



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2018**

***EMENTA: Institui a Política de Desenvolvimento de Competências da Unidade de Auditoria Interna da UFPE e dá outras providências***

**CAPITULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** É instituída a Política de Desenvolvimento de Competências da Unidade de Auditoria Interna da UFPE (PDC-AUDINT), observados os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Resolução.

**Parágrafo Único** Esta política estabelece as orientações e diretrizes corporativas gerais para o processo de desenvolvimento de competências profissional dos servidores da AUDINT, possibilitando a definição de estratégias de aprendizagem de acordo com as necessidades e pretensões de cada profissional, e a integração de seu planejamento de carreira às estratégias da Instituição.

**Art. 2º** A estrutura da Política para o Processo de Desenvolvimento de Competências dos servidores da AUDINT da UFPE é integrada por três instrumentos normativos, de níveis hierárquicos distintos, relacionados a seguir:

- I - Política de Desenvolvimento de Competências (PDC): define a estrutura, as diretrizes e as obrigações referentes ao desenvolvimento de competências profissional dos servidores da AUDINT;
- II - Normas de Desenvolvimento de Competências (NDC): identificam obrigações e regras em conformidade com as diretrizes da PDC;
- III - Procedimentos: serão definidos quando necessários.

**Art. 3º** Esta política tem por finalidade desenvolver as competências dos servidores da AUDINT, para a realização de suas atividades com excelência e em conformidade com as demandas institucionais da UFPE.

**Art. 4º** As Ações de Capacitação dos Servidores da AUDINT, anexo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, deverão ser realizadas sob a orientação desta política.

**Art. 5º** A PDC alinha-se às estratégias da UFPE e terá por objetivo desenvolver as competências dos servidores da AUDINT, para a realização de suas atividades com excelência e em conformidade com as demandas institucionais da UFPE.

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES

**Art. 6º** Para os efeitos da PDC e das normas por ela originadas, entende-se por:

- I - Tesouro Gerencial: sistema para consulta de informações do SIAFI, construído em uma plataforma de *business intelligence* (a mesma utilizada no Sistema de Informações de Custos).
- II - SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal que consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal
- III - Educação formal: Segundo o MEC, a **educação formal** é aquela que ocorre nos sistemas de ensino tradicionais, estendendo-se do ensino primário ao ensino secundário e ensino superior e pós graduação, *lato sensu* e *stricto sensu*.
- IV - PAINT: O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna . PAINT . contempla o planejamento das ações da Auditoria da Instituição. É elaborado de acordo com a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União. O PAINT define as áreas e processos que serão auditados durante o ano, além de outras informações como cronograma de auditoria, previsão de horas a serem dedicadas às atividades e os resultados pretendidos.
- V - IIA: Instituto de Auditores Internos (IIA), fundado em 1941, é uma associação profissional internacional de mais de 170.000 membros. Em todo o mundo, o IIA é reconhecido como o líder da profissão de auditoria interna em certificação, educação, pesquisa e orientação técnica. Dentre os afiliados do IIA Global (*The Institute of Internal Auditors*), sediado nos Estados Unidos, o Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil), atualmente, está entre os cinco maiores em atuação no mundo. Fundado em 20 de novembro de 1960 e com sede em São Paulo/SP, o IIA Brasil é uma entidade sem fins econômicos, de caráter Associação Civil, que presta serviços de formação, capacitação e certificação para seus associados (pessoa física).
- VI - Plano Anual de Capacitação (PAC): é um norteador das ações de capacitação apresentando temas, organizador(a) do curso, carga horária e indicação do servidor para participação nos eventos definidos.
- VII - Normas de Desenvolvimento de Competências (NDC): tem como finalidade definir as regras para participação dos servidores em eventos de capacitação indicados pela AUDINT.

## CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

**Art. 7º** A presente PDC tem dentre outros inerentes à Administração Pública Federal, os seguintes princípios:

- I - Isonomia: princípio que assegura que todos os servidores da AUDINT serão regidos pelas mesmas regras;
- II - Clareza: as regras que se fundam nesta PDC devem ser claras, objetivas e concisas, a fim de viabilizar sua fácil compreensão;

- III - Direcionamento das ações de capacitação às atividades desempenhadas pela AUDINT;
- IV - Compartilhamento de aprendizagem, para que o conhecimento adquirido não
- V - se torne restrito apenas ao nível individual;
- VI - Publicidade: dar transparência às informações da PDC.

#### **CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES GERAIS**

**Art. 8º** O desenvolvimento de competências da AUDINT deve ser responsabilidade de todos os servidores da unidade, baseada em práticas, postura e responsabilidade para o seu processo de desenvolvimento profissional.

**Art. 9º** São diretrizes específicas desta PDC:

- I - Orientar e possibilitar a realização de ações que propiciem o desenvolvimento profissional dos servidores, em conformidade com a missão da UFPE;
- II - Aprimorar a equipe, orientando seus servidores para as competências necessárias às funções;
- III - Identificar os pontos de insuficiência, permitindo intervenções;
- IV - Gerenciar o desempenho com base em critérios mensuráveis, que podem ser observados diretamente;
- V - Propiciar aumento da produtividade e maximização dos resultados;
- VI - Mobilizar a equipe para a responsabilidade pelo próprio autodesenvolvimento;
- VII - Apoiar, incentivar e possibilitar o processo de educação continuada dos servidores, englobando ações de educação formal e ações de capacitação voltadas ao aperfeiçoamento da atuação profissional e desenvolvimento de competências;
- VIII - Fixar as diretrizes para a elaboração das Ações Anuais de Capacitação (PAC), anexo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna . PAINT;
- IX - Reduzir gastos desnecessários de tempo e recursos em programas de treinamento que não estão diretamente ligados às necessidades da AUDINT, e que não atendem às exigências das funções.

#### **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 10** A estrutura para a Gestão da Unidade de Auditoria Interna na UFPE é composta por:

- I - Auditor Titular e um Adjunto;
- II - Equipe de Auditores internos;
- III - Equipe de Apoio.

**Art. 11** É de responsabilidade de todos os servidores da AUDINT a iniciativa do desenvolvimento das competências fundamentais comuns durante sua carreira, e a melhoria contínua destas e das competências específicas que lhe couber.

#### **Seção I Das Competências Fundamentais Comuns**

**Art. 12º** Os servidores da AUDINT devem desenvolver as seguintes competências fundamentais comuns:

- I - Comunicação escrita e verbal;
- II - Automotivação;
- III - Habilidades Comportamentais.

**§ 1º** A comunicação deve ser clara e concisa, de maneira a transmitir a(s) informação(ões) de forma sucinta e eficaz. Assim, faz-se necessário:

- I - Uso de linguagem concisa, clara e apropriada;
- II - Estruturar ideias claramente;
- III - Utilizar a linguagem culta adequadamente.

**§ 2º** A Automotivação é o ato de motivar a si mesmo, provocada por estímulos internos. Permite realizar as tarefas com qualidade, inovar, relacionar-se bem com colegas e superiores, focar de forma assertiva no trabalho e entregar os resultados com eficiência e agilidade.

**§ 3º** As habilidades comportamentais a serem desenvolvidas prioritariamente são:

- I - Comportamento Ético: o servidor da Unidade se obriga a proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, em especial o Decreto 1171/94, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder.
- II - Sigilo e Confidencialidade: As informações obtidas pelos trabalhos realizados na AUDINT devem sempre se manter sigilosas por parte de sua equipe.
- III - Comprometimento: Desempenhar com qualidade as atividades, projetos e/ou processos, a fim de cumprir as metas da Unidade.
- IV - Cautela e Zelo Profissional: Agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erros e acatar as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica.
- V - Independência: Manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado/auditado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional.
- VI - Imparcialidade: Abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato aos seus superiores.
- VII - Objetividade: Procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade e confirmação da veracidade dos fatos ou situações examinadas.

- VIII - Cortesia:** Ter habilidades no trato verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

## **Seção II**

### **Das Competências Específicas do Auditor Titular e do Adjunto**

**Art. 13** O auditor titular e seu adjunto devem desenvolver prioritariamente as seguintes competências:

- I - Planejamento Estratégico:** Identificar referenciais e instrumentos que permitam uma visão inovadora e estratégica, oferecendo subsídio na tomada de decisões, com base em uma análise crítica da realidade da AUDINT e da Instituição.
- II - Exercer a defesa do valor da atividade de auditoria interna:** Promover o valor da função da auditoria interna dentro da instituição é uma das competências mais importantes. É algo contínuo e crítico para aqueles que lideram a unidade de Auditoria Interna.
- III - Gestão da qualidade:** A chefia da unidade de auditoria interna deve desenvolver e manter um programa de garantia da qualidade e de melhoria que inclua todos os aspectos da atividade de auditoria interna e monitore de forma contínua sua eficácia. Este programa inclui avaliações periódicas, internas e externas, da qualidade e o monitoramento contínuo. Cada parte do programa deve ser desenvolvida para auxiliar a atividade de auditoria interna, adicionar valor e melhorar as operações da organização, bem como proporcionar razoável certeza de que a atividade de auditoria interna está em conformidade com as Normas e o Código de Ética.
- IV - Tomada de decisões:** Dentro de muitos papéis diferentes, os responsáveis pela AUDINT deverão tomar decisões . desde priorizar sua carga horária até decisões envolvendo colaboradores, padrões de trabalho ou processos. Para isso, o servidor precisará implantar raciocínio lógico para avaliar as informações que se tem e tomar a melhor decisão na situação atual.
- V - Orientação para Resultados:** Desenvolver e melhorar continuamente os processos de trabalho, a fim de atingir os resultados a que se propõe.
- VI - Gestão de Processos:** Melhorar continuamente os processos da AUDINT, priorizando as etapas necessárias à consecução dos trabalhos.
- VII - Liderança e Gestão da Equipe:** Coordenar e comprometer os servidores da AUDINT, delegando responsabilidades, orientando e avaliando a necessidade de desenvolvimento, incentivando a autocrítica, atuando como referência no grupo, obtendo credibilidade e conduzindo as pessoas, tanto na operacionalização de processos atuais como naqueles em fases de mudanças.
- VIII - Persuasão:** Persuadir é competência valiosa para a chefia da AUDINT. Exemplos incluem:
  - a)** Abordar com êxito preocupações fundamentais e apresentar soluções mutuamente benéficas para a equipe;
  - b)** Construir relacionamentos bem-sucedidos para assegurar apoio durante as negociações.

### **Seção III**

#### **Das Competências Comportamentais e Técnicas Específicas para os Auditores Internos**

**Art. 14** Os Auditores Internos devem desenvolver prioritariamente as seguintes competências:

- I - Integridade:** A integridade constitui o valor central de um Código de Ética. Os auditores da AUDINT são obrigados a cumprir normas de conduta e imparcialidade, durante o seu trabalho. Para preservar a confiança da sociedade, a conduta dos auditores deverá ser irrepreensível e, sobretudo, acima de qualquer suspeita. A integridade também exige que os auditores cumpram os princípios de objetividade e independência.
- II - Objetividade:** Os auditores internos devem ser objetivos ao tratar as questões que irão ser examinadas. Deverão utilizar as informações fornecidas pela entidade auditada e por terceiros e fazer uma avaliação de todas as circunstâncias relevantes; a sua opinião não deverá ser influenciada por interesses particulares e por opiniões alheias.
- III - Competência, proficiência e atualizações técnicas:** Os auditores internos devem possuir conhecimentos e habilidades técnicas necessárias para a execução de suas atribuições individuais.
  - a)** Os auditores internos têm a obrigação de atuar sempre de maneira profissional na realização do seu trabalho, aplicando os conhecimentos, experiência e técnicas necessárias no desempenho dos serviços. Devem também conhecer e cumprir as normas, as políticas, os procedimentos e as práticas aplicáveis de auditoria, contabilidade e gestão financeira.
  - b)** Igualmente, devem compreender, de maneira adequada, os princípios e normas constitucionais, legais e institucionais que regem o funcionamento da unidade auditada. Não devem desenvolver trabalhos para os quais não possuam a competência profissional necessária.
  - c)** É imprescindível, também, manter atualizados seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis à auditoria.
- IV - Planejamento e organização:** Ser capaz de efetivamente planejar e organizar sua carga de trabalho é essencial, uma vez que todas as atividades do Auditor Interno são medidas por homem hora (h/h). Planejar é saber coordenar suas ações para cumprir prazos atingindo metas.
- V - Pesquisa, uso de informações de terceiros e da Tecnologia de Informação:** Dentre as competências significativas para aqueles que exercem a função de Auditor Interno são: Habilidade em pesquisar informações, cotejar e coligir dados, a fim de analisar evidências e embasar argumentos.
  - a)** Deve valer-se de informações anteriormente produzidas por auditores, efetuando as devidas citações para evitar reconfirmá-las ou testá-las.
  - b)** Capacidade de identificar como se pode usar ferramentas de tecnologia da informação para melhorar a performance das pesquisas de dados, de modo mais rápido e eficaz. Exemplos dessa competência incluem:
    - i.** Capacidade de identificar fontes de informação relevantes;

- ii. Utilização da Tecnologia de informação, a partir de sistemas de extração de dados (Ex: Tesouro gerencial) como meio de obtenção de dados para alcance de evidências; etc.
- VI -** Sensibilização quanto à Fraudes: Os auditores internos têm que possuir o conhecimento adequado para avaliar o risco de fraude e a forma como ele é gerido pela organização, mas não se espera que disponham da perícia de uma pessoa cuja responsabilidade principal seja a detecção e a investigação da fraude.
- VII -** Compreensão das atividades da Instituição e da Unidade de Auditoria Interna: Uma compreensão sólida das atividades da instituição é essencial para que se identifiquem efetivamente questões de risco emergente e controles necessários, possibilitando uma abordagem eficiente nas ações de auditoria.
- VIII -** Negociação: Competência necessária à equipe de auditores internos para negociar em situações caracterizadas por objetivos diversos e/ou conflitantes, obtendo consenso ou resultados positivos e a satisfação das partes envolvidas.
- IX -** Conhecimentos Técnicos: Os auditores internos devem passar um período significativo de tempo, anualmente, cuidando de sua educação profissional continuada, para melhorar suas competências na auditoria interna. As áreas de conhecimento fundamentais básicas para os auditores internos são:
- d) Técnicas de auditoria;
  - e) Excelência em controles internos;
  - f) Auditoria baseada em riscos;
  - g) Análise da gestão de riscos,
  - h) Legislação federal; e
  - i) Normas internas da UFPE e sua aplicabilidade.

#### **Seção IV**

##### **Das Responsabilidades do Auditor Titular para com a PDC**

**Art. 15** O Auditor Titular é o responsável pela edição de Políticas, Normas e Procedimentos que se façam necessárias para a garantia do Processo de Desenvolvimento de Competências da Unidade de Auditoria Interna da UFPE.

**Art. 16** Compete ao Auditor Titular a realização das seguintes diretrizes para com o Processo de Desenvolvimento de Competências da AUDINT da UFPE:

- I -** Incentivar e apoiar o servidor da Unidade em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II -** Oportunizar o acesso dos servidores a eventos de capacitação internos e externos;
- III -** Incentivar e apoiar a participação nas iniciativas de capacitação promovidas pela própria instituição;
- IV -** Incentivar a inclusão das atividades de capacitação para a promoção funcional do servidor e oportunizar sua participação nessas atividades;
- V -** Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

- VI** - Basear-se na PDC para a elaboração do Plano Anual de Capacitação da AUDINT, no qual serão indicados os temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;
- VII** - Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação;
- VIII** - Capacitar os servidores para atuarem nas diversas ações de auditoria, possibilitando o alcance dos objetivos da Unidade de Auditoria Interna.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS, GERAIS E FINAIS**

**Art. 17** Esta Resolução deverá ser revisada e atualizada a cada 4 (quatro) anos, a contar da sua vigência ou quando identificada a necessidade pelo Auditor Titular.

**Art. 18** Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pelo Auditor Titular, ouvidos, quando for o caso, os membros da AUDINT.

**Art. 19** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

### **ANEXO I**

#### **Das Referências Legais e Normativas**

- I.** Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal direta, autárquica e funcional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II.** Instituto de auditores Internos do Brasil (IIA Brasil - <http://www.iiabrasil.org.br/new/>);
- III.** Decreto 1171/94, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- IV.** Código de Ética do IIA (*The Institute of Internal Auditors*).
- V.** Instrução Normativa nº 24/2015 do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

**APROVADA NA 1ª (PRIMEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, REALIZADA NO DIA 27 DE ABRIL DE 2018.**

**Presidente: Profª FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS  
- Vice-Reitora em exercício -**