



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 07/2003**

Aprova o Regimento interno da Coordenação de Controle Interno da UFCG.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor e tendo em vista o que deliberou o plenário, em reunião ordinária realizada no dia 26 de setembro de 2003 (Processo nº 23074.018743/03-21),

Considerando o que dispõe o Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, da Presidência da República, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

Considerando a Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001, do Ministério da Fazenda, que define diretrizes, princípios, conceitos, e aprova as normas técnicas para atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal,

**R E S O L V E**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno da Coordenação de Controle Interno da Universidade Federal de Campina Grande.

**Art. 2º** O referido Regimento encontra-se em anexo à presente Resolução.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 26 de setembro de 2003.

**Thompson Fernandes Mariz  
Presidente**

**Anexo à Resolução nº 07/2003, do CONSUNI**

**REGIMENTO INTERNO DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE  
INTERNO DA UFCG**

**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º** A Coordenação de Controle Interno – CCI é o órgão técnico de controle da Universidade Federal de Campina Grande, que funciona junto ao Conselho Universitário.

**Art. 2º** A Coordenação de Controle Interno vincula-se à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e unidades que o integram, conforme prescreve o Art. 15 do Decreto nº 3.591/2000.

**CAPÍTULO II**

**Dos Objetivos**

**Art. 3º** A Coordenação de Controle Interno tem por finalidade assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão, com o objetivo de assegurar:

I – a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando eficiência, eficácia, e efetividade;

II – a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;

III – a orientação necessária, aos ordenadores de despesas, para racionalizar a execução da receita e da despesa, com vistas à aplicação regular e à utilização adequada de recursos e bens disponíveis;

IV – informações oportunas, que permitam, aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, o aperfeiçoamento dessas atividades;

V – o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos contratos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;

VI – a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição; e

VII – a interpretação de normas, instruções de procedimentos e de qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição.

## **CAPÍTULO III**

### **Da Organização**

**Art. 4º** A Coordenação de Controle Interno é composta pelo Coordenador e por um corpo técnico, com um número suficiente de integrantes para atender às suas finalidades:

I – a designação ou exoneração do Coordenador do Controle Interno será submetida pelo Reitor à aprovação do Conselho Universitário, e informada ao órgão ou unidade de controle interno que jurisdiciona esta entidade, conforme determina o § 4º do art. 15 do Decreto 3.591/2000.

II – o corpo técnico será provido através de concurso público, específico para o cargo de auditor ou compatível, conforme prescrevem os itens I e II, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, e os casos previstos nos artigos 8º, 36 e 37 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º – Será exigido, como requisito básico para provimento dos cargos de Coordenador de Controle Interno e do corpo técnico, o curso superior completo em Ciências Contábeis ou entre profissionais qualificados e legalmente habilitados, do quadro de pessoal da Instituição.

§ 2º – A escolha do Coordenador de Controle Interno recairá, preferencialmente, entre técnicos pertencentes ao quadro da carreira de auditor, professores da área de Ciências Contábeis UFCG, ou profissionais qualificados e legalmente habilitados, do quadro de pessoal da Instituição.

§ 3º – O Coordenador de Controle Interno será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por servidor lotado no próprio setor, indicado pelo Reitor.

§ 4º – Enquanto verificada a indisponibilidade de pessoal, no quadro da Instituição, na carreira de Auditor ou equivalente, as atividades serão desenvolvidas através da alocação do pessoal existente no quadro com formação compatível.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Competência**

**Art. 5º** Compete à Coordenação de Controle Interno:

I – examinar os atos de gestão, com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;

II – verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos internos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição;

III – verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda, subtração ou dano de valores, bens e materiais de propriedade da Instituição;

IV – verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;

V – examinar as licitações relativas à aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;

VI – analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;

VII – analisar e avaliar os controles internos adotados, com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;

VIII – acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas junto às unidades setoriais envolvidas, para saná-las;

IX – promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas à sua adequação e atualização à situação em vigor;

X – elaborar propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados, com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;

XI – prestar assessoramento técnico aos Conselhos Superiores e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição;

XII – examinar e relatar a prestação de contas anual, para subsidiar o parecer conclusivo dos Conselhos Superiores;

XIII – realizar auditoria, obedecendo a programas de auditoria previamente elaborados;

XIV – elaborar Relatórios de Auditoria, assinalando as eventuais falhas encontradas, para fornecer, aos dirigentes, os subsídios necessários à tomada de decisões;

XV – apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição.

