



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1-AUD/COUN/UFMS, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.

Instituir a metodologia de análise dos processos demandados pela Auditoria Interna Governamental da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

O AUDITOR-CHEFE da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução n.º 71-COUN/UFMS, de 2 de dezembro de 2020; na Resolução n.º 82-COUN/UFMS, de 3 de março de 2021; e na Portaria n.º 1249-RTR/UFMS, de 14 de maio de 2021, resolve:

Art. 1º Fica aprovada a metodologia de análise dos processos demandados pela Auditoria Interna Governamental da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS).

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Auditoria Interna Governamental da UFMS (AUD) tem como atribuições precípua as atividades de avaliação e consultoria, com a missão de fortalecer a gestão, promover o controle da legalidade e legitimidade dos atos da gestão, assessorando a Administração Superior no exercício da supervisão e controle das atividades da UFMS.

Art. 3º A equipe técnica da AUD tem como objetivo proceder levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições e, para tanto, solicitará às unidades as informações necessárias para a execução de seus trabalhos.

Art. 4º Os auditores terão acesso amplo e irrestrito a registros, processos, pessoal, locais e sistemas gerenciais relevantes para o desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe técnica da AUD guardará sigilo das informações prestadas, conforme previsão legal.

Art. 5º A equipe da AUD demanda ações de natureza interna ou externa às unidades:

I - as demandas internas constituem solicitações derivadas dos trabalhos executados pela própria equipe da AUD;

II - as demandas externas constituem solicitações derivadas dos trabalhos executados por órgãos de controle: Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria-Geral da União (CGU).

Art. 6º Todos os Dirigentes das Unidades da UFMS deverão levar ao conhecimento da AUD as demandas recebidas diretamente dos órgãos de controle para o devido acompanhamento.

CAPÍTULO II

DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO UTILIZADOS PELA AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

Art. 7º Os meios de comunicação utilizados pela AUD são:



- I - ofício;
- II - solicitação de auditoria;
- III- nota de auditoria;
- IV - parecer;
- V - despacho; e
- VI - e-mail.

§1º O ofício é o documento padrão utilizado para solicitar às unidades o atendimento das demandas internas e externas da AUD, bem como para dar início aos trabalhos na unidade auditada e para comunicação da AUD com órgãos externos à UFMS.

§2º A Solicitação de Auditoria (SA) é o documento utilizado para requerer os documentos, processos e informações necessários à elaboração dos Relatórios de Auditoria.

§3º A Nota de Auditoria (NA) é o documento destinado a alertar o gestor quanto às impropriedades ou irregularidades constatadas pela AUD e que possam ser imediatamente sanadas.

§4º O Parecer é o documento utilizado nas respostas de consultorias e análises solicitadas por Unidades da Administração, possuindo natureza meramente opinativa, não vinculando a decisão do consulente, tampouco suprimindo a necessidade de prolação de decisão pelo gestor.

§5º O Despacho é o documento utilizado para executar comunicações ordinárias internas, sem caráter decisório.

§6º O e-mail é o canal de comunicação utilizado pela AUD para dialogar com as unidades internas e órgãos externos à UFMS.

CAPÍTULO III DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Art. 8º A elaboração do Relatório de Auditoria (RA) compreende as seguintes fases:

- I - envio de ofício de comunicação de início dos trabalhos e apresentação da equipe;
- II - reunião de apresentação da equipe;
- III - elaboração de relatório preliminar contendo os achados;
- IV - reunião de busca de soluções, com análise dos achados;
- V - encaminhamentos do relatório final, solicitando plano de ação e informando sobre a publicação;
- VI - publicação do relatório final na página da UFMS e da AUD; com apresentação à Comunidade Universitária;
- VII - monitoramento das recomendações; e
- VIII - contabilização de benefícios.

§1º O ofício inaugural será encaminhado pelo Auditor-Chefe ao responsável pela unidade auditada, tendo por finalidade a apresentação da equipe, a determinação do provável período de realização dos trabalhos e dos procedimentos adotados, bem como o agendamento da reunião de apresentação, e a designação de um servidor que deverá realizar a interlocução entre a AUD e a unidade auditada.



§2º A reunião de apresentação ocorrerá entre a equipe de auditoria e os responsáveis pela unidade auditada, tendo o objetivo de informar e discutir sobre o objeto e escopo da auditoria, de assegurar a oportunidade de apresentação de esclarecimentos preliminares, verificação sobre a percepção dos gestores a respeito dos principais riscos inerentes ao assunto a ser auditado e informações adicionais que contribuam para a execução dos trabalhos.

§3º Para subsidiar a elaboração do relatório preliminar, será enviada à unidade auditada uma SA para requerer a disponibilização de documentos, processos e informações necessários.

§4º A reunião de busca de soluções será realizada após o encaminhamento do relatório preliminar, entre a equipe de auditoria e os responsáveis pela unidade auditada, tendo a finalidade de assegurar a oportunidade de apresentação de esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais que contribuam para o entendimento dos fatos ou para a construção de soluções.

§5º O Plano de Ação deverá ser elaborado pela unidade auditada, e quando o assunto tratar-se de tema transversal, pelo conjunto de unidades auditadas, no prazo de trinta dias após o encaminhamento do relatório final, conforme modelo constante no Anexo I, e servirá de parâmetro para o monitoramento da implementação das recomendações expedidas pela AUD.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS

Art. 9º O prazo para atendimento das demandas internas será de cinco dias úteis.

Parágrafo único. Os pedidos de prorrogação de prazo, relacionados às demandas internas, deverão ser formalizados, até o último dia do prazo estabelecido, sob pena de não apreciação.

Art. 10. O prazo para atendimento das demandas externas será previamente definido pelo órgão demandante, devendo a resposta ser encaminhada à AUD com antecedência mínima de dois dias úteis de seu encerramento, a fim de que se possibilite a adequada análise e protocolo junto ao órgão solicitante.

Art. 11. As demandas de informações e providências emanadas pela AUD terão prioridade administrativa na UFMS e sua recusa ou atraso injustificável importará em representação aos órgãos superiores para as medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Auditor-Chefe da Auditoria Interna Governamental da UFMS

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de novembro de 2021.

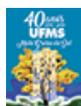
ANDRÉ RODRIGO BRITES DE ASSUNÇÃO



ANEXO I - PLANO DE AÇÃO

(Instrução Normativa nº 1-AUD/COUN/UFMS, de 28 de setembro de 2021.)

RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS OU JUSTIFICATIVA	RESPONSÁVEL	PRAZO



Documento assinado eletronicamente por **Andre Rodrigo Brites de Assuncao, Auditor-chefe**, em 28/09/2021, às 16:30, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2819002** e o código CRC **C23DE26D**.

AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67)3345-7976
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS