MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA - SECRETARIA

PORTARIA GR Nº 272/2025 - SECRETARIA (11.00.43.67)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Maceió-AL, 23 de abril de 2025.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.009563/2025-71 e considerando a análise favorável do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos - CGGRCI da UFAL, resolve:

CAPÍTULO I
Das disposições preliminares

Art. 1º É instituída a Política de Desenvolvimento de Competências (PDC) da Auditoria Geral da UFAL observados os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único. Esta política estabelece as orientações e diretrizes para o processo de desenvolvimento de competências profissionais dos servidores da Auditoria Geral, 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 universidade.

Art. 2º A estrutura da Política para o processo de Desenvolvimento de Competências dos servidores da Auditoria Geral da UFAL é integrada por dois instrumentos normativos, de níveis hierárquicos distintos, relacionados a seguir:

I - Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo federal, aprovado pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017;

II - Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP: instrumento que tem a finalidade elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais da UFAL.

Art. 3º Esta política alinha-se às estratégias da UFAL e tem por finalidade desenvolver as competências dos servidores da Auditoria Geral para a realização de suas atividades com excelência e em conformidade com as demandas institucionais da universidade.

Art. 4º As ações de capacitação dos servidores da Auditoria Geral, dispostas no Plano Anual de Auditoria Interna (Paint), deverão ser realizadas em conformidade com a Política de Desenvolvimento de Competências da Auditoria Geral da UFAL.

CAPÍTULO II
Dos conceitos e das definições

Art. 5º Para os efeitos da PDC entende-se por:

I - Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo federal aprovado pela Instrução Normativa nº 03, de 9 de junho de 2017: estabelece os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal;

II - Paint: o Plano Anual de Auditoria Interna contempla o planejamento das ações da Auditoria Geral da universidade. Deve ser elaborado de acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021, 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, atividades desenvolvidas e os resultados pretendidos;

III - Raint: o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna contempla as informações sobre a execução do Paint e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria;

IV - Sistema de Controle Interno (SCI): compreende as atividades de avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos da União e de avaliação da gestão dos administradores públicos federais, utilizando como instrumento a auditoria e a fiscalização;

V - Auditoria baseada em riscos: atividade capaz de identificar, medir e priorizar os riscos para possibilitar a focalização nas áreas auditáveis, imprescindíveis para a operacionalidade da organização. Permite ao auditor delinear um programa capaz de testar os controles importantes, profundos ou minuciosos;

VI- *Business Intelligence* e *Data Mining*: conceitos que definem o processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que permitem oferecer suporte a gestão de negócios, bem como mineração de dados em busca de padrões não reconhecidos;

VII- Ceticismo Profissional: postura que inclui uma mente questionadora e alerta para condições que possam indicar possível distorção devido a erro ou fraude e uma avaliação crítica das evidências de auditoria;

VIII- Gestão de Processos: é uma abordagem disciplinar para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócios, automatizados ou não, para alcançar resultados consistentes e alinhados com os objetivos estratégicos da organização;

IX - Unidade auditada: unidade interna da universidade para a qual a Auditoria Geral tem a responsabilidade de contribuir com a gestão, por meio de atividades de avaliação e de consultoria. Também pode ser compreendido como macroprocesso, processo, unidade gestora ou objeto sobre o qual incide um trabalho de auditoria.

CAPÍTULO III
Dos princípios

Art. 6º A presente PDC norteia-se pelos seguintes princípios:

I - Isonomia: princípio que assegura que todos os servidores da Auditoria Geral 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 Auditoria Geral;

IV - Compartilhamento de aprendizagem: para que o conhecimento adquirido não se torne restrito apenas ao nível individual;

V - Proficiência e zelo profissional: estão associados aos conhecimentos, habilidades e cuidados requeridos do auditor interno para proporcionar razoável segurança acerca das opiniões emitidas nos trabalhos para os quais foram designados; e

VI - Publicidade: dar transparência às informações da PDC.

CAPÍTULO IV
Das diretrizes gerais

Art. 7º O desenvolvimento de competências da Auditoria Geral deve ser de responsabilidade de todos os seus servidores, baseada em práticas, postura e responsabilidade para o seu processo de desenvolvimento profissional.