**Art. 6º** Compete ao Coordenador de Controle Interno:

- I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Coordenação de Controle Interno, no âmbito da Instituição;
- II – elaborar projetos e planejar atividades a serem desenvolvidos pela Coordenação de Controle Interno;
- III – representar a Coordenação de Controle Interno perante o Conselho Superior e demais Órgãos e Unidades descentralizadas;
- IV – identificar as necessidades de treinamento do pessoal lotado na Coordenação de Controle Interno, proporcionando-lhe o aperfeiçoamento necessário;
- V – subsidiar os Conselhos Superiores e o Dirigente máximo, fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões;
- VI – emitir parecer acerca do pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria externa;
- VII – pronunciar-se sobre questões relativas à interpretação de normas, instruções de procedimentos e sobre qualquer outro assunto, no âmbito de sua competência ou atribuição; e,
- VIII – tratar de outros assuntos de interesse da Coordenação de Controle Interno.

**Art. 7º** Compete ao Corpo Técnico:

- I – realizar auditoria, obedecendo a programas de controle e de auditoria previamente elaborados;
- II – planejar, adequadamente, os trabalhos de auditoria, de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;
- III – determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados, estabelecendo as técnicas apropriadas;
- IV – efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos, nas unidades a serem auditadas, considerando a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias;
- V – avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional das unidades a serem auditadas;
- VI – acompanhar a execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, examinando, periodicamente, o comportamento das receitas e das despesas, dentro dos níveis autorizados, para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem, detectando responsabilidades;

VII – assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências do Ministério da Educação, Ministério da Fazenda e do Tribunal de Contas da União;

VIII – identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções;

IX – elaborar, periodicamente, relatórios parciais e globais de auditoria realizada para fornecer, aos dirigentes, os subsídios necessários à tomada de decisões;

X – emitir pareceres sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhes submeterem a exames, para subsidiar decisão superior;

XI – verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores da administração descentralizada;

XII – avaliar a legalidade, a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de gestão.

**Parágrafo Único.** Nas auditorias operacionais, serão consideradas, dentre outras, os procedimentos licitatórios, a execução de contratos, convênios, acordos, ajustes e equivalentes firmados com entidades públicas e privadas.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições Finais**

**Art. 8º** O corpo técnico será identificado por credencial expedida pelo Dirigente máximo da Instituição ou pelo Pró-Reitor de Administração, mediante delegação de competência pelo Reitor.

§1º – O corpo técnico, nos termos deste artigo, está habilitado a proceder a levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

§2º – Os dirigentes de entidades e unidades ligadas direta ou indiretamente à Instituição devem proporcionar ao corpo técnico amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-se livre acesso a informações, dependências e instalações, bens, títulos, documentos e valores.

**Art. 9º** O corpo técnico será designado para os trabalhos de auditoria mediante Ordem de Serviço ou equivalente, expedida pelo Coordenador.

§1º – Os trabalhos serão executados de acordo com as normas de Auditoria e procedimentos de Administração Pública Federal.

§2º – As conclusões do corpo técnico serão condensadas em Relatório de Auditoria, que constituirá o documento final dos trabalhos realizados.

**Art. 10.** As demandas de informações e providências emanadas pela Coordenação de Controle Interno terão prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso importará em representação para os órgãos superiores.

**Art. 11.** Quando dos trabalhos de campo, em havendo necessidade de especialista fora da área de atuação do auditor, poderá ser requisitado, pelo Coordenador do Controle Interno, profissional habilitado para acompanhar os trabalhos a serem executados.

**Art. 12.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Coordenador do Controle Interno, ressalvada matéria de competência dos órgãos superiores da Instituição.

**Art. 13.** Este Regimento entrará em vigor na data de vigência da Resolução do Conselho Universitário que o aprovou.