



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

**RESOLUÇÃO CGRC/UFJF Nº 1, DE 17 DE JANEIRO DE 2023**

Disciplina e estabelece procedimentos e critérios para o fluxo das informações entre a Auditoria Interna - AUDIN/UFJF e os demais órgãos, unidades e setores da Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF.

**O REITOR DA UFJF E PRESIDENTE DO COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES (CGRC) E O SECRETÁRIO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Universidade e em observância do Decreto nº 9.191/2017 e o que foi deliberado pelo CGRC em sua reunião de 16 de janeiro de 2023,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

Art. 1º Disciplinar e estabelecer, no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora, o fluxo de informações entre a Auditoria Interna da Universidade Federal de Juiz de Fora (Audin/UFJF) e os demais órgãos, setores, unidades e subunidades que compõem a mesma, a fim de dar o adequado tratamento às solicitações e/ou recomendações da Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG).

**CAPÍTULO II**

**Quanto às solicitações realizadas pela Auditoria Interna**

Art. 2º As Solicitações de Auditoria (SA's) serão encaminhadas aos gestores responsáveis exclusivamente pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com prazo para atendimento nunca inferior a 10 dias úteis. As respostas e informações serão igualmente disponibilizadas pelo mesmo sistema.

Parágrafo único. Solicitação de Auditoria é o documento utilizado pela UAIG para

solicitar à unidade auditada a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos, podendo ser emitida a qualquer tempo, durante o curso da auditoria.

Art. 3º A resposta do gestor responsável pela unidade auditada deverá ser tempestiva, objetiva e comprovada documentalmente, realizada por meio do SEI/UFJF e no mesmo processo que conste a Solicitação de Auditoria.

Art. 4º Se o prazo inicialmente definido pela Audin/UFJF para atendimento às solicitações se mostrar insuficiente, o gestor da unidade auditada deverá solicitar sua prorrogação, formalmente e antes do vencimento do prazo inicialmente previsto.

§1º A solicitação de prorrogação do prazo inicialmente previsto para atendimento das solicitações da Audin/UFJF deverá estar devidamente fundamentada, com indicação do acréscimo de tempo necessário para atendimento das mesmas.

§2º A solicitação de prorrogação formulada será avaliada pela Audin/UFJF quanto à razoabilidade, de maneira a não prejudicar o cronograma inicialmente proposto para a realização dos trabalhos previstos no Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, avaliado pela Controladoria Geral da União (CGU) e aprovado pelo Conselho Superior da UFJF (CONSU).

Art. 5º As Solicitações de Auditoria (SA's) não atendidas nos prazos definidos ou atendidas de maneira incompleta, que impactem significativamente a execução dos trabalhos de avaliação e consultoria, deverão ser reportadas ao Conselho Superior (CONSU) para conhecimento e providências.

### **CAPÍTULO III**

#### **Quanto às Recomendações da Auditoria Interna**

Art. 6º As recomendações constantes do Relatório de Auditoria Interna deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema e-Aud e direcionadas à Diretoria de Integridade e Controle Institucional - DICI.

§1º Entende-se por Recomendações as ações que a UAIG indicam às unidades auditadas visando a corrigir não conformidades, tratar riscos e aperfeiçoar os processos de trabalho.

§2º A Diretoria de Integridade e Controle Institucional - DICI poderá regulamentar o fluxo de alimentação das informações no âmbito da administração superior, nos termos da Portaria SEI nº 257 de 2 de março de 2021.

§3º Competirá à Diretoria de Integridade e Controle Institucional - DICI, juntamente com a Audin/UFJF o monitoramento das recomendações próprias.

Art. 7º A resposta do gestor da área auditada ao monitoramento da implementação da

recomendação deverá ser objetiva, comprovada documentalmente e realizada por meio do e-Aud.

Art. 8º Caberá à Diretoria de Integridade e Controle Institucional (DICI) adotar as providências necessárias para a alimentação das informações no sistema e-Aud (CGU) com os dados solicitados pela Audin/UFJF para apreciação quanto ao atendimento das recomendações emitidas.

Art. 9º No processo de monitoramento da implementação das recomendações, a Audin/UFJF poderá considerá-las “atendida”, “em atendimento”, ou “não atendida”.

§1º Considera-se recomendação “atendida” quando comprovada a sua efetiva e total implantação.

§2º Considera-se recomendação “em atendimento” aquela que, comprovadamente, estiver sendo implementada de acordo com o cronograma disposto no Plano de Ação (Anexo I) proposto pela unidade auditada.

§3º Considera-se recomendação “não atendida” aquela em que não há manifestação do gestor da unidade auditada ou o não cumprimento, sem justificativa, do Plano de Ação proposto.

§4º Havendo evento superveniente que impeça a implementação de recomendação, a Audin/UFJF deverá ser prontamente comunicada, com apresentação dos fundamentos que impediram seu cumprimento e apresentação de proposta de um novo Plano de Ação a ser ajustado conjuntamente.

Art. 10. Em caso de perda de objeto motivado por fato superveniente que impossibilite o cumprimento da recomendação, será dada ciência à Diretoria de Integridade e Controle Institucional (DICI) e efetuada a baixa da recomendação no sistema.

## **CAPÍTULO IV**

### **Quanto a Comunicação dos Resultados dos Trabalhos**

Art. 11. A Audin/UFJF encaminhará a Matriz de Achados ao gestor responsável via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e agendará a reunião de busca conjunta de soluções, na qual serão definidos os encaminhamentos e prazos para o atendimento das recomendações emitidas.

Art. 12. Posteriormente à reunião de busca conjunta de soluções, a Audin/UFJF emitirá o Relatório de Auditoria Interna contendo as constatações e recomendações que serão tratadas e monitoradas via sistema e-Aud.

Art. 13. Após emissão do Relatório de Auditoria Interna, caso o prazo inicialmente acordado entre a Audin/UFJF e a unidade auditada para atendimento das recomendações se mostre insuficiente, o gestor da unidade auditada deverá solicitar fundamentada e formalmente a sua prorrogação, ficando a cargo da UAIG avaliar quanto à sua admissibilidade.

Art. 14. O gestor do órgão, área, setor, unidade auditada é o responsável pelo cumprimento das recomendações emitidas pela UAIG.

Art. 15. As recomendações não atendidas nos prazos acordados que representem riscos aos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos, deverão ser encaminhadas ao Conselho Superior - CONSU para conhecimento e providências, na forma do item 103, "c", da IN CGU nº 3, de 09 de junho de 2017.

## CAPÍTULO V

### Disposições Finais

Art. 16. O Diretor de Integridade e Controle Institucional e o Auditor-Chefe poderão regulamentar, respectivamente, no âmbito da Administração Superior e da Auditoria Interna, por meio de portarias próprias, o trâmite interno do fluxo de informações.

Art. 17. O gestor que discordar de qualquer recomendação emitida pela Audin/UFJF, poderá pleitear de pronto a sua finalização, de forma formal e fundamentada, se utilizando do instrumento previsto no Anexo II desta Resolução.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revoga-se a Portaria/SEI nº 1354, de 26 de Agosto de 2019.

Juiz de Fora, 17 de janeiro de 2023.

FREDERICO AUGUSTO D'AVILA RIANI

MARCUS VINICIUS DAVID



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Augusto D Avila Riani, Professor(a)**, em 18/01/2023, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius David, Reitor**, em 23/01/2023, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Uffj ([www2.uffj.br/SEI](http://www2.uffj.br/SEI)) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1115176** e o código CRC **5488E264**.