Art. 8º 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 UFAL;

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 qualificação e capacitação voltadas ao aperfeiçoamento da atuação profissional e desenvolvimento de competências;

VIII - Fixar as diretrizes para a colaboração das ações anuais de capacitação previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (Paint);

IX - Reduzir gastos desnecessários de tempo e recursos em programas de treinamento que não estão diretamente ligados às necessidades da Auditoria Geral e que não atendem às exigências das funções.

§ 1º As ações de capacitação planejadas para a Auditoria Interna da UFAL deverão estar alinhadas com o seu Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), de modo a possibilitar ao servidor desenvolver competências e adquirir conhecimentos específicos necessários para executar a função com eficácia e qualidade requeridas nos trabalhos de auditoria.

§ 2º Cada servidor deverá realizar, anualmente, um mínimo de 60 horas de capacitação, que poderá ser realizado por meio de formas de aprendizagens diferentes, respeitando a necessidade, o interesse e a disponibilidade de cada um.

§ 3º As demandas de treinamento devem abranger a qualificação pessoal e profissional de acordo com as necessidades de atualização dos servidores da auditoria interna. Além disso, deverá abranger os assuntos atinentes aos objetivos dos trabalhos, gestão de pessoas e objetos especializados, conforme o grau de conhecimento que o servidor deva possuir nas áreas de atuação, bem como em habilidades pessoais, que sejam indispensáveis ao trabalho.

§ 4º Consoante as necessidades de desenvolvimento dos servidores da unidade de auditoria interna, será necessária a colaboração da Gestão da UFAL no tocante à destinação de recursos orçamentários e financeiros para a realização de capacitação, de modo a possibilitar a realização dos treinamentos nas referidas temáticas abordadas nesta Política de Desenvolvimento de Competências, quando se fizer necessário.

CAPÍTULO V
Das competências e responsabilidades

Art. 9º A estrutura e organização da Auditoria Geral é aquela definida em seu Regimento Interno.

Art. 10 É de responsabilidade de todos os servidores da Auditoria Geral 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 e habilidades comuns

Art. 11 Os servidores da Auditoria Geral devem desenvolver as seguintes competências fundamentais comuns:

I - Comunicação eficaz e objetiva;

II - Proficiência; e

III - Atitudes comportamentais voltadas para o zelo profissional.

§ 1º As comunicações decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser:

I - Claras: facilmente compreendidas e lógicas, sem linguagem técnica desnecessária e com todas as informações significativas e relevantes;

II - Completas: sem omissão de qualquer dado que seja essencial à compreensão dos resultados da auditoria e com todas as informações significativas e relevantes que dão suporte às conclusões e recomendações;

III - Concisas: diretas, que evitam a elaboração desnecessária, detalhes supérfluos, redundância e excesso de palavras;

IV - Construtivas: úteis à unidade auditada e condutoras das melhorias necessárias à gestão;

V - Objetivas: apropriadas, imparciais e neutras, resultado de uma avaliação justa e equilibrada de todos os fatos e circunstâncias relevantes;

VI - Precisas: livres de erros e distorções e fiéis aos fatos fundamentais; e

VII - Tempestivas: oportunas, permitindo à unidade auditada aplicar ações preventivas e corretivas apropriadas.

§ 2º A proficiência diz respeito à capacidade dos servidores realizarem os trabalhos para os quais foram designados, os quais devem possuir e manter o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais.

§ 3º As atitudes comportamentais a serem desenvolvidas prioritariamente pelos servidores da Auditoria Geral são:

I - Comportamento ético: proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, em especial o Decreto n. 1.171/94, 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: manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções;

III - Comprometimento: desempenhar com qualidade as atividades, projetos e/ou processos, a fim de cumprir as metas da unidade de auditoria interna;

IV - 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;

V - 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;

VI - Objetividade: procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade e confirmação da veracidade dos fatos ou situações examinadas;

VII - 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;

VIII - Zelo profissional: refere-se à atitude esperada na condução dos trabalhos e nos resultados obtido, devendo, para tal, os servidores deterem as seguintes atitudes necessárias:

a. Agir com prudência, habilidade e atenção, mantendo postura de ceticismo profissional;

b. Demonstrar diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas, de modo a reduzir ao mínimo a possibilidade de erros;

c. Considerar as expectativas e demais manifestações apresentadas no decurso dos trabalhos pela alta administração, pelos Conselhos Superiores e por outras partes interessadas;

Buscar atuar de maneira precipuamente preventiva;

e. Apresentar recomendações que agreguem valor à unidade auditada e que, precipuamente, tratem as causas das falhas eventualmente identificadas.

