



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
Gabinete da Reitoria

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917
Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br
CNPJ: 05.440.725/0001-14

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 19 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Controladoria Interna da Universidade Federal do Vale do São Francisco, em conformidade com as normas pertinentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências.

O Reitor da Universidade Federal do Vale do São Francisco, no uso de suas atribuições estatutárias e por força do Acórdão do Tribunal de Contas da União 1236/2015, item 9.1.12 “*normatizar as atividades da auditoria interna e conformidade com o estabelecido no item 9.1.2 do Acórdão 1.074/2009-TCU-Plenário*”.

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Controladoria Interna da UNIVASF, órgão responsável pela atividade de auditoria interna da Instituição e de assessoramento à gestão, é subordinada hierarquicamente ao Conselho Universitário (CONUNI) nos termos § 3º do artigo 15, do Decreto nº 3.591 de 2000, com Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002.

Parágrafo único. A prestação de serviços de consultoria à Administração da Entidade será realizada quando a Controladoria Interna considerá-los apropriados.

Art. 2º A Controladoria Interna reger-se-á pelo Estatuto da Universidade, por este Regimento Interno e pelas normas pertinentes ao controle interno estabelecidas na legislação federal.

Art. 3º Sem prejuízo de sua subordinação ao Conselho Universitário (CONUNI), a Controladoria Interna submete-se à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e unidades que o integram conforme disposto no *caput* do art. 15, do Decreto nº 3.591 de 2000, com Redação dada pelo Decreto nº 4.440, de 2002.

CAPÍTULO II **DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 4º A Controladoria Interna da UNIVASF deverá ser composta por:

- I - Controlador Interno, de livre escolha e nomeação pelo Reitor, por meio de portaria, dentre servidores ocupantes de cargos de nível superior nas áreas de Administração,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
Gabinete da Reitoria

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917
Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br
CNPJ: 05.440.725/0001-14

- Ciências Contábeis, Direito ou Economia;
- II - Equipe de apoio técnico, composta por ocupantes com formação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia; e
 - III - Equipe de apoio administrativo, composta por ocupantes do cargo de assistente em administração.

§ 1º A indicação para designação do Controlador Interno da unidade de Controladoria Interna a ser submetida à Controladoria-Geral da União - CGU pelo dirigente máximo da entidade, após aprovada pelo conselho de administração ou órgão equivalente.

§ 2º A proposta de dispensa do Controlador Interno da unidade de Controladoria Interna deverá ser submetida ao conselho de administração ou órgão equivalente e, posteriormente, ser encaminhada, motivada e justificativamente, à CGU, que deverá analisá-la.

§ 3º O Controlador Interno é o responsável pelo alinhamento da atuação da Controladoria Interna com os riscos identificados na gestão, em razão disso, possui a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições próprias, previstas no artigo 10 deste regimento, bem como livre acesso ao Conselho Universitário (CONUNI).

§ 4º Cumpre ao Controlador Interno delimitar os trabalhos de auditoria, evitando executar atividades que impliquem atos de cogestão, mantendo a autonomia e a imparcialidade de seus servidores de modo a minimizar conflitos de interesse porventura existentes.

Art. 5º Os cargos que compõem a estrutura da Controladoria Interna devem ser ocupados por servidores do quadro permanente desta Universidade.

Art. 6º Nas ausências do Controlador Interno, este deverá ser substituído por integrante do quadro da equipe de apoio técnico.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES

Art. 7º A Controladoria Interna tem como finalidades:

- I - atuar junto à gestão, acompanhando as atividades desenvolvidas nas áreas meio e fim, objetivando contribuir para o funcionamento eficiente e eficaz do sistema educacional e da gestão orçamentária, patrimonial e financeira, com vistas à aplicação regular e à utilização adequada de recursos e bens disponíveis;
- II - proporcionar assistência, orientação, e informação junto aos diversos setores da Instituição, visando contribuir com a adequada funcionalidade da instituição e do cumprimento às normas e exigências legais, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles setoriais da Instituição;
- III - desempenhar as atividades de controle interno, no âmbito da gestão administrativa e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
Gabinete da Reitoria

