

RESOLUÇÃO Nº 28/2009 – RIFB

Instituir a Unidade de Auditoria Interna do
Instituto Federal de Brasília.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nomeado pela Portaria MEC Nº 1.081, de 17 de novembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União 18 de novembro de 2009, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Instituir a Unidade de Auditoria Interna deste Instituto, de acordo com o art. nº 74 da Constituição Federal, Lei nº 8.443 de 16 de julho de 1992 e Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, por meio da aprovação do projeto de implantação da Unidade de Auditoria Interna deste Instituto, que passa a fazer parte desta Resolução, para todos os efeitos legais.

Brasília, 18 de novembro de 2009.

ALÉSSIO TRINDADE DE BARROS

PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA

Outubro, 2009

**PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA**

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. CONCEITO	4
3. A IMPORTÂNCIA	4
4. OBJETIVOS	5
5. VANTAGENS DA IMPLANTAÇÃO	6
6. SUSTENTAÇÃO DA AUDITORIA	6
7. FORMAS DE ATUAÇÃO E MODALIDADES	6
8. CLASSIFICAÇÃO	7
9. VINCULAÇÃO, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO	7
10. COMPETÊNCIA	8
11. ATIVIDADES	9
12. FLUXO – CONTROLE DO TRABALHO	10
13. IMPLANTAÇÃO	11
1 – APRESENTAÇÃO	

O Decreto nº 3591 de 06 de setembro de 2000, do Presidente da República, que criou o SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL que tem finalidade básica de:

- avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução do Programas de Governo e dos Orçamento da União;

- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantia;

- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

Em face deste Decreto, é apresentado o presente projeto, o qual objetiva enfocar o posicionamento da Auditoria Interna neste IFB.

2 – CONCEITO DE AUDITORIA INTERNA

“A Auditoria Interna é uma atividade de avaliação independente e de assessoramento da administração voltada para o exame e avaliação da adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controle, bem como da qualidade do desempenho das áreas em relação às atribuições e aos planos, metas, objetivos e políticas definidos para as mesmas.”

3 – A IMPORTÂNCIA DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna cumpre um papel fundamental na instituição, subsidiando o administrador com dados e informações tecnicamente elaboradas, relativos às atividades para cujo acompanhamento e supervisão este não tem condições de realizar e ela faz mediante o exame da:

- a) adequação e eficácia dos controles;
- b) integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normal e regulamentos, e de sua efetiva aplicação pela instituição;
- c) integridade e confiabilidade das informações e registros;
- d) eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e da utilização dos recursos, dos procedimentos e métodos para salvaguardo dos ativos e passivos;
- e) compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução.

4 – OBJETIVOS DA AUDITORIA INTERNA

De acordo com as Normas Gerais de Auditoria Interna aplicáveis às Instituições Federais de Ensino – IFE, o objetivo geral é assegurar que não ocorram erros potenciais, mediante o controle de suas causas, destacando-se entre objetivos específicos a serem atingidos, os seguintes:

- a) A regularidade da gestão contábil, orçamentária, econômica, financeira, patrimonial e operacional da instituição, objetivando a eficiência e a eficácia das atividades executadas pelos diversos setores do IFB;
- b) A regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos, observados os princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e economicidade;
- c) Aos ordenadores, orientação para racionalizar a execução da receita e da despesa, com vistas a regular aplicação e à utilização adequada dos recursos e meios disponíveis;
- d) Aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, acompanhamento e informações que permitam o aperfeiçoamento de suas atividades.
- e) O cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, econômicos, financeiros e patrimoniais.
- f) A legalidade dos atos que determinam o início e o fim dos direitos e obrigações, e cumprimento dos contratos de despesa e receita, convênios, acordos, ajustes e outros.
- g) A realização da despesa de acordo com a sua classificação funcional, programática, com vistas a alcançar os resultados previstos.
- h) A regularidade da concessão, aplicação e comprovação de suprimentos de fundos.
- i) A exatidão e regularidades das contas, registros, demonstrações contábeis e outros elementos da gestão dos ordenadores, agentes arrecadadores, almoxarifes e demais responsáveis por estoques de materiais.
- j) A eficiência do controle das responsabilidades sobre guarda, conservação e uso dos bens móveis e imóveis, próprios e de terceiros.
- k) A interpretação de normas, instruções de procedimentos e de qualquer outro assunto, no âmbito de sua competência ou atribuição.

