência das referidas atividades relevantes.

§ 2º O titular que for destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função, na mesma entidade, após o interstício de três anos.

Art. 10. Cabe ao conselho de administração ou órgão equivalente, ou, na ausência desses colegiados, à autoridade máxima da entidade aprovar a exoneração ou permanência do atual titular da unidade de auditoria interna, seguindo, no caso da permanência, as seguintes regras:



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

I - Se o titular estiver no cargo há até três anos, o período de exercício anterior à edição desta Portaria será computado para fins de apuração do prazo máximo a que se refere o caput do art. 9º, sem prejuízo da prorrogação nele prevista;

II - Se o titular estiver no cargo há mais de três anos e menos de seis anos, poderá continuar exercendo o cargo até completar o período de seis anos, sendo vedada a prorrogação.

Parágrafo único. Se o titular estiver no cargo há seis anos ou mais, o conselho de administração ou órgão equivalente, ou, na ausência desses colegiados, a autoridade máxima da entidade, deverá nomear novo titular, obedecido o disposto no art. 2º e dentro do prazo estabelecido no art. 16 desta Portaria.

Art. 11. A CGU poderá recomendar à entidade a dispensa do titular da unidade de auditoria interna nas seguintes situações:

I - Avaliação insatisfatória de seu desempenho em face da qualidade e tempestividade dos trabalhos produzidos em comparação com os recursos à sua disposição e ao porte da entidade; e

II - Comportamento inapropriado ou incompatível com o cargo ou função exercido.

Art. 12. A proposta de exoneração ou dispensa do titular da unidade de auditoria interna pelo conselho de administração ou órgão equivalente, ou, na ausência desses colegiados, pela autoridade máxima da entidade, deverá ser motivada e a justificativa, encaminhada previamente à aprovação da CGU, que deverá analisá-la em até vinte dias contados do recebimento.

§ 1º No caso de a CGU se manifestar contrariamente à exoneração ou dispensa proposta, a comunicação, devidamente motivada, dar-se-á na forma do parágrafo único do art. 7º desta Portaria.

§ 2º Ficam dispensados de consulta à CGU os casos em que a exoneração ou dispensa se der a pedido do servidor ou por falecimento.

Capítulo V

DA ORGANIZAÇÃO E DA GESTÃO DA AUDITORIA INTERNA

Art. 13. É dever do dirigente máximo da entidade organizar e prover a unidade de auditoria interna com o suporte necessário de recursos humanos e materiais e garantir autonomia funcional no desempenho de suas atividades, a fim de atingir o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

§ 1º A unidade de auditoria interna deverá ter estatuto formal que defina o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna, aprovado pelo dirigente máximo do Órgão ou unidade equivalente.

§ 2º O desempenho das atividades da unidade de auditoria interna pressupõe acesso tempestivo e irrestrito a todo processo, documento ou informação produzido, armazenado ou recepcionado pela entidade, bem como a todas as suas dependências, equipamentos, produtos e instalações.

Art. 14. É dever do titular da unidade de auditoria interna se desenvolver profissionalmente mediante processo continuado para ampliar conhecimentos, capacidades e habilidades necessários à sua área de atuação e disseminar o conhecimento aos servidores da unidade de auditoria interna.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Federal de Controle Interno.

Art. 16. Os órgãos e entidades terão o prazo de 180 dias para alterar seus normativos, no que couber, de modo a cumprir integralmente o teor da presente portaria.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Art. 18. Revoga-se a Portaria nº 915, de 29 de abril de 2014.

WAGNER DE CAMPOS ROSARIO

4. A AUDITORIA INTERNA DA UFRJ

A Auditoria Interna da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro foi implantada em dezembro de 2006, tendo sido designado através da Portaria nº 983/GR, de 01 dezembro de 2006, para atuar como Auditor Interno, o servidor Duclério José do



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

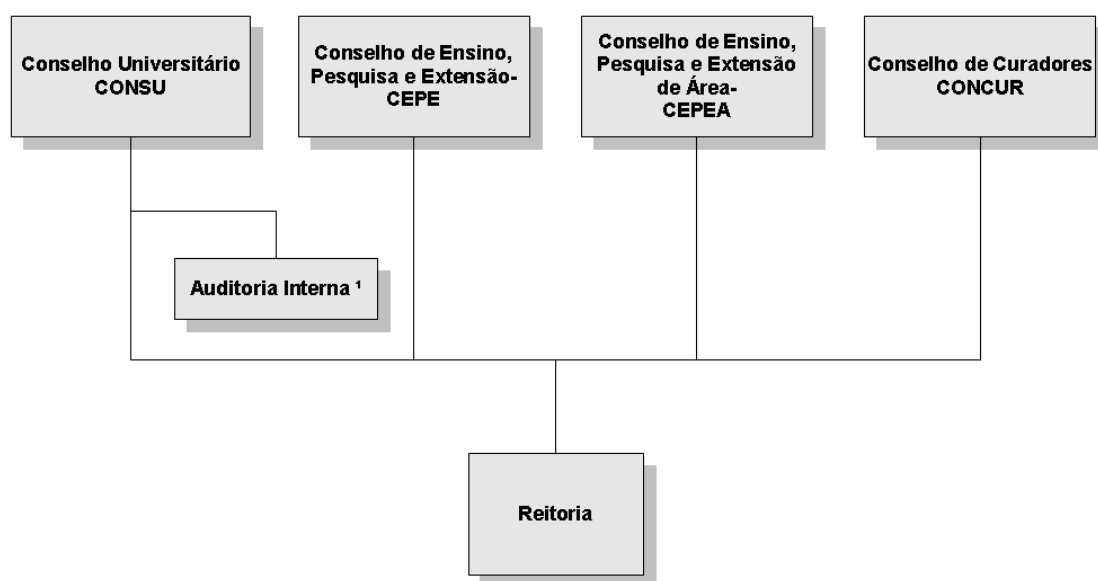
Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

Vale - Administrador.

