



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 21/26-COPLAD

Estabelece o Regimento e o Organograma da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - COPLAD**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná - UFPR, em 30 de junho de 2026, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 18 do Estatuto da UFPR e com base no parecer do conselheiro Luiz Fernando de Lima Luz Júnior (doc. SEI 8990041), no processo nº 013940/2025-57,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS SIGLAS

Art. 1º Para os fins desta Resolução, são adotadas as seguintes siglas:

- I - AUDIN - Unidade de Auditoria Interna da UFPR;
- II - CGRC - Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos;
- III - CGU - Controladoria Geral da União;
- IV - CONCUR - Conselho de Curadores;
- V - COPLAD - Conselho de Planejamento e Administração;
- VI - LAI - Lei de Acesso à Informação;
- VII - LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados;
- VIII - PAINT - Plano Anual de Auditoria Interna; e
- IX - RAIN - Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

CAPÍTULO II DO PROPÓSITO, VINCULAÇÃO E ABRANGÊNCIA DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Seção I Propósito

Art. 2º A auditoria interna consiste em uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, organizada de maneira a aprimorar as operações da Instituição e a ela agregar valor.

§ 1º A auditoria interna auxilia na realização de objetivos da Instituição, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de controles internos, governança e gerenciamento de riscos.

§ 2º O processo de gerenciamento de riscos é responsabilidade da Alta Administração e deve alcançar toda a Instituição, contemplando a identificação, a análise, a avaliação, o tratamento, o monitoramento e a comunicação dos riscos a que ela está exposta.

§ 3º O processo de gerenciamento de riscos envolve três linhas de defesa:

- I - funções que gerenciem e tenham propriedade sobre riscos;
- II - funções que supervisionem riscos; e
- III - atividades de auditoria interna, que prestem serviços de avaliação e consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e objetividade.

§ 4º A AUDIN deve apoiar, considerando as suas competências descritas no art. 8º desta Resolução, a Instituição na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e da segunda linha de defesa do gerenciamento de riscos, por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de controles internos, governança e gerenciamento de riscos.

§ 5º A atividade de auditoria interna, no âmbito da UFPR, será realizada especificamente pela AUDIN em virtude de sua especialização.

§ 6º A atividade de auditoria interna dar-se-á com autonomia técnica e objetividade, por meio de serviços de avaliação e consultoria, não lhe competindo a prática de atos de gestão, a assunção de responsabilidades próprias da Administração, a substituição de instâncias decisórias, nem o exercício de poder sancionatório.

§ 7º As recomendações emitidas pela AUDIN possuem natureza técnica, cabendo à Alta Administração e às instâncias competentes a responsabilidade estratégica pelas decisões, bem como deliberar sobre a implementação destas ou sobre a aceitação formal do risco residual.

Art. 3º A missão da AUDIN é contribuir - de forma independente - tanto para a avaliação quanto para o aprimoramento do gerenciamento de controles internos, governança e gerenciamento de riscos da Instituição, além de agregar valor às práticas administrativas e colaborar para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos processos.

Art. 4º A visão da AUDIN, como terceira linha de defesa, é ser um órgão de excelência no apoio à gestão para atingir os objetivos institucionais e consolidar a imagem da UFPR perante à sociedade.

Art. 5º O objetivo geral da AUDIN é adicionar valor para melhorar as operações, no âmbito da UFPR, auxiliando-a no alcance de seus objetivos por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de controles internos, governança e gerenciamento de riscos institucional.

Seção II Vinculação

Art. 6º A AUDIN, nos termos da legislação federal vigente, encontra-se vinculada ao CONCUR.

Parágrafo único. Compete ao CONCUR avaliar, anualmente, o desempenho do Auditor-Chefe da AUDIN.

Seção III Abrangência

Art. 7º As atividades de auditoria interna abrangem todos os processos, atividades, programas, operações, riscos e controles existentes na UFPR.

Art. 8º Compete à AUDIN oferecer trabalhos de avaliação e consultoria que sejam:

I - realizados dentro de um prazo razoável;

II - planejados com base em riscos;

III - destinados à melhoria dos controles internos, governança e gerenciamento de riscos; e

IV - eficientes e eficazes para mitigar os principais riscos a que está sujeita a UFPR na busca de seus objetivos.

§ 1º Os serviços de avaliação realizados pela AUDIN compreendem a análise objetiva de evidências com o intuito de determinar se os controles internos, a gestão de riscos e a governança da Instituição estão funcionando adequadamente de forma a assegurar, em nível razoável, que:

I - os riscos são adequadamente identificados e administrados;

II - a interação entre os diversos grupos responsáveis pela governança ocorre quando necessário;

III - a informação operacional, gerencial e financeira é precisa, confiável e tempestiva;

IV - os atos dos(as) servidores(as) estão em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentos aplicáveis;

V - a interação da organização com terceiros, inclusive fornecedores, está em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentos aplicáveis;

VI - os recursos (ativos) são adquiridos com economicidade, utilizados eficientemente e protegidos adequadamente;

VII - os programas, planos e objetivos são cumpridos;

VIII - a qualidade e melhoria contínua são promovidas no âmbito dos processos de controle da organização; e

IX - os problemas de conformidade legal dentro da organização são reconhecidos e tratados apropriadamente.