5 – VANTAGENS DA IMPLANTAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna oferece, como ferramenta de trabalho de controle, assessoria e administração, através de:

- a) Análise de controle interno;

- b) Assessoramento técnico preventivo ao dirigente máximo da Instituição nos aspectos: orçamentário, financeiro, patrimonial, gestão de pessoas, materiais e operacionais.
- c) Colaboração com os auditores externos na execução de exames de balanços e demais demonstrações financeiras da instituição;
- d) Fornecimento de informações assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;
- e) Assessoramento técnico aos Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição;
- f) Proteção patrimonial dos bens da instituição;
- g) Diagnósticos das situações de impropriedades e de irregularidades;
- h) Avaliação técnica do desempenho das atividades operacionais.

6 – SUSTENTAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna vincula-se ao Conselho Superior, que lhes confere autoridade, bem como uma capacidade de suporte para sua atuação com acesso livre, amplo e irrestrito a todas as áreas da instituição, a fim de que possa desempenhar sua principal função.

7 – FORMAS DE ATUAÇÃO E MODALIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Para consecução de seus objetivos, a auditoria interna pode atuar basicamente de três formas:

- a) AUDITORIA DIRETA – Visita “in loco” pelo auditor das unidades ou áreas a serem examinadas.
- b) AUDITORIA INDIRETA – mediante aplicação de questionários a serem respondidos pelos servidores.
- c) AUDITORIA A DISTÂNCIA – através de monitoração a distância de atividades, procedimentos e serviços coleta e exame de informações junto aos sistemas contábeis e operacionais.

A auditoria interna classifica seus trabalhos conforme o enfoque que lhes é definido pela instituição, podendo atuar com vários tipos e abrangência de trabalhos, contando inclusive com a colaboração de outros profissionais especializados. Basicamente destacamos as seguintes:

- a) AUDITORIA CONTÁBIL – na Administração Pública é desenvolvida através de acompanhamento, durante o exercício, analisando e emitindo pareceres relativos às demonstrações contábeis extraídas do SIAFI (SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA).
- b) AUDITORIA OPERACIONAL – procura auxiliar a administração do desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, que passou a ter importância fundamental com a vigência da Constituição Federal, em seu artigo 74, onde tomou-se obrigatória a avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das atividades da Administração Pública.

- c) AUDITORIA ADMINISTRATIVA – está voltada para a verificação e avaliação do grau de cumprimento dos dispositivos legais e normas administrativas, dos quais a administração pública tem de se ater, em relação a todos os atos que deve praticar. Em alguns aspectos, esta complementa a contábil, quando a matéria legal envolve questões de ordem financeira com a aplicação de recursos como, por exemplo, no processo licitatório que, além de regras que devem ser cumpridas no plano administrativos, também se reflete no plano contábil e financeiro, por ocasião das aquisições efetuadas.

8 – CLASSIFICAÇÃO DAS AUDITORIAS

Com a necessidade de estabelecer planos anuais e a longo prazo e que estejam de acordo com os objetivos da instituição, a classificação das atividades de auditoria poderão ser:

- a) AUDITORIA REGULAR – exame normalmente realizado pela auditoria, segundo critérios de prioridades, de acordo com o cronograma.
- b) AUDITORIA ESPECIAL – exames necessários devido a ocorrência imprevista, (ex. denúncias, impropriedades).
- c) SOLICITAÇÕES ADMINISTRATIVAS – serviços prestados à administração para atender solicitações especiais (ex. apoio e suporte técnico no recebimento de auditorias externas, como MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE e TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO).

ACOMPANHAMENTO SUBSEQÜENTE – atividades realizadas com o objetivo de verificar as implantações de recomendações importantes como resultado de um exame.

9 – VINCULAÇÃO, ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Através do Decreto n. 3591, de 06 de setembro de 2001, capítulo V – das disposições específicas – artigo 15 § 2 e 3 “a auditoria interna vincula-se ao Conselho de Administração ou a Órgãos de atribuições equivalentes e quando a entidade da Administração Pública Federal Indireta não contar com o Conselho de Administração ou órgão equivalente a Unidade de Auditoria Interna será subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade, vedada a delegação e outra autoridade”.

Quanto a estrutura da Auditoria Interna, levando em consideração a dimensão da instituição, deverá constituir-se da seguinte maneira:

- a) AUDITOR GERAL / COORDENADOR – Função especializada, a qual está afeto o processo de planejamento, coordenação, controle e administração do departamento.
- b) 05 (CINCO) AUDITORES E EQUIPE DE APOIO – função de natureza especializada, com atribuição genérica de executar trabalhos de auditoria.

A auditoria interna poderá solicitar o pronunciamento de profissionais ou técnicos especializados, se julgar necessários ao esclarecimento de matéria de natureza específica.

A localização física da Unidade de Auditoria, por ser um órgão de auditoria direta da direção, precisa de proximidade a fim de manter contatos freqüentes na divulgação de informações úteis e que geram subsídios necessários à tomada de decisões.

Serão necessárias também, 06 (seis) salas com mobiliário, a ser discriminado oportunamente (uma para cada *Campus*), que possam receber e desenvolver trabalhos de equipes, internas e/ou externa, bem como microcomputadores e infra-estrutura de internet e rede, que possam ter acesso aos sistemas da REDE SERPRO e a outros ambientes que julgarem necessários.

10 – COMPETÊNCIA DA AUDITORIA INTERNA

Compete à auditoria interna:

- a) Elaborar o Plano Anual de Atividades, fundamentado nas características e necessidades do IFB, e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- b) Executar o Plano Anual de Atividades;
- c) Examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, observada a respectiva programação, quando existir, com o objetivo de verificar a exatidão e a regularidade das contas, e comprovar a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis;
- d) Fornecer ao Conselho Superior informações gerenciais relativas ao desempenho da instituição;
- e) Desenvolver e propor procedimentos de trabalho para racionalizar e tornar efetivas as atividades de auditoria interna;
- f) Examinar e acompanhar o desenvolvimento, a regularidade e a integridade das licitações;
- g) Verificar a consistência e a segurança dos instrumentos e sistema de guarda e conservação e controle dos bens patrimoniais e serviços gerais;
- h) Acompanhar e examinar a execução de obras e instalações, bem como a utilização de recursos técnicos;
- i) Examinar e acompanhar as operações contratuais, relativas à receita e à despesa, assim como de convênios, acordos, ajustes e outros;
- j) Apresentar relatórios periódicos dos trabalhos realizados, assinalando as falhas eventualmente encontradas e indicando meios para que tais falhas não mais ocorram;
- k) Propor instauração de inquérito administrativo, quando da ocorrência de indícios e evidências de irregularidades;
- l) Propor tomada de contas especial, quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para o IFB;
- m) Examinar o cumprimento das normas e rotinas pré-estabelecidas;
- n) Examinar e relatar a prestação de contas anual do IFB para subsidiar o parecer conclusivo do Conselho Superior;
- o) Prestar assessoramento técnico aos Órgãos e Unidades Administrativas envolvidas em

auditorias e/ou diligências de caráter externo.

11 – ATIVIDADES

O papel fundamental da Auditoria Interna, além de cumprir com suas atividades específicas, são de assessoramento e acompanhamento, dos programas estabelecidos pelo conselho, com acesso livre em todas as áreas da instituição.

Esta tarefa é desenvolvida através do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, onde detalha as áreas a serem auditadas dentro de um cronograma a ser cumprido.