Em conformidade com a Deliberação nº 16, de 16 de dezembro de 1991 do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (CONSU), a Auditoria Interna era um Setor vinculado diretamente à Reitoria com o objetivo de assessoramento direto ao Reitor e demais Órgãos componentes da Administração. Após as modificações introduzidas nos Estatuto e Regimento Geral reformados, aprovados através da Deliberação 015 do Conselho Universitário, de 23/03/2012, a Auditoria Interna está vinculada ao CONSU, conforme artigo 122 do referido Regimento, com a atribuição de atuar na promoção da defesa do patrimônio público, acompanhando a execução dos atos administrativos e indicando, em caráter opinativo, preventiva ou corretivamente, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação, sujeitando-se à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, representado no Estado do Rio de Janeiro pela Controladoria Geral da União/RJ.

Estrutura Organizacional



¹ Conforme Artigo 122 do Regulamento Geral da UFRRJ.



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

A Auditoria Interna é o setor responsável pela promoção do controle da legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos; e avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência, efetividade e economicidade das gestões orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, de pessoal e de suprimento de bens e serviços e pelos controles internos da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e tem por finalidade avaliar a Gestão Pública pelos processos e resultados gerenciais, com o intuito de prevenir atos ímprobos e contribuir para a eliminação de eventual utilização indevida ou antieconômica de recursos públicos.

5. A COMPETÊNCIA DA AUDIN/UFRRJ

A Auditoria Interna tem por competências, além de Assessorar a Reitoria, operando como Órgão de apoio Institucional:

- Auditar, preferencialmente, com caráter preventivo e orientador;
- Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e adequação do gerenciamento;
- Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

tomada de contas especiais;

- Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- Elaborar o Plano Anual de Atividade da Auditoria Interna (PAINT) do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados ao órgão ou à unidade de Controle Interno a que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos.

Desta forma, a área de atuação da Auditoria Interna compreende todos os setores que formam a estrutura administrativa da UFRRJ. Estão sujeitos à análise da auditoria todos os sistemas, processos, operações, funções e atividades da UFRRJ, conforme o programa de auditoria.

6. POSIÇÃO HIERÁRQUICA

A Auditoria Interna, dirigida por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente, conforme artigos 14 e 15 do Decreto 3591/2000:

“Art. 14. As entidades da Administração Pública Federal indireta deverão organizar a respectiva unidade de auditoria interna, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle. (Redação dada pelo Decreto nº 4.440, de 2002)”

Parágrafo único. No caso em que a demanda não justificar a estruturação de uma unidade de auditoria interna, deverá constar do ato de regulamentação da entidade o desempenho dessa atividade por auditor interno.

Art. 15. As unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição. (Redação dada pelo Decreto nº 4.440, de 25.10.2002)”

§ 1º Os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal ficam, também, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)”



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

§ 2º A unidade de auditoria interna apresentará ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada, para efeito de integração das ações de controle, seu plano de trabalho do exercício seguinte. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

§ 3º A auditoria interna vincula-se ao conselho de administração ou a órgão de atribuições equivalentes. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

§ 4º Quando a entidade da Administração Pública Federal indireta não contar com conselho de administração ou órgão equivalente, a unidade de auditoria interna será subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade, vedada a delegação a outra autoridade. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

§ 5º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do conselho de administração ou órgão equivalente, quando for o caso, e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

§ 6º A auditoria interna examinará e emitirá parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

§ 7º A prestação de contas anual da entidade, com o correspondente parecer, será encaminhada ao respectivo órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, no prazo por este estabelecido. (Alínea incluída pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

§ 8º O Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal poderá recomendar aos serviços sociais autônomos as providências necessárias à organização da respectiva unidade de controle interno, assim como firmar termo de cooperação técnica, objetivando o fortalecimento da gestão e a racionalização das ações de controle. (Incluído pelo Decreto nº 4.440, de 2002)

§ 9º A Secretaria Federal de Controle Interno poderá utilizar os serviços das unidades de auditoria interna dos serviços sociais autônomos, que atenderem aos padrões e requisitos técnicos e operacionais necessários à consecução dos objetivos do Sistema de Controle Interno. (Incluído pelo Decreto nº 4.440, de 2002)

A Auditoria Interna está vinculada ao Conselho Universitário (CONSU), conforme artigo 122 do Regimento Geral reformado, aprovado através da Deliberação 015 do Conselho Universitário da UFRJ, de 23/03/2012:

“Art. 122 – A Universidade mantém uma Auditoria Interna, vinculada ao CONSU, que atua na promoção da defesa do patrimônio público, acompanhando a execução dos atos administrativos e indicando, em caráter opinativo, preventiva ou corretivamente, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação.

Parágrafo Único – A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna é submetida pelo Reitor à aprovação do CONSU e, em última instância, à Controladoria-Geral da União-CGU, de acordo com a legislação em vigor”

7. METODOLOGIA DO TRABALHO:

O processo de auditoria se divide nas seguintes fases: planejamento, execução, relatório e monitoramento.

7.1. PLANEJAMENTO:



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

É a função administrativa que determina, antecipadamente, quais são os objetivos que devem ser atingidos e como se deve fazer para alcançá-los. Na fase do planejamento, especificam-se o alcance da auditoria, critérios, metodologia a ser aplicada, tempo e recursos requeridos para garantir que sejam contempladas as atividades, processos, sistemas e controles mais importantes. O planejamento das atividades dá-se, basicamente, por meio de dois documentos: Plano de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e Programa de Auditoria (Anexo 1).

7.1.1. PLANO DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA (PAINT):

O Plano de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) (disponível no endereço: <http://institucional.ufrj.br/audin/>) é elaborado na Auditoria pelo Auditor Chefe com o auxílio dos auditores internos do UFRRJ.

O referido plano é confeccionado com base na Instrução Normativa nº 09/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria - Geral da União (anexo 2). Para a sua elaboração são considerados o planejamento estratégico da Unidade Auditada, as expectativas da alta administração e demais partes interessadas, os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada.

Ressalta-se que as áreas objeto de auditoria são: controle da gestão, orçamentária, financeira, recursos humanos, suprimento de bens e serviços, patrimonial e operacional.