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917
Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br
CNPJ: 05.440.725/0001-14

- institucional, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal;
- IV - desenvolver atividades de auditoria interna de acordo com a orientação e sob a supervisão dos organismos de controle interno e externo do sistema federal de controle;
 - V - recomendar a adoção de medidas de controle preventivo, bem como corretivos, em conformidade com as normas pertinentes a esta Universidade e a legislação federal correspondente;
 - VI - formular e executar o Plano Anual de Atividades de Controladoria Interna – PAINT, e elaborar Relatório Anual de Atividades de Controladoria Interna – RAINI; e
 - VII - atuar junto à Controladoria-Geral da União e ao Tribunal de Contas da União como órgão mediador, visando acompanhar, esclarecer e zelar pelo cumprimento das medidas e orientações pertinente à UNIVASF estabelecidas por tais órgãos de controle em seus relatórios e auditorias.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Compete à Controladoria Interna da UNIVASF:

- I - 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 a adequação do gerenciamento;
- II - acompanhar, no âmbito da Instituição, o cumprimento de seus programas de trabalho, dos indicadores sociais estabelecidos, dos programas e metas planejados, bem como avaliar o grau de execução e realização de tais metas;
- III - acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- IV - verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- V - desenvolver atividades de auditoria de pessoal, contábil, orçamentária, financeira, institucional, patrimonial e de gestão;
- VI - realizar sistematicamente, mediante auditoria, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela instituição na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas;
- VII - elaborar periodicamente relatórios das auditorias realizadas e fazer o acompanhamento contínuo visando sanar as eventuais impropriedades identificadas;
- VIII - propor, junto ao setor competente, a revisão das normas internas relativas aos sistemas de pessoal, material, patrimonial, orçamentário, e financeiro de forma a adequarem-se a legislação vigente;
- IX - propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
Gabinete da Reitoria

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917

Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br

CNPJ: 05.440.725/0001-14

- X - elaborar o Plano Anual de Atividades de Controladoria Interna - PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades da Controladoria Interna RAINT, e submetê-los à aprovação do Conselho de Curadores e da Controladoria-Geral da União;
- XI - informar aos diversos setores e órgãos da UNIVASF acerca das modificações e alterações que venham a ocorrer nos procedimentos de gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e recursos humanos, objetivando a contínua atualização e aprimoramento das rotinas de execução.
- XII - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do sistema Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- XIII - orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de auditoria, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- XIV - verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que comporão as contas dos demonstrativos contábeis da UNIVASF; e
- XV - promover, ministrar e oferecer cursos e treinamentos visando à qualificação, atualização e reciclagem dos procedimentos e rotinas de trabalhos adotados, visando à contínua atualização.

Art. 9º No cumprimento de suas atividades e competências a Controladoria Interna poderá:

- I - requisitar documentos, processos, objetos e demais produtos necessários ao cumprimento de suas atribuições;
- II - solicitar serviços externos específicos para averiguar eventuais dúvidas ou distorções na execução de suas atividades;
- III - qualificar seu quadro técnico e de apoio técnico visando o cumprimento de suas atribuições regimentais;
- IV - valer-se dos recursos técnicos e administrativos dos demais órgãos da Instituição, com o objetivo de promover melhorias nas atividades gerenciais da Universidade.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 10. São atribuições do Controlador Interno:

- I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades da Controladoria Interna;
- II - estabelecer as diretrizes estratégicas da unidade de Controladoria Interna, inclusive para fins de elaboração dos planos estratégicos e operacionais de acompanhamento da gestão pública e da execução dos programas de governo no âmbito da Universidade;
- III - manifestar-se acerca das atividades de auditoria executadas pela Controladoria Interna;
- IV - assessorar o Reitor no atendimento às diligências dos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- V - assessorar, quando solicitado, o Presidente do Conselho Universitário, fornecendo-lhe informações e subsídios para a tomada de decisão;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
Gabinete da Reitoria