Seção II
Das competências e habilidades específicas do Auditor Geral

Art. 12 O Auditor Geral deve desenvolver prioritariamente as seguintes competências e habilidades, além daquelas relacionadas aos servidores:

I - Comportamento ético: proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, em especial o Decreto n. 1.171/94, 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 - 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 Auditoria Geral e da instituição;

III - 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;

IV - Gestão da qualidade: desenvolver e manter um programa de garantia da qualidade e de melhoria que inclua todos os aspectos da atividade de auditoria interna e que monitore de forma contínua a 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;

V - Contabilização de benefícios da atividade de auditoria interna: adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da atuação da Auditoria Geral, adotando princípios e metodologia compatíveis com regulamentação pelo órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal, de modo a permitir consolidação;

VI - Tomada de decisões: avaliar a infraestrutura, competências e equipe disponível para tomar decisões envolvendo colaboradores, padrões de trabalho, processos e ações necessárias ao atendimento das ações da Auditoria Geral. Para isso, o Auditor Geral precisará avaliar as informações disponíveis e tomar a melhor decisão na situação atual;

VII - Orientação para resultados: desenvolver e melhorar continuamente os processos de trabalho, a fim de atingir os resultados a que se propõe;

VIII - Gestão de processos: melhorar continuamente os processos internos da Auditoria Geral, priorizando as etapas necessárias à consecução dos trabalhos;

IX - Liderança e gestão da equipe: coordenar e comprometer os servidores da Auditoria Geral, 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;

X - Representação da Auditoria Geral perante a gestão da universidade: ter voz nas reuniões dos Conselhos Superiores e unidades internas para opinar em assuntos sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos, gestão de riscos, governança e demais assuntos afetos a sua competência, bem como para apresentar os resultados das atividades desenvolvidas pela Auditoria Geral;

XI - Persuasão: abordar com êxito preocupações fundamentais e apresentar soluções mutuamente benéficas para a equipe;

XII - Construir relacionamentos bem-sucedidos para assegurar apoio durante as negociações.

§ 1º O Auditor Geral deve declinar de trabalho específico ou solicitar opinião técnica especializada por meio de prestadores de serviços externos, a exemplo de perícias e pareceres, caso a equipe técnica de auditoria não possua, ou não possa obter tempestiva e satisfatoriamente, os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou de parte de um trabalho de auditoria.

§ 2º Os trabalhos desenvolvidos por especialistas externos devem ser apropriadamente supervisionados pelo Auditor Geral.

Seção III
Das competências comportamentais, habilidades específicas e conhecimentos para a Equipe Técnica

Art. 13 A equipe técnica da Auditoria Geral deve desenvolver prioritariamente as seguintes competências, habilidades e conhecimentos:

I - Integridade: constitui o valor central de um Código de Ética. Os servidores que compõe a equipe técnica de auditoria são obrigados a cumprir normas de conduta e imparcialidade durante o seu trabalho. Para preservar a confiança da comunidade universitária, a conduta da equipe técnica deverá ser irrepreensível e, sobretudo, acima de qualquer suspeita;

II - Objetividade: a equipe técnica deve ser objetiva ao tratar as questões que irão ser examinadas. Deverá utilizar as informações fornecidas pela unidade auditada e por terceiros e fazer uma avaliação de todas as circunstâncias relevantes. Sua opinião não deverá ser influenciada por interesses particulares e por opiniões alheias;