Após sua elaboração o PAINT é submetido à aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e posteriormente do Conselho Superior da UFRRJ, conforme Instrução Normativa nº 09/2018 – MT-CGU, de 09/10/2018 (arts. 6º, 7º e 8º):

“Art. 6º A proposta de PAINT das Audin e das unidades setoriais do SCI, e suas eventuais alterações, devem ser encaminhadas à CGU, às Ciset ou às unidades setoriais do SCI, conforme o caso, de forma a possibilitar a harmonização do planejamento, racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalhos.

§1º A proposta de PAINT das Audin deve ser encaminhada à CGU, às Ciset ou às unidades setoriais do SCI, conforme o caso, até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução.

§2º A proposta de PAINT das unidades setoriais do SCI deve ser encaminhada à Ciset do Ministério da Defesa até o dia 15 de janeiro do exercício de execução do plano.

Art. 7º A CGU, as Ciset e as unidades setoriais do SCI devem se manifestar sobre as propostas de PAINT recebidas e recomendar, quando necessário, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar de seu recebimento, a inclusão ou a exclusão de trabalhos específicos.



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

§ 1º A ausência de manifestação formal no prazo estipulado no caput não impede a adoção, por parte das Audin e das unidades setoriais do SCI, das providências necessárias à aprovação interna do PAINTE.

§ 2º O não atendimento às recomendações de que trata o caput deve ser devidamente justificado pela UAIG quando do encaminhamento definitivo do PAINTE à CGU, às Ciset ou às unidades setoriais do SCI, conforme o caso.

Art. 8º O PAINTE da UAIG deve ser aprovado pelo conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade, devendo ser observado o prazo limite para envio do PAINTE aprovado à UAIG responsável pela supervisão técnica, de acordo com o disposto nos artigos 10 ou 11, conforme o caso, desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Mudanças significativas que impactem o planejamento inicial devem ser encaminhadas ao conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, ao dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade para aprovação.”

Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINTE) – Instrução Normativa nº 09 – Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 09/10/2018

Sequência de realização	Unidade / Órgão	Tarefa	Prazo
1	Auditoria Interna	Elaborar a proposta de PAINTE	Até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução (art. 6º §1º)
2	Controladoria Geral da União	-Manifestar-se sobre a proposta do PAINTE à unidade de auditoria interna - Incluir, quando for o caso, recomendação de inclusão ou exclusão de trabalhos específicos.	15 dias úteis (art. 7º §1º)
3	CONSU - Conselho Universitário	Analisar e aprovar o PAINTE	Observar o prazo limite para envio do PAINTE aprovado à CGU (art. 8º)
4	Auditoria Interna	Encaminhar o PAINTE para a CGU, somente após aprovação do CONSU	Até o último dia útil do mês de fevereiro do ano da execução para exercício da supervisão técnica (art. 10)



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

Os trabalhos da AUDIN são efetivados de acordo com as ações do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), elaborado pela Auditoria e com as necessidades e solicitações que surgem no decorrer do ano.

Durante o exercício o chefe da Auditoria aprova o Programa de Auditoria (anexo 1) de cada auditor, efetuado de acordo com o PAINT. Posteriormente, estuda-se a legislação pertinente ao objeto da auditoria, revisa-se o Programa de Auditoria (anexo 1) e iniciam-se os trabalhos de auditoria. À medida que surgem dúvidas são solicitadas informações e orientações ao chefe da Auditoria.

Durante a realização dos trabalhos de auditoria emitem-se Solicitações de Auditoria (anexo 3) ao setor auditado a fim de obter justificativas para as evidências encontradas. Assim sendo, após receber as justificativas solicitadas será feita a análise. Consequente é feito o Relatório de Auditoria (anexo 4), o qual é apresentado e emitido ao setor auditado e à Administração Superior. Observe-se que o relatório é assinado pelo auditor que compõe a AUDIN e pelo Coordenador Geral da Auditoria.

Concluído os trabalhos da auditoria é feito o acompanhamento das recomendações de auditoria mediante Planilha de Controle das Recomendações (anexo 5).

Também são realizadas as auditorias não planejadas, as quais são desempenhadas conforme as denúncias formais e fundamentadas apresentadas à AUDIN.

Cumpre destacar que a realização da auditoria não planejada segue o mesmo trâmite da planejada.

7.1.2. PROGRAMA DE AUDITORIA

O Programa de Auditoria (ou projeto de auditoria) é o objetivo final da fase de planejamento. Trata-se de um planejamento micro, que se fundamenta, no caso de auditoria ordinária, no escopo geral constante no PAINT.

É a versão analítica do PAINT. Entretanto deve ser suficientemente flexível para permitir adaptações durante a fase de execução, caso surjam questões relevantes que



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

justifiquem as alterações propostas.

O programa visa definir os meios mais econômicos, eficientes e oportunos para se atingir os objetivos da auditoria. Deve ser aprovado pelo Coordenador Geral da Auditoria Interna, assim como eventuais alterações durante a fase de execução de auditagem. Será confeccionado de forma padronizada, contendo: setor(es) auditado (s), auditor, assunto, objetivo, justificativa, cronograma, período auditado, período de execução/avaliação, escopo, legislação, observações. Pode ser adaptado para uso em auditoria especial.

7.2. EXECUÇÃO:

É a segunda fase do processo de auditoria. Trata-se da aplicação do Programa de Auditoria (anexo 2) com o objetivo de obter informações sobre o objeto auditado e identificar evidências que embasem a opinião da Auditoria.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados, quando da execução do plano, constituem o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas quando da análise das informações, para a formulação e fundamentação da opinião da equipe de auditoria, que depois as processará e levará ao conhecimento do auditado e da administração.

Os procedimentos de auditoria são um conjunto de técnicas utilizadas durante a auditagem que possibilita a formação de opinião sobre os trabalhos realizados.

Os procedimentos para executar cada ação do PAINT, serão definidos conforme os critérios de materialidade, relevância e criticidade a ser executada pelo auditor interno. Para cada ação será realizado um Programa de Auditoria (anexo 1).

As técnicas de auditoria são as ferramentas operacionais utilizadas pela Auditoria Interna na realização de seu trabalho. São várias as técnicas de auditoria, dentre elas, destacam-se como exemplos: análise documental/ conferência de cálculos/ indagação escrita (questionário) ou oral (entrevista) / circularização (confirmação externa) / exame de registros e sistemas/verificação física (observação de ativos)/ observação/ triangulação/ rastreamento/ fotografias e outros.



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

A constatação deve sempre se basear em evidência. Caso não haja uma evidência ou esta seja insuficiente, impertinente ou inadequada, não há uma constatação, mas simples indício, ou seja, uma provável irregularidade não comprovada que não deverá ser considerada pela auditoria na emissão do parecer ou relatório.

A consecução da execução de auditoria dá-se da seguinte forma: após a constatação, a Auditoria Interna efetua a recomendação, que é a sugestão de ação de correção ou de melhoria. A unidade de Auditoria Interna não tem poder hierárquico de efetuar determinações, por isso a recomendação é encaminhada ao dirigente da unidade auditada e à Administração Superior.

Caso a opção do dirigente/gestor seja pelo não seguimento das recomendações expedidas, este passa a assumir o risco da não implementação da medida saneadora proposta.

Para realização dos trabalhos, os exames de auditoria são realizados basicamente por amostragem, que é o processo pelo qual se obtêm informações sobre a totalidade de uma determinada população através da análise de parte dela – a amostra.

A qualidade da amostra deve ser tal que, ao se aplicar os procedimentos de auditoria a uma parcela reduzida da população, não haja perda de suas características essenciais, de forma a proporcionar adequada evidência sobre o todo.

Na escolha da amostra devem ser obedecidos os critérios de relevância (relacionada à importância da área/setor no âmbito da Instituição, sob o ponto de vista do interesse público) e risco (estabelecido com base nos apontamentos expedidos pelos órgãos de controle interno e externo sobre irregularidades praticadas em exercícios anteriores). Contudo, a amostra e seu tamanho podem variar, pois dependem do objetivo que se está almejando com aquela atividade de auditoria, do objeto da auditoria, da complexidade da população (tanto no sentido qualitativo como quantitativo), do tempo programado para executar tal atividade, da quantidade de servidores alocados para a auditoria, da experiência do auditor, etc.



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

Contudo, o planejamento dos trabalhos de auditoria deverá ser feito de forma imparcial, dando ênfase às áreas julgadas relevantes e com maior risco, com o objetivo de potencializar os resultados a serem obtidos.

Nas evidências dos trabalhos de auditoria realizados é considerado o conjunto de fatos comprovados, suficientes, competentes e pertinentes, por definição mais consistentes que os achados em função de determinadas características: suficiência - a evidência deve ser convincente à pessoas leigas, permitindo-as chegar às mesmas conclusões do auditor; validade - deve dar credibilidade e suporte à conclusão do auditor; relevância - deve ter relação com os objetivos da auditoria e objetividade - deve ser objetiva e respaldar as conclusões do auditor de forma mais profunda do que a simples aparência. A evidência de auditoria é classificada segundo os procedimentos que a originaram.

Evidência física: obtida em decorrência de uma inspeção física ou observação direta de pessoas, bens ou transações. Normalmente é apresentada sob a forma de fotografias, gráficos, memorandos descritivos, mapas, amostras físicas etc.

Evidência documental: é aquela obtida dos exames de ofícios, contratos, documentos comprobatórios (notas fiscais, recibos, duplicatas quitadas, etc.) e informações prestadas por pessoas de dentro e de fora da entidade auditada, sendo que a evidência obtida de fontes externas adequadas é mais fidedigna que a obtida na própria organização sob auditoria.

Evidência testemunhal: É aquela decorrente da aplicação de entrevistas e questionários.

Evidência analítica: Decorre da conferência de cálculos, comparações, correlações e análises feitas pelo auditor, dentre outras.

Para o auditor poder comprovar a sua opinião é importante o arquivamento dos Papéis de Trabalho:

Os Papéis de Trabalho de auditoria constituem um registro permanente do trabalho efetuado pelo auditor, dos fatos e informações obtidos, bem como das suas conclusões sobre os exames. É com base nos Papéis de Trabalho que o auditor irá



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

relatar suas opiniões, críticas e sugestões. Tem como objetivo: auxiliar na execução de exames, evidenciar o trabalho feito e as conclusões emitidas; serve de suporte ao relatório; constitui um registro que possibilita consultas posteriores, a fim de se obter detalhes relacionados com a auditoria; fornece um meio de revisão por supervisores; determina se o serviço foi feito de forma adequada e eficaz; bem como julga sobre a solidez das conclusões emitidas; considera possíveis modificações nos procedimentos de auditoria adaptados, bem como no programa de trabalho para o exame subsequente.

A Solicitação de Auditoria é utilizada na fase de início e durante a apuração dos trabalhos para solicitar ao setor auditado a apresentação e disponibilização de documentos, processos e informações e/ou justificativas dos achados.

Nota de auditoria (Anexo 6) é documento endereçado ao setor auditado para solicitação de ação corretiva a ser realizada durante a fase de apuração, sobre situações que requeiram a imediata adoção de providências ou a correção de falhas formais, antes da emissão definitiva do relatório de auditoria, com vistas a alterar a situação de risco de processos na Instituição ou efetuar correções, a curto prazo.

Os trabalhos de auditoria serão realizados segundo as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e as práticas contábeis adotadas no Brasil, objetivando emitir opinião sobre as contas das unidades analisadas, assim como diagnosticar e certificar a gestão e execução dos recursos alocados, através dos seus agentes responsáveis.

7.3. RELATÓRIO

É o documento que contém a conclusão do trabalho de auditoria (previamente programada ou não) em relação a uma determinada unidade administrativa ou programa de auditoria. Portanto, a conclusão dos trabalhos é descrita no relatório (anexo 4) .