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917
Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br
CNPJ: 05.440.725/0001-14

- VI - acompanhar atos de gestão quanto à legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, elaborando e emitindo, quando necessário, notas técnicas e orientação técnicas;
- VII - analisar, revisar, aprovar e relatar os trabalhos da unidade de Controladoria Interna que são encaminhadas aos outros órgãos/unidades/instituições, inclusive manuais, relatórios de monitoramento ou de auditoria;
- VIII - emitir ordem de serviço, inclusive para autorizar a execução de auditorias e monitoramentos e para determinar a realização de auditoria especial;
- IX - aprovar o programa de auditoria, auditorias especiais e o monitoramento a serem executados pelas equipes de apoio técnico e apoio administrativo;
- X - comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à direção da entidade e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir à entidade;
- XI - dar ciência ao Tribunal de Contas da União de qualquer irregularidade e ilegalidade apurada nos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria Interna, conforme o § 1º do artigo 74 da Constituição Federal de 1988;
- XII - administrar o quadro pessoal da Controladoria Interna, definindo critérios e estabelecendo a lotação de servidores, além de manifestar-se sobre designação, dispensa e remoção;
- XIII - zelar e controlar a carga patrimonial dos bens alocados nas dependências da Controladoria Interna;
- XIV - propor treinamento e aperfeiçoamento dos servidores lotados na Controladoria Interna;
- XV - examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anuais da entidade e de tomadas de contas especiais;
- XVI - manifestar-se acerca da gestão de riscos realizada na Universidade;
- XVII - informar, quando solicitado, ao Conselho Universitário (CONUNI) sobre o andamento e os resultados da execução do Plano Anual de Atividades de Controladoria Interna (PAINT);
- XVIII - informar ao Reitor sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados a Controladoria Interna;
- XIX - representar a Controladoria Interna no âmbito da Universidade e externamente;
- XX - zelar pelo cumprimento deste regimento; e
- XXI - praticar os demais atos necessários ao bom e eficaz funcionamento da Controladoria Interna, visando o cumprimento de suas finalidades;

Art. 11. São atribuições da equipe de apoio técnico:

- I - executar o Plano Anual de Atividades de Controladoria Interna (PAINT), procedendo às diversas atividades estabelecidas e trabalhos de monitoramento operacional;
- II - realizar auditorias especiais, emitir parecer, e responder consultas técnicas encaminhadas à Controladoria-Geral da União;
- III - realizar visitas no âmbito da Instituição, com o objetivo de constatar o nível de cumprimento das atividades gerenciais do órgão;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
Gabinete da Reitoria

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917
Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br
CNPJ: 05.440.725/0001-14

- IV - emitir relatórios de auditoria, solicitação de auditoria, nota de auditoria e outros documentos referentes à execução de auditoria ordinária ou especial;
- V - adotar procedimentos de controle interno necessários ao cumprimento de seus objetivos regimentais.
- VI - auxiliar na elaboração do PAINT e do RAINTE em conjunto com o Controlador Interno;
- VII - preencher no Relatório de Gestão o item sobre o cumprimento das recomendações pela Controladoria Interna, conforme Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União, concernentes aos relatórios elaborados pelo controle interno no âmbito desta Universidade; e
- VIII - subsidiar a elaboração do parecer sobre o processo de prestação de contas.

Parágrafo único. As equipes de trabalho, no exercício das atividades estabelecidas nos deste artigo, serão chefiadas pelo Controlador Interno.

Art. 12. São atribuições da equipe de apoio administrativo:

- I - realizar trabalhos de apoio às atividades-fim, mediante serviços de digitação, pesquisas, organização e arquivamento de documentos e demais atividades compatíveis ao adequado funcionamento da Controladoria Interna;
- II - receber, registrar e controlar o fluxo de documentos, processos e demais tipos de requisições pertinentes à Controladoria Interna;
- III - providenciar a requisição, organização e provimento de materiais de trabalho para o funcionamento do setor;
- IV - proceder ao controle da escala de férias e frequência dos servidores da Controladoria Interna;
- V - organizar e manter a coleção de publicações, periódicos e demais textos de leis e normas técnicas objeto de consulta pela equipe técnica e de apoio técnico.