§ 2º A consultoria consiste em trabalhos de assessoramento, aconselhamento, treinamento, facilitação e outros serviços relacionados, cuja natureza e escopo devem ser obrigatoriamente pactuados com a Alta Administração.

§ 3º Por natureza, a consultoria é realizada a partir da solicitação específica dos(as) gestores(as) ou por proposta da própria AUDIN em seu PAINT, tendo como finalidade respaldar as operações da unidade e agregar valor à gestão.

§ 4º A prestação do serviço de consultoria está estritamente condicionado à disponibilidade de recursos financeiros, materiais, tecnológicos e de pessoal por parte da AUDIN e não deve, em nenhuma hipótese, comprometer a sua autonomia técnica.

§ 5º Os serviços de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, relacionados aos controles internos, governança e gerenciamento de riscos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da unidade auditada.

§ 6º Ao prestar serviços de consultoria, a AUDIN não deve assumir qualquer responsabilidade que seja da Gestão.

§ 7º A viabilidade da condução dos trabalhos de consultoria será determinada pelo Auditor-Chefe mediante exposição de motivos e comunicação ao CONCUR, fundamentada em critérios objetivos de capacidade operacional, aderência ao PAINT e riscos institucionais.

§ 8º O Auditor-Chefe poderá declinar de trabalho específico ou solicitar opinião técnica especializada por meio de prestadores de serviços externos - a exemplo de perícias e pareceres - caso os auditores internos não possuam ou não possam obter tempestiva e satisfatoriamente os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou de parte de um trabalho de auditoria.

§ 9º A AUDIN realiza as seguintes atividades de assessoramento à Alta Administração:

I - propor ações corretivas para as inconsistências, desvios e fragilidades identificados;

II - orientar nas ocasiões em que haja indícios de práticas lesivas à Universidade; e

III - emitir relatórios ou pareceres, bem como aconselhar os setores da Universidade, visando à melhoria contínua dos processos de controles internos, governança e gerenciamento de riscos.

Art. 9º A abrangência dos trabalhos será determinada pelo grau de risco atribuído à atividade realizada pela área-objeto de auditoria, por meio de metodologia apropriada, de maneira a:

I - avaliar os riscos das atividades levantadas pela UFPR e avaliar a capacidade dos controles internos em minimizar, evitar ou corrigir eventuais falhas ou irregularidades;

II - verificar se os atos praticados pelos agentes públicos da instituição demonstram observância às leis, normas e políticas aplicáveis;

III - recomendar o aperfeiçoamento contínuo dos controles internos e do processo de gestão de riscos da Instituição, visando assegurar que os programas, planos e objetivos institucionais sejam realizados; e

IV - promover a relevância da implantação da gestão de riscos e do sistema de controles internos junto à Alta Administração.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 10. Os(as) servidores(as) lotados(as) na AUDIN têm a responsabilidade de observar:

- I - o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- II - o Regimento e Organograma da AUDIN;
- III - o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
- IV - o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental - MOT;
- V - o Manual de Auditoria Interna Governamental da AUDIN;
- VI - a Política de Acesso aos Papéis de Trabalho da AUDIN;
- VII - a Política de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão da UFPR; e
- VIII - demais normas pertinentes à área de Auditoria Governamental e à Administração Pública.

Parágrafo único. Aqueles(as) que atuam na AUDIN deverão observar os seguintes princípios:

- I - integridade;
- II - autonomia técnica;
- III - objetividade;
- IV - proficiência;
- V - zelo profissional; e
- VI - sigilo profissional.

Art. 11. A comunicação e a interação do Auditor-Chefe com o CGRC, com o CONCUR e com a Alta Administração devem ser realizadas e mantidas em um nível que permitam à AUDIN cumprir com as suas responsabilidades.

Parágrafo único. Cabe ao CONCUR pronunciar-se, no âmbito de sua competência de vinculação, sobre a suficiência dos recursos humanos e materiais, da capacitação e da estrutura organizacional necessários à autonomia da AUDIN, observadas as competências da Administração da UFPR quanto ao provimento desses recursos.

Art. 12. Os trabalhos de auditoria realizados na instituição podem ser de natureza ordinária ou extraordinária.

§ 1º A auditoria ordinária consiste nas atividades executadas conforme previsto no PAINT.

§ 2º A auditoria extraordinária abrange a realização de uma ação não prevista na programação anual de auditoria e objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes e que demandem atuação tempestiva da AUDIN.