O relatório de auditoria é o documento que informa aos interessados sobre: o objeto da auditoria, o objetivo, o escopo e limitações de escopo, a metodologia utilizada, os achados de auditoria (constatações), as conclusões e as propostas de encaminhamento. Diante disso o relatório tem o seguinte formato:



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

1. Introdução: Apresentação do relatório e declaração de conformidade com as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e com as práticas contábeis adotadas no Brasil. Além disso, expõe o objeto e os objetivos da auditoria.

1.1 Escopo: Apresenta a descrição dos procedimentos e técnicas utilizadas.

2. Constatações: Apresentam os achados (situação encontrada e critério de auditoria), a causa, a manifestação da unidade, a análise da AUDIN e as informações (quando pertinentes).

Após a aplicação do procedimento de auditoria, consubstanciado em técnicas de auditoria, obtém-se a evidência. A evidência constitui-se na prova que sustenta a opinião da Auditoria.

Assim, as evidências são obtidas durante o trabalho de auditoria, e devem ser suficientes, pertinentes ao assunto em análise e fidedignas para embasar as conclusões.

As evidências devem ser anexadas ao parecer/relatório de auditoria e, preferencialmente, organizadas como anexos ao processo principal.

Por seu turno, constatação é um achado ou uma conclusão de auditoria. O resultado da comparação entre condição e critério. Apesar de ser, na maioria das vezes, negativo, o achado também pode ser positivo.

Quando a constatação ou o achado tiver conotação negativa, este pode ser denominado também de falha, irregularidade, impropriedade, deficiência, ponto fraco ou ocorrência.

A constatação deve sempre se basear em evidência. Caso não haja uma evidência, ou esta seja insuficiente, impertinente ou inadequada, não há uma constatação, mas, simples indício, ou seja, uma provável irregularidade não comprovada que não deverá ser considerada pela auditoria na emissão do parecer ou relatório.

A consecução da execução de auditoria dá-se da seguinte forma:



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

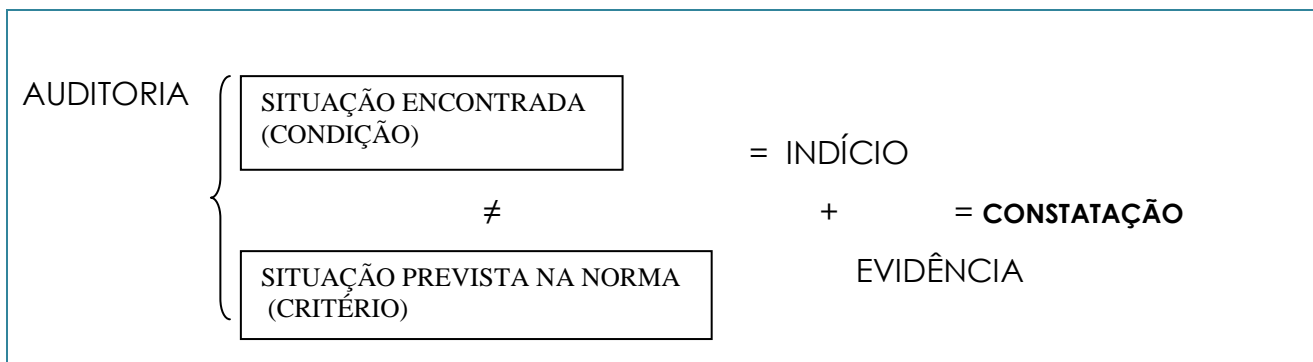
Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br



3. Recomendações geradas pelo Relatório: Apresenta as recomendações ao setor auditado, prazo para atendimento, caso concorde ou a justificativa no caso de não concordância ou concordância parcial.

4. Conclusão: A conclusão constitui uma seção exclusiva do relatório, na qual deve ser trazida resposta à questão fundamental da auditoria, constante do enunciado do seu objetivo. Além disso, devem-se abordar as respostas às questões formuladas para compor o escopo da auditoria com vistas à satisfação de seu objetivo. Para a formulação da conclusão, devem ser considerados os efeitos dos achados, obtidos pela avaliação da diferença entre situação encontrada e o resultado que teria sido observado caso se tivesse seguido o critério de auditoria. Além disso, ela ainda apresenta a avaliação do controle interno e a proposta de encaminhamento do relatório.

O relatório de auditoria apresenta os resultados dos trabalhos de auditoria.

7.4. MONITORAMENTO:

O Monitoramento das recomendações expostas no relatório constitui-se em um acompanhamento das providências adotadas pelo setor auditado.

São finalidades do monitoramento:

Verificar se estão sendo tomadas providências para sanar as irregularidades apontadas;

Acompanhar a evolução das unidades auditadas;

Analisar se as auditorias realizadas obtiveram os resultados esperados;

Auxiliar os gestores das unidades a verificar se as ações adotadas contribuíram para o alcance dos resultados desejados.



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

A Auditoria Interna, contudo, ao formular recomendações e posteriormente acompanhá-las, deve manter a sua objetividade e independência e, portanto, preocupar-se em verificar mais a correção das deficiências identificadas do que o cumprimento de recomendações específicas, podendo criar um documento similar ao do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, ou tabelas para monitorar a suas recomendações (anexo 5).

Para o monitoramento, poderão ser utilizados memorandos, que devem ser numerados sequencialmente.

Os memorandos serão encaminhados à Alta Administração ou setor que responde pela atividade ou ação constante na recomendação, alerta ou determinação.

Caso a direção da unidade repasse o memorando a um de seus setores, estes não devem encaminhar a resposta diretamente para o órgão de Auditoria Interna. A manifestação dos setores será enviada para a direção da sua unidade com o objetivo de que esta tome ciência e efetue eventuais ajustes na resposta, possibilitando, desta forma, o exercício do controle pela unidade hierárquica superior.

Caso o setor que recebeu o memorando não seja o competente para se manifestar (o assunto questionado não seja de sua atribuição) o memorando, com tal informação, deve ser devolvido à direção de sua unidade, para que esta possa encaminhar a unidade correta.

A Auditoria Interna, como setor pertencente à Administração Pública se sujeita ao controle interno.