As atividades afins, são executadas de acordo com os tipos de auditoria anteriormente citados, ou seja:

11.1 - Contábil:

- Desenvolver exames das documentações e dos relatórios extraídos do sistema “SIAFI”, bem como prestar assessoria às áreas de contabilidade, orçamento e finanças;
- Analisar e acompanhar os registros contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Analisar balancetes mensais, balanços e outros relatórios contábeis;
- Acompanhar e analisar a movimentação das disponibilidades financeiras, aplicações, e outras;
- Analisar atos de concessões de suprimento de fundos e adiantamento e executores de convênios, verificando finalidades e prazos de aplicação e prestação de contas;
- Analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas anuais;
- Verificar e acompanhar, nos ativos e passivos das instituições, o início e fim de direitos e obrigações, quanto a sua observância legal (ex. direitos a receber, restos a pagar);
- Analisar e acompanhar contas de compensações tais como: suprimento de fundos, diversos responsáveis, contratos de despesa e receita, licitações, outras contas.

11.2 - Operacional

Atividade a ser praticada a longo prazo, com a finalidade de avaliar a eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição.

A Auditoria Operacional exige um alto nível de especialização do corpo técnico. Para que possa ser desenvolvido é necessário que a equipe de auditoria possua um profundo conhecimento da sua instituição, dos seus projetos, programas, etc..., incluindo legislação específica e os dados conjunturais pertinentes. Ela envolve juízo de valor a respeito da forma com que os resultados são obtidos e se estão em sintonia com os fins almejados.

11.3 - Administrativa:

- Analisar e acompanhar o cumprimento dos dispositivos legais aplicáveis no serviço público e normas administrativas em função dos atos praticados paralelamente com a área contábil e financeira;
- Prestar assessoria as unidades da instituição a nível de controle interno;
- Realizar análise e conferência dos controles internos existentes, em processos como: Gestão de Pessoas, Almoxarifado, Patrimônio, Convênios, Compras, Licitações, contratos de Despesas e Receitas, Bens Móveis e Imóveis, Áreas Assistenciais, Projetos, Sistemas de Informática, de áreas específicas, e outros.
- Na área de Gestão de Pessoas destacamos os seguintes processos: folha de pagamento, ficha financeira, cadastro, gratificações, obrigações legais, consignações, licenças, auxílio maternidade, auxílio natalidade, adicionais, gratificações de insalubridade e periculosidade, inativos, diárias no país e exterior, outras vantagens previstas em lei e outros procedimentos que se fizerem necessários.

12 – FLUXO E CONTROLE DO TRABALHO

Como medida de eficiência administrativa, os trabalhos executados devem ser controlados internamente, permitido o acompanhamento periódico necessário para revisar o plano anual de trabalho, e servir de base para planejamento futuro.

Serão encaminhados relatórios ao dirigente máximo, sobre as áreas auditadas, evidenciando as impropriedades e irregularidades apontadas, com as impropriedades e irregularidades apontadas, com as recomendações e orientações. Caberá a este, enviá-lo à unidade para tomada de providências, no sentido de corrigir falhas encontradas.

Portanto, os resultados dos trabalhos desenvolvidos pela unidade de auditoria, serão comunicados aos seus destinatários, através de relatórios como:

- Relatório de Auditoria de Acompanhamento;
- Relatório de Auditoria de Exercício;
- Relatório de Auditoria Especial;
- Relatório de Prestação de Contas Especiais;
- Síntese dos Relatórios de Auditoria;
- Parecer de Auditoria;
- Notificações.

13 – IMPLANTAÇÃO

Para funcionamento da Unidade de Auditoria Interna são necessárias as seguintes medidas:

- a) Ato Oficial de criação e normatização da unidade de Auditoria Interna;
- b) Divulgação da criação da Unidade de Auditoria Interna;
- c) Alocação de espaço físico, pessoas, e materiais para o pleno desenvolvimento das atividades da unidade de Auditoria Interna;
- d) Estabelecimento de prioridades de atuação da unidade de Auditoria Interna nas diferentes áreas deste IFB e dos *Campi*;

e) Definição, junto ao Conselho Superior, de cronograma para o exercício e subsequentes.