§ 3º A auditoria extraordinária poderá ser determinada pelo Auditor-Chefe, mediante comunicação imediata ao CONCUR.

§ 4º Na hipótese de resultar em impacto significativo no cumprimento das metas e na alocação de recursos previstos no PAINT, a execução da ação extraordinária dependerá de prévia ratificação pelo CONCUR, com o devido ajuste formal do referido plano.

Art. 13. As atividades referentes aos trabalhos de auditoria podem ser realizadas em quaisquer turnos de funcionamento da instituição, devendo ser levados em consideração:

- I - a natureza do trabalho;
- II - o alcance e a extensão das atividades;
- III - a complexidade do objeto auditado;
- IV - o cronograma definido;
- V - os recursos humanos da AUDIN; e
- VI - a disponibilidade dos gestores.

Art. 14. As informações e os documentos acessados pelos(as) servidores(as) que atuam na AUDIN ao longo da realização dos trabalhos de auditoria serão tratados de maneira confidencial, nos termos da legislação vigente.

Art. 15. A AUDIN assegurará a guarda, a integridade e a confidencialidade dos papéis de trabalho e demais registros de auditoria sob sua custódia, observadas a legislação aplicável e as normas institucionais de acesso à informação e proteção de dados.

Parágrafo único. O fornecimento de informações ou cópias observará os fluxos de transparência ativa e passiva, cabendo à AUDIN manifestar-se tecnicamente sobre hipóteses legais de restrição de acesso, quando instada.

CAPÍTULO IV DO CORPO FUNCIONAL E ORGANIZAÇÃO

Art. 16. A AUDIN possui corpo funcional constituído por servidores(as) com cargo efetivo, pertencentes ao quadro da UFPR e hierarquicamente subordinados ao Auditor-Chefe.

§ 1º A critério do Auditor-Chefe - e dada a necessidade de reposição de pessoal - podem ser convidados(as) servidores(as) de outros setores da UFPR, assim como de outras instituições para comporem, temporariamente, o quadro de servidores da AUDIN, desde que se encaixem no perfil esperado para atuação em auditoria interna.

§ 2º Quando pertinente, poderão ser convocados(as) servidores(as) do quadro de pessoal da UFPR, para atuarem como consultores nas atividades de competência da AUDIN.

Art. 17. A Unidade de Auditoria Interna será composta por um Auditor-Chefe indicado dentre os(as) servidores(as) da UFPR, preferencialmente do quadro da AUDIN, que deverá comprovar cumulativamente os requisitos dispostos no artigo 2º e incisos da Portaria nº 2.737/2017 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Parágrafo único. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor-Chefe será submetida à manifestação prévia do CONCUR, à aprovação do COPLAD e, após, à aprovação da CGU.

Art. 18. A AUDIN será composta por corpo técnico de auditores(as) e equipe de apoio, em número necessário para atender às suas finalidades, adotando a seguinte estrutura administrativa:

- I - Chefe da Unidade de Auditoria Interna;
- II - Unidade de Execução de Auditorias Operacionais - UEX;

III - Unidade de Monitoramento de Auditorias - UMA;

IV - Seção de Acompanhamento Externo - SAE; e

V - Seção de Apoio Administrativo - SAA.

Parágrafo único. Tanto o corpo técnico de auditores(as) quanto a equipe de apoio devem reportar-se funcional e administrativamente ao Auditor-Chefe.

Art. 19. O Auditor-Chefe terá um substituto eventual que o substituirá em suas faltas e impedimentos legais.

§ 1º O substituto será indicado dentre os(as) servidores(as) que compõem o corpo técnico de auditores da AUDIN, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação vigente para a ocupação de cargos em comissão.

§ 2º O Auditor-Chefe não poderá ser substituído durante o período em que se afastar da AUDIN para exercer atribuições pertinentes ao cargo.

§ 3º O substituto do titular da AUDIN deverá agendar suas férias em períodos não coincidentes com os do Auditor-Chefe, preferencialmente em meses distintos.

Art. 20. À AUDIN compete dentro do escopo dos seus trabalhos:

I - realizar auditorias de cunho preventivo e orientador;

II - avaliar processos, controles internos e gestão de riscos implementados;

III - examinar a eficiência, a eficácia, a economicidade, a efetividade, e a responsabilidade socioambiental na aplicação e utilização dos recursos públicos;

IV - prover serviços de consultoria à Alta Administração quanto à governança, controles internos e gestão de riscos, quando apropriado;

V - examinar a aplicação de normativos, planos, programas e diretrizes traçados pela UFPR;

VI - identificar potenciais riscos de fraude, encaminhando as informações às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes dessas fraudes ou de ilegalidade;

VII - informar tempestivamente à Alta Administração ou ao CONCUR sobre assuntos que, por sua relevância ou materialidade, imponham uma ação imediata por parte dessas instâncias;