De qualquer forma, o controle se faz necessário para assegurar que os resultados do que foi planejado, organizado e dirigido pela Auditoria Interna se ajustem aos objetivos previamente estabelecidos; bem como para correção de desvios ou erros que porventura vierem a ocorrer.

Salienta-se, no entanto, que o objetivo da aplicação das metodologias aqui explanadas não é eliminar as falhas; mas, minimizá-las.

Além disso, a Auditoria Interna entende que o controle e monitoramento constantes de suas próprias ações são benéficos, pois podem promover o aprimoramento



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

contínuo das ações da Unidade.

Assim, dedicou-se um capítulo inteiro deste Manual para explanação, embora breve, dos tipos de controle interno a que a Auditoria Interna se sujeita.

Os controles internos constituem-se em:

- Controle na execução;
- Supervisão;
- Controle hierárquico;
- Avaliação pelo Sistema de Controle Federal;

Controle na Execução - Devido à complexidade do trabalho de auditoria, o servidor lotado no setor deve desenvolver seu trabalho com considerável grau de cautela, zelo e correição.

O servidor deve efetuar, inclusive, revisão após a realização de suas tarefas, quando as condições (temporais ou circunstanciais) assim permitirem.

Supervisão - A supervisão constitui-se no controle da chefia imediata do órgão de Auditoria Interna. Esta supervisão destaca-se ainda mais na fase de execução de auditoria, uma vez que a legislação determina que as conclusões de auditoria sejam submetidas à chefia do setor.

Controle Hierárquico - Conforme lições de Direito Administrativo, o controle hierárquico, decorrente do Poder Hierárquico no âmbito do Poder Executivo, baseia-se na forma como está organizada e estruturada a Administração Pública, resultado do escalonamento vertical dos órgãos e cargos.

Assim, considera-se o controle hierárquico aquele exercido pelo órgão ou chefia imediatamente superior ao da Auditoria Interna. No caso da UFRRJ, atualmente, é o Conselho Universitário.

Deste controle, decorrem as faculdades de supervisão, coordenação, orientação, fiscalização, aprovação, revisão das atividades administrativas.

Avaliação pelo Sistema de Controle Interno Federal - A Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e à supervisão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram. A própria



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

revisão da proposta de PAINT, elaborado pelo órgão de Auditoria Interna, faz parte deste controle.

A Auditoria Interna da UFRRJ também recebe avaliação pelos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal por ocasião das auditorias de gestão, a fim de que seja verificado o cumprimento das atividades previstas no PAINT.

Assim, a Auditoria se submete a avaliação periódica (anual) do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Esta avaliação e informações devem constar no respectivo relatório de auditoria de gestão emitido por aquela.

8. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA (RAINT):

Após o término do exercício, o auditor interno, deverá registrar no Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAIN, todas as ações previstas no Plano de Auditoria Interna- PAINT que foram executadas e as ações que não estavam previstas, mas foram realizadas, o qual deverá ser encaminhado ao Órgão de Controle Interno no prazo de 90 dias após o término da vigência do PAINT, conforme Instrução Normativa nº 09, de 09/10/2018 da SFC/MT-CGU.

Para a sua confecção observa-se a estrutura de informações, conforme art. 17 da IN 09/2018 MT-CGU.

9. ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES EMITIDAS PELO TCU E DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELOS TCU E CGU:

A Auditoria Interna fará o acompanhamento das determinações emitidas pelo TCU e das recomendações emitidas pelo e MT/CGU, através de planilhas (anexo 7 e 8, respectivamente) fazendo sempre que necessário, a solicitação de informações acerca do cumprimento ou a justificativa para os casos de não atendimento, conforme art. 22 da IN nº 09/2018.



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

10. REFERÊNCIAS:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria – Um Curso Moderno e Completo. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ATTIE, William. Auditoria Interna. 2. ed., 3. reimpressão. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição de República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>.

Decreto nº. 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm>.

Decreto nº. 3.591, de 06 de setembro de 2000. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3591.htm>. Acesso em: 01 jun. 2017.

Instrução Normativa nº 9, de 09 de outubro de 2018, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO. Auditoria Interna. Regimento Interno. 2012.



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

11. ANEXOS:

11.1. Anexo 1 – Modelo de Programa de Auditoria:

PROGRAMA DE AUDITORIA

SETOR (ES) AUDITADO (S):

AUDITOR:

ASSUNTO:

OBJETIVO:

JUSTIFICATIVA:

CRONOGRAMA:
PERÍODO AUDITADO:
PERÍODO DE EXECUÇÃO / AVALIAÇÃO:

ESCOPO:

LEGISLAÇÃO:

OBSERVAÇÕES:

UFRRJ, Seropédica, XX de XXX de 201X.

XXXX



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

11.2. Anexo 2 – Instrução Normativa nº 9/2018, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

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 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO FEDERAL DE CONTROLE INTERNO Substituto, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no art. 22, inciso I e § 5º, e no art. 24, inciso IX, da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, e no art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro 2000, combinado com o art. 48, inciso I, do Regimento Interno do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, aprovado pela Portaria nº 677, de 10 de março de 2017, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece a sistemática para elaboração, comunicação e aprovação do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e para elaboração e comunicação do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa SFC nº 03, de 09 de junho de 2017.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Unidade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - UAIG:

a) a Secretaria Federal de Controle Interno - SFC, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, cuja função de auditoria interna é desempenhada pela própria SFC e pelas Controladorias Regionais da União nos Estados;

b) as Secretarias de Controle Interno - Ciset da Presidência da República, da Advocacia-Geral da União, do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Defesa, órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno - SCI, e as unidades setoriais das Ciset; e,

c) as Unidades de Auditoria Interna singulares - Audin dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta.

II - Supervisão técnica: atividade exercida pelo órgão central, pelos órgãos setoriais e pelas unidades setoriais do SCI, em suas respectivas áreas de jurisdição, com a finalidade de harmonizar a atuação das UAIG, de promover a aderência a padrões técnicos de referência nacional e internacional e de buscar a garantia da qualidade dos trabalhos realizados.

Parágrafo único. A supervisão técnica a que se refere o inciso II do caput deste artigo pode ser exercida por meio da normatização, da orientação, da capacitação e da avaliação do desempenho das UAIG.