CAPÍTULO VI **DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS**

Art. 13. A conduta dos servidores da Unidade da Controladoria Interna pautar-se-á pelos preceitos dispostos neste Regimento Interno e no Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Federal, nos termos do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

Parágrafo único. No desempenho de suas funções, os servidores da Controladoria Interna observarão o seguinte:

- I - comportamento ético - devendo salvaguardar o interesse público e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando, ainda, obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não devendo revelá-la a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
Gabinete da Reitoria

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917
Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br
CNPJ: 05.440.725/0001-14

- II - cautela e zelo profissional - mediante atuação prudente, de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro e acatar as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica;
- III - independência - assegurando imparcialidade no seu trabalho;
- IV - soberania – possuindo domínio do julgamento profissional, pautando-se no planejamento dos exames de acordo com o estabelecido na programação de trabalho, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes necessários e na elaboração de seus relatórios;
- V - imparcialidade – abstendo-se de intervir em fatos nos quais haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato aos seus superiores;
- VI - objetividade – subsidiando seu trabalho em documentos e evidências que evidenciem a veracidade dos fatos ou situações examinados;
- VII - conhecimento técnico e capacidade profissional – possuindo experiência, capacidade e conhecimento técnico necessários para o cumprimento de suas funções; e
- VIII - cortesia – mediante habilidade no trato verbal e escrito, com pessoas a instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

Art. 14. Os servidores que compõem o quadro da Controladoria Interna não poderão ser designados, em virtude incompatibilidade com a função que exercem, para:

- I - substituir os titulares de órgãos sujeitos à auditoria;
- II - integrar comissões que não sejam de responsabilidade do sistema de auditoria;
- III - desenvolver atividades que possam caracterizar participação na gestão;
- IV - proceder auditoria no setor:
 - a) em que tenha tido exercício há menos de 12 (doze) meses;
 - b) dirigido por quem tenha sido seu chefe imediato, decorrido prazo inferior a 12 (doze) meses; e
 - c) cujo titular seja seu parente até segundo grau.

Art. 15. Os membros da Controladoria Interna estão impedidos de emitir manifestações e pareceres de cunho jurídico.

CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As equipes de apoio técnico/administrativo deverão se identificar, quando no exercício de suas atividades, apresentando à autoridade competente designação expressa do Controlador Interno;

Art. 17. Os dirigentes de órgãos e Unidades ligados à Instituição deverão proporcionar à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF
Gabinete da Reitoria

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917
Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br
CNPJ: 05.440.725/0001-14

Controladoria Interna as condições de trabalho, permitindo-lhes livre acesso a informações, títulos, documentos, bens, valores e demais instrumentos necessários e pertinentes à execução dos trabalhos, bem como às dependências e instalações físicas em seu âmbito.

Art. 18. As tarefas desempenhadas obedecerão às normas e aos procedimentos de auditoria aplicáveis à Administração Pública Federal.

Art. 19. O Controlador Interno, em assunto fora de sua especialidade, poderá, a seu juízo, solicitar perito habilitado na área, com a finalidade de emitir parecer sobre a matéria, no prazo estipulado, para subsidiar o relatório de auditoria.

Art. 20. Os resultados das auditorias realizadas serão condensados em Relatório Conclusivo, que constituirá o documento final da auditagem, o qual será encaminhado para o Reitor e para a Controladoria-Geral da União.

Art. 21. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Controlador Interno, ressalvadas as matérias de competência dos órgãos superiores da Instituição.

Art. 22. Revoga-se a Instrução Normativa nº 01, de 24 de abril de 2017.

Art. 23. O presente Regimento entra em vigor a partir da sua publicação.

Petrolina, 19 de junho de 2018.

Telio Nobre Leite
Vice-Reitor no Exercício do Cargo de Reitor