VIII - proceder a visitas técnicas periódicas aos *campi*;

IX - acompanhar os planos de ação decorrentes das recomendações relativas aos achados de auditoria;

X - verificar a regularidade das contas contábeis patrimoniais, financeiras e de controle, por meio do exame nos registros contábeis e na documentação comprobatória dos registros, visando comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;

XI - analisar e acompanhar as execuções orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de transferências voluntárias;

XII - examinar os processos financeiros relativos à aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição, por amostragem e de acordo com as ações previstas no PAINT;

XIII - analisar e verificar os Balanços Gerais, os balancetes mensais e relatórios financeiros do exercício; e

XIV - dar ciência ao TCU e à CGU acerca das irregularidades e ilegalidades ocorridas no âmbito da UFPR de que os(as) auditores(as) internos venham a tomar conhecimento.

§ 1º Os(as) auditores(as) internos devem deter amplas condições para o exercício de suas funções, incluindo o livre acesso a informações, sistemas, dependências, instalações, registros e servidores(as) da UFPR, respeitados os princípios da finalidade, necessidade, segurança e confidencialidade, nos termos da LGPD e da LAI.

§ 2º O acesso a terceiros ligados à Instituição ocorrerá nos limites legais e contratuais, por intermédio da unidade gestora competente, observados os normativos sobre sigilo institucional.

Art. 21. A AUDIN exerce atividade de avaliação e consultoria, com autonomia técnica e objetividade, não lhe competindo a prática de atos de gestão, a assunção de responsabilidades próprias da Administração, a substituição de instâncias decisórias, nem o exercício de poder sancionatório.

§ 1º As recomendações emitidas possuem natureza técnica, cabendo à Alta Administração e às instâncias competentes deliberar sobre sua implementação, ajustamento ou sobre a aceitação formal do risco residual, com motivação e registro.

§ 2º A atuação da AUDIN não precede, substitui ou condiciona decisões político-administrativas da Alta Administração ou dos Conselhos Superiores da UFPR, às quais compete a definição de diretrizes, prioridades institucionais e opções estratégicas.

§ 3º A AUDIN atuará de forma posterior ou concomitante, no âmbito de sua competência técnica, avaliando a conformidade, a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados às decisões adotadas, sem interferir no mérito administrativo das escolhas discricionárias legitimamente realizadas.

Art. 22. Constituem atribuições do Auditor-Chefe:

I - elaborar o PAINT com base, inclusive, na metodologia de avaliação de risco desenvolvida pela área de Governança e Riscos da UFPR e executá-lo dentro do exercício programado;

II - encaminhar o PAINT para análise e parecer do CONCUR e, posteriormente, para aprovação do COPLAD;

III - encaminhar o PAINT, após aprovado, à CGU para supervisão técnica, no prazo estabelecido na legislação vigente;

IV - revisar o PAINT uma vez ao ano, juntamente com o CONCUR, a fim de assegurar a conformidade do documento com a legislação vigente;

V - emitir parecer sobre a prestação de contas anual da UFPR;

VI - elaborar o RAIN e comunicá-lo ao CONCUR e ao COPLAD, nos termos da legislação vigente;

VII - disponibilizar o RAIN à CGU, para o exercício da supervisão técnica, nos termos da legislação vigente;

VIII - elaborar o planejamento orçamentário do setor e informar à Alta Administração sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e humanos destinados à AUDIN;

IX - orientar e supervisionar o corpo técnico nos trabalhos de auditoria;

X - promover reuniões com os gestores para tratar de assuntos relacionados às auditorias em curso, quando couber;

XI - propor treinamentos compatíveis com as atividades realizadas, mantendo nível de conhecimento suficiente e adequado do corpo funcional à execução de suas atribuições;

XII - avaliar propostas de inovações tecnológicas e de alterações de rotinas para a auditoria interna e implantá-las quando julgar imprescindíveis à melhoria das atividades desenvolvidas pela AUDIN; e

XIII - desenvolver-se profissionalmente mediante processo continuado para ampliar conhecimentos, capacidades e habilidades necessários à sua área de atuação e disseminar o conhecimento aos(as) servidores(as) da AUDIN.

