



## RESOLUÇÃO Nº 006/2023 – CONSUNI/UENP

**Súmula:** Altera o Anexo I da Resolução 002/2019 – CONSUNI, que aprova o Regulamento da Auditoria Interna da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

CONSIDERANDO e-protocolo 19.371.339-4 e a aprovação pelo Conselho Universitário da UENP em reunião realizada no dia 21 de março de 2023;

O Reitor da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini, nomeado pelo decreto nº 11.309, de 06 de junho de 2022, do Governo do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais HOMOLOGA a seguinte

### RESOLUÇÃO

**Art. 1º.** Alterar, conforme anexo I que passa a fazer parte indissociável desta Resolução, o Regulamento da Auditoria Interna da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Reitora da UENP em,  
Jacarezinho, 21 de março de 2023.

**Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini**  
Reitor



## Anexo à Resolução 006/2023 – CONSUNI/UENP

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O Controle Interno é a unidade técnica de controle interno da Universidade Estadual do Norte do Paraná, com a missão de fortalecer a gestão, promover o controle da legalidade e legitimidade, assessorando a Administração Superior no exercício da supervisão e controle das atividades contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, institucional e pessoal, zelando pelo cumprimento da legislação pertinente.

**Art. 2º** O Controle Interno exercerá suas atribuições por meio de acompanhamento indireto de processos e de medidas para racionalizar as ações de controle e desenvolver ações preventivas para a garantia da legalidade, da moralidade e da probidade dos atos da administração, sem elidir a competência dos controles próprios dos sistemas instituídos no âmbito da Administração Pública Estadual, nem o controle administrativo inerente a cada dirigente.

**Art. 3º** O Controle Interno se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica da Controladoria Geral do Estado do Paraná, órgão responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, e executará suas atividades em conformidade com as disposições contidas neste Regulamento naquilo que se aplicar, pelos normativos emanados da Controladoria Geral do Estado e pela legislação pertinente ao controle interno.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 4** O Controle Interno tem por finalidade o trabalho preventivo e corretivo de assessoramento, o acompanhamento e avaliação dos atos de gestão da UENP, com o objetivo de assegurar:

- I – o funcionamento adequado dos controles internos, da gestão de riscos e da governança;
- II - a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando eficiência, eficácia e efetividade;
- III - a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;
- IV - aos ordenadores de despesas a orientação necessária para racionalizar a execução da receita e despesa, com vistas à aplicação regular e à utilização adequada de recursos e bens disponíveis;
- V - aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;
- VI - o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- VII - a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição; e
- VIII - a interpretação de normas, instruções de procedimentos e de qualquer outro assunto no âmbito de sua competência.



### **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 5º** O Controle Interno é composto por um Controlador e por um corpo técnico, em número suficiente para atender às suas finalidades.

**Art. 6º** A nomeação ou exoneração do Controlador será submetida, pelo Reitor, à aprovação do Conselho Universitário.

Parágrafo Único. A indicação para o cargo deverá ser acompanhada da declaração preenchida e assinada conforme modelo constante do Anexo deste Regulamento e do Currículo Vitae, do qual deverá constar da formação acadêmica.

**Art. 7º** O Controlador será substituído em suas férias e impedimentos eventuais, preferencialmente, por servidor lotado no próprio setor, indicado pelo Controlador e designado pelo Reitor.

**Art. 8º** A UENP providenciará o suporte necessário de recursos humanos e materiais, para o regular funcionamento do Controle Interno, bem como plano de capacitação e treinamento de forma que os servidores do Controle Interno se atualizem, se desenvolvam e mantenham as habilidades e os conhecimentos necessários para o exercício de suas atribuições.

### **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

**Art.9º** Compete ao Controle Interno:

- I - desenvolver atividades de controle interno nas áreas de competência expressas no art. 1º, bem como nas áreas acadêmicas e afins;
- II - elaborar Relatórios de Controladoria assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;
- III - propor a criação ou revisão das normas internas que apresentarem fragilidades, de forma a mantê-las adequadas à legislação vigente e às orientações dos órgãos de controle;
- IV - analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;
- V - verificar a regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela UENP na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas nos Planos Institucionais;
- VI - propor, orientar e acompanhar a implantação ou modificação de métodos, e procedimentos administrativos, que visem racionalizar a execução, e que torne mais efetivo o exercício das atividades de controle;
- VII - orientar os dirigentes da Instituição quanto aos princípios e às normas de controle interno e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- VIII - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual e tomada de contas especiais;
- IX - acompanhar e orientar as Unidades da UENP, propondo as correções e/ou modificações necessárias, na edição de atos publicados no site oficial da Universidade;
- X - acompanhar as publicações efetuadas no Diário Oficial do Estado e da União, de assuntos relacionados à Instituição;



- XI - colaborar com os órgãos de controle no exercício de sua missão institucional, acompanhando a elaboração das respostas exaradas pelas Unidades competentes da UENP nos prazos estabelecidos;
- XII - acompanhar a implementação ou cumprimento das recomendações e determinações efetuadas pelo Controle Interno e pelos órgãos de controle, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas;
- XIII - elaborar o Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades do Controle Interno;
- XIV - colaborar na elaboração do Relatório de Gestão da UENP; e
- XV - desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