CAPÍTULO II

DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Art. 3º O PAINT deve ser elaborado pela UAIG com finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano.

Parágrafo único. São princípios orientadores do PAINT, a autonomia técnica, a objetividade e a harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos da Unidade Auditada.

Art. 4º Na elaboração do PAINT, a UAIG deverá considerar o planejamento estratégico da Unidade Auditada, as expectativas da alta administração e demais partes interessadas, os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada.

Art. 5º O PAINT conterá, no mínimo:

I - relação dos trabalhos a serem realizados pela UAIG em função de obrigação normativa, por solicitação da alta administração ou por outros motivos que não a avaliação de riscos, devendo-se, nos dois últimos casos, ser apresentada justificativa razoável para a sua seleção;

II - relação dos trabalhos selecionados com base na avaliação de riscos;

III - previsão de, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor interno governamental, incluindo o responsável pela UAIG;

IV - previsão da atividade de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas pela Unidade Auditada;

V - relação das atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental;

VI - indicação de como serão tratadas as demandas extraordinárias recebidas pela UAIG durante a realização do PAINT;

VII - exposição, sempre que possível, das premissas, restrições e riscos associados à execução do Plano de Auditoria Interna; e,

VIII - apêndice contendo a descrição da metodologia utilizada para seleção dos trabalhos de auditoria com base na avaliação de riscos.

Parágrafo único. As ações de capacitação e a participação em eventos previstas no PAINT devem estar em consonância com atividades de auditoria, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos auditores.

Art. 6º A proposta de PAINT das Audin e das unidades setoriais do SCI, e suas eventuais alterações, devem ser encaminhadas à CGU, às Ciset ou às unidades setoriais do SCI, conforme o caso, de forma a possibilitar a harmonização do planejamento, racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalhos.

§1º A proposta de PAINT das Audin deve ser encaminhada à CGU, às Ciset ou às unidades setoriais do SCI, conforme o caso, até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução.

§2º A proposta de PAINT das unidades setoriais do SCI deve ser encaminhada à Ciset do Ministério da Defesa até o dia 15 de janeiro do exercício de execução do plano.

Art. 7º A CGU, as Ciset e as unidades setoriais do SCI devem se manifestar sobre as propostas de PAINT recebidas e recomendar, quando necessário, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar de seu recebimento, a inclusão ou a exclusão de trabalhos específicos.

§ 1º A ausência de manifestação formal no prazo estipulado no caput não impede a adoção, por parte das Audin e das unidades setoriais do SCI, das providências necessárias à aprovação interna do PAINT.



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

§ 2º O não atendimento às recomendações de que trata o caput deve ser devidamente justificado pela UAIG quando do encaminhamento definitivo do PAINT à CGU, às Ciset ou às unidades setoriais do SCI, conforme o caso.

Art. 8º O PAINT da UAIG deve ser aprovado pelo conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade, devendo ser observado o prazo limite para envio do PAINT aprovado à UAIG responsável pela supervisão técnica, de acordo com o disposto nos artigos 10 ou 11, conforme o caso, desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Mudanças significativas que impactem o planejamento inicial devem ser encaminhadas ao conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, ao dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade para aprovação.

Art. 9º A CGU, as Ciset e as unidades setoriais do SCI devem considerar o planejamento das Audin e das unidades setoriais do SCI, conforme o caso, como insumo para elaboração do seu PAINT.

Art. 10. O PAINT aprovado das Audin e das unidades setoriais do SCI deve ser encaminhado à CGU, às Ciset ou às unidades setoriais do SCI, conforme o caso, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano da execução para exercício da supervisão técnica.

Parágrafo único. As Audin devem encaminhar o PAINT aprovado ao conselho fiscal ou instância com atribuições equivalentes no mesmo prazo estabelecido no caput do artigo.

Art. 11. O PAINT aprovado das Ciset, juntamente com os PAINT das respectivas unidades setoriais do SCI, devem ser encaminhados à CGU até o último dia útil do mês de março do ano da execução para exercício da supervisão técnica.

Art. 12. A CGU, as Ciset e as unidades setoriais do SCI devem comunicar os seus PAINT às Audin no prazo de 30 dias úteis após a aprovação do plano, de forma a estabelecer um ambiente de cooperação e harmonia, excetuando-se os casos que possam comprometer sua efetividade.

Art. 13. A CGU, as Ciset e as unidades setoriais do SCI devem comunicar o PAINT às respectivas Unidades Auditadas, excetuando-se os casos que possam comprometer sua efetividade.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA

Art. 14. A UAIG deve comunicar, pelo menos semestralmente, informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna, ao conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, ao dirigente máximo do órgão ou da entidade.

§ 1º A comunicação deve contemplar, no mínimo, informações sobre a comparação entre os trabalhos realizados e o Plano aprovado; as recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.

§ 2º As informações citadas no parágrafo anterior poderão ser solicitadas pelos órgãos e unidades de controle interno responsáveis pela supervisão técnica das UAIG.

§ 3º Devem estar disponíveis, preferencialmente em forma eletrônica, as justificativas dos gestores para cada recomendação não implementada ou implementada parcialmente, com indicação de prazo para sua efetivação.

Art. 15. Os órgãos central e setoriais do SCI e as unidades setoriais do SCI, responsáveis pela supervisão técnica, nas respectivas áreas de jurisdição, podem requisitar, a qualquer momento, os relatórios de auditoria concluídos pelas UAIG.

CAPÍTULO IV

DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Art. 16. As informações sobre a execução do PAINT e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser apresentados no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).

Art. 17. O RAINTE conterá, no mínimo:

I - quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados;

II - quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT;

III - quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINTE;

IV - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;

V - quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas;

VI - análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados;

VII - quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício; e,

VIII - análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ.

Parágrafo único. Deve estar disponível, de preferência eletronicamente, o detalhamento das informações consolidadas no RAINTE, bem como as justificativas para a não execução dos trabalhos previstos no PAINT.