Art. 23. Constituem prerrogativas do Auditor-Chefe:

I - ter autoridade e independência para desempenhar suas funções;

- II - delegar atividades aos demais membros da equipe;
- III - assegurar que a equipe da AUDIN detenha amplas condições para o exercício de suas funções;
- IV - garantir à AUDIN o livre acesso a informações, sistemas, dependências, instalações, registros e servidores(as) da UFPR, respeitados os princípios da finalidade, necessidade, segurança e confidencialidade, nos termos da legislação aplicável, em especial da LGPD e da LAI;
- V - acessar informações e registros mantidos por terceiros ligados à UFPR, dentro dos limites legais e contratuais e por intermédio da unidade gestora competente;
- VI - orientar as unidades da UFPR quanto ao disposto na legislação geral e de auditoria governamental para que a UFPR assegure a independência da AUDIN na condução de suas responsabilidades de forma imparcial;
- VII - expedir atos normativos de natureza procedimental referentes ao funcionamento e aos processos internos da própria AUDIN, vedada a produção de obrigações para as demais unidades da UFPR e com posterior comunicação ao CONCUR e divulgação no sítio eletrônico da AUDIN;
- VIII - solicitar, por intermédio da administração competente, o apoio de servidores(as) lotados nas unidades submetidas à auditoria e a assistência de especialistas e profissionais de dentro e de fora da instituição, quando considerados imprescindíveis para a execução dos trabalhos;
- IX - alocar recursos, estabelecer periodicidade, selecionar assuntos e objetos, determinar o escopo do trabalho de auditoria em conjunto com o(s) auditor(es) responsável(is) e aplicar as técnicas exigidas para a consecução dos objetivos de auditoria;
- X - avaliar a proficiência e o desempenho técnico dos(as) servidores(as) da AUDIN no contexto dos trabalhos realizados, bem como propor ações de capacitação, cabendo às instâncias próprias da UFPR a apuração de questões disciplinares;
- XI - prorrogar prazos para atendimento às diligências, nas ocasiões em que os(as) gestores(as) assim o solicitarem por escrito e desde que não comprometam o andamento das atividades de auditoria;
- XII - convocar reuniões periódicas com o corpo técnico para acompanhamento dos trabalhos;
- XIII - ter livre acesso ao CONCUR, aos Conselhos Superiores, à Alta Administração, ao CGRC e demais unidades da UFPR sempre que necessário; e
- XIV - ter o duplo reporte, funcional e administrativo, junto ao CONCUR e ao Reitor, respectivamente, para o adequado cumprimento de suas funções, vedada a delegação.

Art. 24. Consistem em responsabilidades do Auditor-Chefe perante o CONCUR e a Alta Administração da UFPR:

- I - opinar acerca da adequação e efetividade dos controles internos e da gestão de riscos implantados na UFPR;
- II - relatar problemas relevantes relacionados a controles internos e gestão de risco, inclusive a respeito de melhorias nesses processos;
- III - relatar problemas relevantes quanto a não implementação das recomendações de auditoria;
- IV - relatar interferências, de fato ou veladas, na determinação do escopo dos trabalhos de auditoria, na execução dos trabalhos de auditoria e na comunicação dos resultados obtidos;
- V - informar, no prazo legal, os resultados do PAINT à Alta Administração e ao CONCUR por meio do RAINTE;
- VI - informar, justificar e comunicar periodicamente ao CONCUR e à Alta Administração a necessidade de recursos financeiros, materiais, tecnológicos e de pessoal, fundamentando a suficiência necessária para que os riscos identificados no PAINT sejam abordados;
- VII - alinhar a atuação da AUDIN com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização, identificados nos processos da UFPR;
- VIII - propor à Alta Administração e ao CONCUR a alocação de recursos materiais e pessoais adequados, justificando os conhecimentos, experiências e habilidades necessárias para o cumprimento do PAINT e as exigências regulamentares;
- IX - implementar o PAINT, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pela Alta Administração ou pelo CONCUR;
- X - emitir relatórios periódicos sobre os trabalhos de auditoria e encaminhá-los ao CONCUR e à Alta Administração; e
- XI - considerar o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, quando apropriado, a fim de otimizar a atuação da AUDIN.

Art. 25. Compete à UEX:

- I - planejar as atividades inerentes à Unidade de Execução e assessorar naquelas referentes à AUDIN;
- II - elaborar e manter atualizados os Programas de Auditoria;
- III - acompanhar e executar as auditorias programadas no PAINT e as extraordinárias, propondo medidas preventivas ou corretivas, quando necessário;
- IV - emitir Solicitações de Auditoria, Notas de Auditoria e outras formas de comunicação necessárias à realização das auditorias internas;
- V - aplicar os procedimentos e técnicas de auditoria interna, incluindo a solicitação ou requisição de esclarecimentos a servidores(as) e a realização de visitas às unidades administrativas, necessárias à obtenção de subsídios suficientes para fundamentar as conclusões e recomendações;
- VI - elaborar Relatórios de Auditoria com as possíveis constatações e, quando necessário, com as devidas recomendações; e
- VII - assessorar o Auditor-Chefe na elaboração do PAINT e do RAINTE inserindo neste o resultado de cada auditoria realizada.

§ 1º O Auditor-Chefe e demais servidores(as) da AUDIN têm a responsabilidade de informar sobre eventuais situações de conflitos de interesse, existentes ou supervenientes, que possam comprometer os trabalhos de auditoria.