**Art. 10** Compete ao Controlador:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de Controle Interno no âmbito da Instituição;
- II - elaborar projetos e planejar atividades a serem desenvolvidos pelo Corpo Técnico do Controle Interno;
- III - identificar as necessidades de treinamento do pessoal lotado no Controle Interno, proporcionando-lhe o aperfeiçoamento necessário;
- IV - solicitar os recursos materiais e pessoais adequados, levando em consideração os conhecimentos, experiências e habilidades necessárias para o cumprimento do PAACI e as exigências constantes neste Regulamento;
- V - levar em consideração o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, quando apropriado, a fim de otimizar a atuação do Controle Interno;
- VI - assegurar que o pessoal do Controle Interno tenha acesso irrestrito a todas as funções, documentos, registros, bens e servidores da organização;
- VII - implementar o PAACI, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pela Reitoria ou pelos Conselhos Superiores;
- VIII - representar o Controle Interno perante o Conselho Superior e demais Órgãos e Unidades descentralizadas;
- IX - subsidiar os Conselhos Superiores e o Reitor, fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões;
- X - opinar sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalho e gestão de riscos em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho;
- XI - relatar problemas importantes relacionados a controles internos e gestão de risco, inclusive a respeito de melhorias nesses processos; e
- XII - prover periodicamente informação sobre o andamento e os resultados do PAACI e a suficiência dos recursos destinados ao Controle Interno.

**CAPÍTULO V**  
**DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – PAACI**

**Art. 11** O planejamento das atividades desenvolvidas pelo Controle Interno será consignado no Plano Anual de Atividades de Controle Interno PAACI, que conterà a programação das ações desenvolvidas pela Unidade.

**Art. 12** Para a elaboração do PAACI, o Controle Interno levará em consideração os planos, as metas, os objetivos, os programas e as políticas, gerenciados ou executados, a legislação aplicável à entidade, os resultados dos últimos trabalhos de controle realizados, e as diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas dos órgãos de controle.



Parágrafo único. Os trabalhos de controle deverão ser realizados preferencialmente com base na análise das maiores áreas de risco e relevância da Universidade.

**Art. 13** A proposta do PAACI deverá ser previamente aprovada pelo CONSUNI, depois de ser submetida à análise do Reitor, até o último dia útil do mês de dezembro do exercício anterior ao de sua execução.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS**

**Art. 14** O corpo técnico está habilitado para proceder a levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

**Art. 15** O corpo técnico será designado para os trabalhos de controle mediante Instrução de Serviço expedida pelo Chefe da Controle Interno, ressalvados os trabalhos de caráter sigiloso.

§1º Os trabalhos serão executados de acordo com as normas e procedimentos de controle aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

§2º O Controlador poderá requisitar profissional habilitado, fora da área de atuação do Controlador, para acompanhar os trabalhos de campo a serem executados.

**Art. 16** As conclusões do corpo técnico serão condensadas em Relatório de Controle, que, após aprovação do Controlador, constituirá o documento final dos trabalhos realizados.

Parágrafo único. Os Relatórios de Controle serão encaminhados aos responsáveis pelas Unidades auditadas, para conhecimento e eventual adoção de providências, com cópia para a Reitoria e para a CGE.

**Art. 17** As demandas de informações e providências emanadas pelo Controle Interno terão prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso injustificável importará em representação aos órgãos superiores para as medidas disciplinares cabíveis.

**Art. 18** O instrumento de trabalho é representado pelos Papéis de Trabalho, autuado em processo próprio, nos quais são fundamentadas as informações obtidas nos trabalhos do Controle Interno tais como: Solicitação de Controle, notas, relatórios, manifestações das Unidades, e demais documentos.

**Art. 19** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos Controladores Internos, que terão acesso irrestrito a registros, pessoal, propriedades físicas, e sistemas gerenciais relevantes para o desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. Os servidores do Controle Interno devem guardar o sigilo das informações conforme previsto na legislação, usando nos relatórios apenas informações de caráter consolidado sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo.



## **CAPÍTULO VII DAS VEDAÇÕES AOS CONTROLADORES INTERNOS**

**Art. 20** As funções de controladoria deverão ser segregadas das demais atividades e Unidades Administrativas, de modo que haja independência nos trabalhos de controladoria e ausência de conflito de interesses, sendo vedado aos servidores do Controle Interno:

- I - assumir responsabilidades operacionais que não guardem relação direta com as competências do Controle Interno;
- II - participar de comissões de caráter administrativo ou disciplinar;
- III – substituir os titulares de órgãos sujeitos à controladoria; e
- IV - realizar atividades que possam caracterizar participação nos atos de gestão ou de acompanhamento direto de processos.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21** O Controlador deve ter o máximo de cuidado, imparcialidade e zelo na realização dos trabalhos e na exposição das conclusões.

§1º A amplitude do trabalho do Controlador e sua responsabilidade estão limitadas à sua área de atuação.

§2º A utilização do corpo técnico supõe razoável segurança de que o trabalho venha a ser executado por pessoas com capacitação profissional e treinamento, requeridas nas circunstâncias.

**Art. 22** O Controlador, com autorização do CONSUNI, poderá ter voz nas reuniões dos Conselhos Superiores para opinar em assuntos sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos, gestão de riscos, e demais assuntos afetos a sua competência.

**Art. 23** Os casos omissos e as eventuais dúvidas relacionadas à aplicação deste Regulamento serão dirimidos pelo Controle Interno, a quem cabe, também, propor alterações a seu texto, submetendo-as à aprovação do Conselho Universitário.