III - Atualizações técnicas: a equipe técnica deve possuir conhecimentos e habilidades técnicas necessárias para a execução de suas atribuições individuais:
a. A equipe técnica tem a obrigação de atuar sempre de maneira profissional na realização do seu trabalho, aplicando os conhecimentos, experiência e técnicas necessárias no desempenho dos serviços. Deve também conhecer e cumprir as normas, as políticas, os procedimentos e as práticas aplicáveis à atividade de auditoria interna, 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. Planejar é saber coordenar suas ações para cumprir prazos atingindo metas;

V - Sensibilização quanto a prevenção, detecção e investigação de fraudes: a equipe técnica tem que possuir o conhecimento adequado para avaliar o risco de fraude e a forma como ele é gerido pela organização;

VI - Adequação e a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da unidade auditada, a probabilidade de ocorrência de erros, fraudes ou não conformidades significativas, bem como o custo da avaliação e da consultoria em relação aos potenciais benefícios;

VII - Compreensão das atividades da instituição e da Auditoria Geral: uma compreensão sólida das atividades da instituição é essencial para que se identifiquem efetivamente questões de risco emergentes e controles necessários, possibilitando uma abordagem eficiente nas ações de auditoria;

VIII - Negociação: competência necessária à equipe técnica para negociar em situações caracterizadas por objetivos diversos e/ou conflitantes, obtendo consenso ou resultados positivos e a satisfação das partes envolvidas;

IX - Conhecimento técnico: a Equipe de Auditoria deve passar um período significativo de tempo, anualmente, cuidando de sua formação profissional continuada, para melhorar suas competências na Auditoria Geral. As áreas de conhecimento fundamentais básicas são:
a. Técnicas de auditoria;
b. Auditoria baseada em riscos;
c. Referencial de combate à fraude e à corrupção;
d. Governança, gestão de riscos e controles internos;
e. Gestão e fiscalização de convênios e contratos;
f. Gestão de processos;
g. Contabilidade pública;
h. Legislação federal e jurisprudências dos tribunais aplicáveis;
i. Normas nacionais e internacionais aplicáveis à atividade de auditoria interna;
j. Normas internas da UFAL e sua aplicabilidade;
k. Entendimento do organograma institucional e das operações das unidades auditadas.

Seção IV
Das responsabilidades do Auditor Geral para com a PDC

Art. 14 O Auditor Geral é o responsável pela adoção procedimentos que se façam necessários para a garantia do processo de desenvolvimento de competências da Auditoria Geral da UFAL.

Art. 15 Compete ao Auditor Geral a realização das seguintes diretrizes para com a PDC:

I- Incentivar e apoiar o servidor da Auditoria Geral 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 universidade, 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 atividades descritas no Paint, possibilitando o alcance dos objetivos da unidade de auditoria interna.

Seção V
Das habilidades específicas e conhecimento da equipe de apoio

Art. 16 A Secretaria Geral da Auditoria Geral deverá ter como habilidades específicas a utilização das ferramentas e sistemas institucionais necessários para a gestão administrativa da Auditoria Geral, tais como:
I. Realizar pedidos de suprimentos;
II. Requisitar manutenção da infraestrutura;
III. Elaborar solicitação de diárias e passagens;
IV. Informar registros de ocorrências na folha de pagamento;
V. Realizar a leitura e divulgação de atos do Boletim Oficial da UFAL;
VI. Controlar as correspondências eletrônicas;
VII. Controlar os prazos de atendimento das demandas;
VIII. Elaborar e tramitar os documentos via processo eletrônico.

CAPÍTULO VI
Das disposições finais

Art. 17 Os servidores da Auditoria Geral devem zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo.

Art. 18 Os resultados da PDC serão publicados no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (Raint).

Art. 19 Os casos omissos serão decididos pelo Auditor Geral, ouvidos, quando for o caso, os servidores da Auditoria Geral.
Art. 20 A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.
JOSEALDO TONHOLO

(Assinado digitalmente em 24/04/2025 06:50)
JOSEALDO TONHOLO
REITOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
UFAL (11.00)
Matrícula: ###214#1

Processo Associado: 23065.009563/2025-71

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.sig.ufal.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **272**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA GR**, data de emissão: **23/04/2025** e o código de verificação: **cebed2bd0f**