§ 2º No caso de negativa injustificada ao atendimento das solicitações ou requisições de esclarecimentos de que trata o inciso V deste artigo, a AUDIN observará rito de escalonamento junto à chefia imediata do(a) servidor(a) e, se necessário, à Alta Administração, ensejando a apuração de responsabilidade pelas instâncias correccionais competentes por descumprimento injustificado.

Art. 26. Compete à UMA:

- I - planejar as atividades inerentes à Unidade de Monitoramento e assessorar naquelas referentes à AUDIN;
- II - acompanhar a efetiva implementação das recomendações emanadas da Unidade de Execução de Auditorias;
- III - manter atualizado o Plano de Providências Permanente - PPP da UFPR, documento elaborado para o monitoramento da implementação das providências relacionadas às recomendações formuladas; e
- IV - assessorar o Auditor-Chefe na elaboração do PAINT e do RAINTE.

Parágrafo único. A atividade de monitoramento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna deve observar as seguintes diretrizes:

- I - proceder à análise de providências ou de manifestações informadas pela Unidade Auditada, preferencialmente, em até sessenta dias do seu recebimento;
- II - realizar, com periodicidade preferencialmente trimestral, reuniões de acompanhamento com a Unidade Auditada, com o seguinte propósito:
 - a) apresentar balanço sobre as recomendações pendentes de atendimento, considerando recomendações a vencer; recomendações com prazo de atendimento vencido; destaque das recomendações com maior risco associado;
 - b) tomar conhecimento sobre dificuldades existentes ou fatos supervenientes que possam prejudicar o atendimento das recomendações emitidas; e

c) deliberar sobre os encaminhamentos cabíveis, podendo incluir, para cada recomendação:

1. pactuação de novo prazo para atendimento;
2. revisão do teor da recomendação;
3. cancelamento da recomendação; ou
4. suspensão do monitoramento, em razão da assunção do risco associado pela Unidade Auditada.

III - no caso de recomendações relacionadas a irregularidades, assim consideradas aquelas classificadas como "Reposição de bens e valores", "Indicação de TCE", "Ajuste de objetos" e "Cessação de objetos", para as quais os responsáveis não tenham apresentado providências efetivas para saneamento após 180 dias da data limite de atendimento, comunicar formalmente o fato à Alta Administração da Unidade Auditada, à instância de governança, se existente, e à CGU;

IV - após decorrido o prazo de um ano da data limite de atendimento da recomendação e tendo sido cumpridas todas as etapas prescritas no inciso II, a Auditoria Interna poderá concluir o monitoramento, mediante comunicação formal à Unidade Auditada e à Alta Administração, formalizando-se o registro de que a manutenção do risco associado passa a ser de responsabilidade exclusiva da Unidade Auditada e da alta Administração, nos termos do art. 21, §1º, desta Resolução; e

V - realizar o processo de monitoramento preferencialmente com suporte de sistema informatizado.

Art. 27. Compete à SAE:

I - acompanhar as recomendações da CGU e do TCU;

II - acompanhar pedidos de providências do MPF e AGU; e

III - registrar e encaminhar ao Auditor-Chefe as denúncias recebidas via Ouvidoria Geral e órgãos externos para fins de Análise Preliminar de risco institucional.

Parágrafo único. Denúncias enviadas diretamente à AUDIN serão reencaminhadas imediatamente à Ouvidoria Geral, sem juízo de valor ou análise de conteúdo.

Art. 28. Compete à SAA:

I - realizar o controle do fluxo de documentos e do protocolo da AUDIN;

II - expedir e receber correspondências, comunicações internas e processos;

III - realizar, por delegação do Auditor-Chefe, a requisição de materiais de consumo;

IV - realizar trabalhos de apoio às atividades da AUDIN, através de serviços de pesquisas, organização e arquivamento de documentos e demais atividades compatíveis ao adequado funcionamento do setor;

V - manter atualizado o sítio eletrônico da AUDIN; e

VI - encaminhar ao Auditor-Chefe todos os assuntos referentes à AUDIN.

Art. 29. Todos os(as) servidores(as) da AUDIN devem realizar desenvolvimento profissional anualmente, visando ao fortalecimento gradual das atividades da auditoria interna na instituição.

§ 1º Para os(as) auditores(as) internos, o desenvolvimento profissional deve totalizar, no mínimo, 40 (quarenta) horas por ano.