Art. 18. A UAIG deve comunicar o RAINTE ao conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, ao dirigente máximo do órgão ou da entidade.

Art. 19. A UAIG deve disponibilizar o RAINTE à CGU, às Ciset ou às unidades setoriais do SCI, conforme o caso, no prazo de 90 dias após o término da vigência do PAINT, para exercício da supervisão técnica.

Art. 20. No prazo de 90 dias após o término da vigência do PAINT, o RAINTE deve ser publicado na página do órgão ou da entidade na internet em local de fácil acesso pelos órgãos e cidadãos interessados, assegurada a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Compete à UAIG conhecer e intermediar, quando necessário, os trabalhos de auditoria realizados pelas demais UAIG que atuam de forma concorrente e integrada.

Art. 22. A UAIG deve manter controle, preferencialmente eletrônico, das recomendações expedidas pela própria UAIG e ter conhecimento das emitidas pelos órgãos de controle interno e externo, pelo conselho fiscal e pelo conselho de administração, de forma a subsidiar a comunicação de que trata o art. 14 desta Instrução Normativa.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos no Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO CESAR DE OLIVEIRA VIEGAS



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

11.3. Anexo 3 – Modelo de Solicitações de Auditoria:

Solicitação de Auditoria

Em XX/0X/201X

Número: 0x/0x/20xx

Ao Senhor Responsável pela XXXX

Assunto: XXX

Área de XXX – Ação X (PAINT)/201X

Em cumprimento ao PAINT/201X – Plano de Atividade de Auditoria Interna, devidamente aprovado pelo Magnífico Reitor e pela CGU – Controladoria Geral da União e em consonância com o Decreto 3.591 de 06/09/2000 e Regimento Interno da Auditoria Interna, aprovado através da Deliberação 11/2015 do CONSU, solicito a V.S^a o encaminhamento do abaixo discriminado até o dia XX/04X/201X:

- XXXX)

Caso o prazo proposto não seja suficiente, favor solicitar a ampliação através de documento formal).

Atenciosamente,

XXXX



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

11.4. Anexo 4 – Modelo de Relatório de Relatório e/ou Parecer de Auditoria

RELATÓRIO (ou PARECER) DE AUDITORIA INTERNA N°00X/201X

SETOR AUDITADO:

PERÍODO AUDITADO:

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

CARGA HORÁRIA:

ÁREA:

ASSUNTO: Auditoria na Área de... - /Ação nº:... Programa:- Ação:.... PAINT/201X

LEGISLAÇÃO APLICADA: Análise de acordo com.....

- Lei....
- Lei....

AUDITOR RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA:

1. ESCOPO:

2. CONSTAÇÕES:

3. RECOMENDAÇÕES GERADAS PELO RELATÓRIO:

4. CONCLUSÃO:



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrj.br

É fundamental que o Setor Auditado se manifeste sobre este relatório, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, realizando uma avaliação crítica sobre as constatações e recomendações apontadas, dizendo se concorda, não concorda ou concorda parcialmente.

No caso de concordância, é necessário que o Setor encaminhe documento para a Auditoria onde estejam expressos a forma e o prazo em que serão implementadas as recomendações. Na hipótese de não concordância ou concordância parcial, solicitamos que o Setor exponha os motivos, os quais deverão ser baseados em legislação que os ampare.

Transcorrido o prazo, sem manifestação, o Relatório será encaminhado à Reitoria, Conselho Universitário e ao Ministério da Transparência-Controladoria Geral da União.

Seropédica, XX de XXX de 201X.

XXXXXXX

Auditor Interno

Matr. SIAPE nº XXXXX

XXXX

Coordenador Geral da Auditoria

Matr. SIAPE nº XXXX



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

11.5. Anexo 5 – Planilha de Controle das recomendações da Auditoria Interna

RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDIN E SUAS IMPLEMENTAÇÕES – 201X

Nº do Parecer/Relatório	Ação do PAINT/201X	Requerente	Recomendações	Providências adotadas	Situação das implementações



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

11.6. Anexo 6 – Modelo de Nota de Auditoria:

NOTA DE AUDITORIA Nº 00X/201X

AÇÃO: 0X – GESTÃO ADMINISTRATIVA – PAINT/201X

ASSUNTO:

DATA:

HORAS EMPREGADAS: .. horas X .. dia X servidor = .. horas

1 – CONSTATAÇÕES:

2 – AVALIAÇÃO DA REPOSTA:

.

3 – CONCLUSÃO:

UFRRJ, XXXXXX de 201X.

XXXXX

Auditor Interno

Mat. SIAPE nº XXXXX

XXXXX

Coordenador Geral da Auditoria Interna

Mat. SIAPE nº XXXXX



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

11.7. Anexo 7 – Planilha de acompanhamento das recomendações da TCU

DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU – 201X

Nº do acórdão	Data de publicação	Descrição da determinação ou recomendação	Setor responsável pela implementação	Providências adotadas	Avaliação sobre o atendimento da recomendação	Análise sobre eventuais justificativas

11.8. Anexo 8 – Planilha de acompanhamento das recomendações do MT-CGU

Comunicação recebida (Relatório)	Data de recebimento	Descrição da determinação ou recomendação	Setor responsável pela implementação	Providências adotadas	Avaliação sobre o atendimento da recomendaçã o	Análise sobre eventuais justificativas

11.9. Modelo de Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT):
(disponível no endereço: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>)

11.10. Decreto 3.591/2000: (disponível no endereço: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>)



AUDITORIA INTERNA - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Endereço: BR 465, Km 7, Centro, Seropédica – CEP: 23.897-000

Prédio Principal - 3º andar – Assessorias – Sala 03

Homepage: <http://institucional.ufrrj.br/audin/>

Telefone: (21) 2681-4944 / 2681-4945

E-mail: audin@ufrrj.br

11.11. Regimento e Estatuto da UFRRJ: (disponível no endereço:
<http://institucional.ufrrj.br/audin/>)

Seropédica, 05 de novembro de 2018.

Duclério José do Vale

Coordenador Geral da Auditoria Interna

Matrícula SIAPE nº0386373