§ 2º O desenvolvimento profissional, de acordo com as necessidades da AUDIN, pode incluir cursos formais, seminários, workshops, congressos, encontros, visitas técnicas, treinamentos, dentre outros, nas modalidades presencial e à distância.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 30. É vedado a qualquer um(a) dos(as) servidores(as) lotados na AUDIN, em virtude do princípio da segregação de funções:

I - participar de atividades que possam ser caracterizadas como cogestão, incluindo a elaboração de cálculos de qualquer natureza, e que possam vir a ser avaliadas pela AUDIN durante a execução de seus trabalhos;

II - dar suporte legal ou assessoramento jurídico, de competência da Procuradoria Federal junto à Universidade;

III - realizar auditoria em setor onde o titular seja seu consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau;

IV - propor ou aprovar transações contábeis no âmbito da UFPR;

V - autorizar despesas de qualquer natureza; e

VI - exercer autoridade hierárquica fora do âmbito da AUDIN, exceto com relação a servidores(as) de outras unidades atuando como especialistas em atividade de auditoria.

§ 1º Os(as) servidores(as) deslocados(as) de outros setores da UFPR para a AUDIN somente poderão auditar atividades relativas ao seu setor de lotação anterior após decorrido o período de 24 (vinte e quatro) meses de sua transferência, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e com a anuência do Auditor-Chefe, desde que adotadas as salvaguardas adequadas.

§ 2º Os(as) servidores(as) de que trata o §1º poderão atuar na área, desde que com o intuito de prestar consultoria e aconselhar a gestão.

Art. 31. É vedado o acesso, pela AUDIN ou por seus(as) servidores(as), às manifestações, denúncias e comunicações recebidas pela Ouvidoria da UFPR, exceto nos casos em que houver encaminhamento formal, com a devida autorização do denunciante ou mediante pseudonimização dos dados pessoais, nos termos da legislação vigente.

§ 1º O sigilo da identidade do(a) denunciante será preservado, vedada qualquer tentativa de identificação ou uso de dados que implique exposição indevida ou retaliação.

§ 2º Os papéis de trabalho da AUDIN que contenham dados provenientes da Ouvidoria deverão observar rigorosamente as classificações de acesso e restrição definidas pela unidade de origem.

CAPÍTULO VI DA POLÍTICA DE ACESSO AOS PAPÉIS DE TRABALHO DA AUDIN

Seção I Considerações Gerais

Art. 32. A instituição de uma política de concessão de acesso aos papéis de trabalho de auditoria está prevista no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - MOT, aprovado pela Instrução Normativa nº 8 de 6 de dezembro de 2017 pela Secretaria Federal de Controle Interno.

Art. 33. A AUDIN observará a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, no tratamento das informações por ela produzidas, em conformidade com a LAI.

Art. 34. Em relação às informações recebidas, deverá guardar sigilo sobre dados e informações primários pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 35. Os(as) servidores(as) lotados(as) na AUDIN deverão manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções.

Parágrafo único. O sigilo deve ser mantido mesmo que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho.

Seção II

Dos Papéis de Trabalho

Art. 36. Os papéis de trabalho constituem a documentação preparada pelo(a) auditor(a) ou fornecida a este na execução da auditoria e integram um procedimento de registro de evidências da auditoria que devem assegurar o objetivo de sustentar os achados e as conclusões dos trabalhos da Auditoria Interna.

Parágrafo único. Consideram-se papéis de trabalho, além daqueles preparados pelo(a) auditor(a), os produzidos pela Unidade Auditada ou por terceiros, tais como, planilhas, formulários, questionários preenchidos, e-mails, fotografias, arquivos de dados, de vídeo ou áudio, ofícios, memorandos, portarias, documentos originais ou cópias de contratos ou de termos de convênios, confirmações externas, programas de trabalho de auditoria, registros de execução, entre outros.

Art. 37. Os papéis de trabalho de auditoria, quanto à circulação, são qualificados em:

I - papéis de trabalho de circulação pública: documentos, dados ou informações de livre divulgação e acesso ao público interno e externo à UFPR, disponibilizados por meio da transparência ativa ou passiva, na forma da lei; e

II - papéis de trabalho de circulação restrita: documentos, dados ou informações protegidos por segredo de justiça ou por sigilo previsto na legislação vigente sobre acesso à informação e proteção de dados — tais como informações pessoais, bancárias, comerciais ou industriais — cuja circulação será restrita aos agentes legalmente autorizados.

Seção III

Da Confidencialidade, Custódia e Propriedade dos Papéis de Trabalho

Art. 38. A confidencialidade dos papéis de trabalho é de responsabilidade dos(as) servidores(as) lotados(as) na AUDIN, que deverão manter o grau de fidelidade da informação em relação ao original.

Art. 39. A custódia dos papéis de trabalho da Auditoria Interna seguirá os procedimentos previstos no Código de Classificação e na Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Executivo Federal, assegurando-se a rastreabilidade e a cadeia de custódia documental durante todo o ciclo de vida dos documentos, de modo a preservar sua autenticidade, integridade, confiabilidade e disponibilidade.

Art. 40. É de responsabilidade dos(as) demais servidores(as), bem como dos(as) terceirizados(as) da UFPR, manterem a restrição de acesso dos Papéis de Trabalho da auditoria e demais documentos emitidos pela AUDIN a que tiverem acesso.

Art. 41. No caso de trabalhos de auditorias realizados sob segredo de justiça ou que envolvam informações sigilosas, poderão ser estabelecidas restrições sobre divulgação de informações relativas ao trabalho, tanto na interlocução com a unidade auditada, quanto na comunicação e na publicação dos resultados.

Art. 42. A AUDIN preservará a integridade das evidências obtidas e juntadas em seus papéis de trabalho, como também garantirá a confidencialidade de informações que possam expor auditores(as) e servidores(as) em situação de fragilidade, conforme o caso concreto, e de acordo com avaliação da equipe da AUDIN.

Seção IV

Da Transparência Ativa e Passiva

Art. 43. A AUDIN divulgará em seu sítio eletrônico oficial, independente de requerimento, as informações de interesse coletivo ou geral por ela produzidas, que observem a legislação vigente.

Art. 44. Como regra, os documentos e processos administrativos eletrônicos da AUDIN serão classificados como públicos, possibilitando a consulta pública, excepcionando-se a classificação em outros graus de sigilo ou restrições, nos termos da legislação vigente.

Art. 45. A AUDIN fornecerá informações mediante pedido ou solicitação formal de acesso, protocolado por pessoa física ou jurídica, nos termos da legislação vigente.

Seção V

Do Acesso aos Papéis de Trabalho

Art. 46. Qualquer cidadão poderá pleitear informações custodiadas pela AUDIN.

Parágrafo único. Quando da solicitação por qualquer cidadão de acesso aos papéis de trabalho ou outro documento da Auditoria Interna, que possua restrição de acesso, estes devem ser solicitados por meio da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação Fala.BR ou equivalente.

Art. 47. A fim de garantir a transparência ativa, os papéis de trabalho da Auditoria Interna serão autuados em processos eletrônicos de consulta pública, em formato digital, nos termos da legislação vigente, considerando a plataforma utilizada pela UFPR.

Parágrafo único. Como regra, serão classificados como públicos, excepcionando-se a classificação em outros graus de sigilo ou restrições, nos termos da LAI e da legislação vigente.

Seção VI

Da Solicitação

Art. 48. As demandas de acesso aos papéis de trabalho da AUDIN, efetuadas pelo cidadão, nos termos da LAI, serão atendidas exclusivamente pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação Fala.BR ou equivalente.

Art. 49. Os(as) servidores(as) lotados(as) na AUDIN instruirão o cidadão para que formalize seu pedido de informação por meio de acesso direto ao Fala.BR.

Art. 50. O acesso aos papéis de trabalho e demais documentos técnicos da Auditoria Interna que não estejam disponíveis por meio de transparência ativa poderão ser solicitados pela administração central da UFPR ou por unidades auditadas, quando houver interesse institucional justificado.

§ 1º A solicitação deverá ser formalizada mediante requerimento via SEI ou por correio eletrônico institucional, contendo a especificação clara e precisa da informação requerida.

§ 2º No atendimento à solicitação, deverão ser rigorosamente observadas as restrições previstas na legislação vigente sobre acesso à informação e proteção de dados pessoais, bem como as informações protegidas por sigilo profissional ou segredo de justiça.

Seção VII Dos Prazos

Art. 51. Os prazos para atendimento das solicitações de acesso, de que trata este capítulo, seguirão aqueles definidos na LAI.

Parágrafo único. Nos termos da LAI, não sendo possível conceder o acesso imediato, a AUDIN deverá responder em prazo não superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Seção VIII Das Disposições Finais

Art. 52. Os papéis de trabalho da AUDIN, quando solicitados por órgãos de controle, tais como CGU, TCU, órgãos do Poder Judiciário Federal ou Estaduais, Ministério Público Federal ou dos Estados, Polícia Federal, Polícia Civil e Militar dos Estados, entre outros, serão encaminhados na íntegra, sendo desses órgãos a responsabilidade em manter as restrições de acesso e sigilo, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 53. Aos relatórios e papéis de trabalho da auditoria poderão ser conferidos graus e prazos de sigilo de acordo com as especificidades do objeto auditado, nos termos da legislação específica.

CAPÍTULO VII DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ

Art. 54. O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ da AUDIN tem como objetivo estabelecer atividades de caráter permanente, destinadas a avaliar a qualidade, produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna, conforme a Resolução do COPLAD que dispõe sobre o assunto.

Art. 55. A aplicação do PGMQ se dá tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna.

Art. 56. Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação dos auditores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. Os casos omissos serão dirimidos pelo COPLAD, observado o papel de supervisão e orientação do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 58. Fica revogada a Resolução nº 50/19-COPLAD.

Art. 59. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR (A)**, em 23/07/2026, às 21:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8990819** e o código CRC **46F4DF1A**.

Referência: Processo nº 23075.013940/2025-57

SEI nº 8990819