



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Conselho de Administração

RESOLUÇÃO Nº 51, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

Regimento da unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Amazonas.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS E PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 2.622/2015 – TCU/Plenário que recomendou a avaliação da conveniência e oportunidade de propor revisão dos marcos normativos e dos manuais de procedimentos que tratam do controle interno e auditoria interna, de forma a adequá-los às boas práticas sobre o tema;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016 que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SFC nº 03, de 9 de junho de 2017, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SFC nº 08, de 6 de dezembro de 2017, que aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO a Portaria CGU nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017 que disciplina o procedimento de consulta para nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna ou auditor interno;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SFC nº 13, de 6 de maio de 2020, que aprova os requisitos mínimos a serem observados nos Estatutos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO a Resolução nº 014, de 9 de junho de 2021 que institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna Governamental da Universidade Federal do Amazonas;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SFC nº 05, de 27 de agosto de 2021 que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer sobre a prestação de contas da entidade das unidades de auditoria interna governamental sujeitas à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2.821, de 29 de agosto de 2024 que trata das competências básicas dos profissionais que atuam na atividade de auditoria interna governamental;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2.823, de 29 de agosto de 2024 que trata das avaliações internas e externas orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o Regimento Interno da Auditoria Interna, aprovado pela Resolução nº 004/2018 – CONSAD, com vistas a adequá-lo os novos normativos;

CONSIDERANDO o teor do do Processo SEI nº 23105.012505/2025-19; e

CONSIDERANDO o Parecer e voto do(a) Relator(a) (2966487, aprovado, em reunião ordinária nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o novo Regimento da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Amazonas.

Art. 2º REVOGAR os termos da Resolução nº 004/2018 - CONSAD, de 20 de fevereiro de 2018.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

TANARA LAUSCHNER

Presidente

(assinado eletronicamente)

ANEXO À RESOLUÇÃO 51/2025

REGIMENTO DA AUDITORIA INTERNA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece diretrizes e normas para o funcionamento da unidade de Auditoria Interna – Audin da Universidade Federal do Amazonas - UFAM, instituída por meio da Portaria do Gabinete do Reitor nº 2.219, de 31 de outubro de 1991.

§ 1º - A unidade de Auditoria Interna da UFAM sujeita-se à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

§ 2º - Auditoria Interna da UFAM atuará junto ao Conselho Administrativo/CONSAD como órgão de assessoramento.

TÍTULO II

DA DEFINIÇÃO, DA MISSÃO E DO PROPÓSITO

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO

Art. 2º A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização.

§ 1º - A unidade de Auditoria Interna no âmbito da Administração Pública deve buscar auxiliar a organização a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

§ 2º - A Auditoria Interna da UFAM é unidade administrativa, que atua na terceira linha de defesa por meio de atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da Universidade, visando contribuir para a realização dos objetivos institucionais.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO

Art. 3º Para o cumprimento de suas atividades e na garantia de sua independência técnica a UFAM se comprometerá em atender as orientações da Controladoria-Geral da União para provimento dos recursos humanos, materiais e financeiros, inclusive capacitação, necessários para a estrutura organizacional e operacional da Auditoria Interna da UFAM e efetivação deste Regimento.

Parágrafo único - A visão da Auditoria Interna da UFAM é ser referência na prestação dos serviços de avaliação e consultoria no âmbito do controle interno.

CAPÍTULO III

DO PROPÓSITO

Art. 4º A atividade de auditoria interna da UFAM tem como propósito aumentar e proteger o valor organizacional da Universidade, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco, melhorando a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança da instituição.

Art. 5º Para alcance de seu propósito, a Auditoria Interna da UFAM tem como objetivos:

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

II - Verificar a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III - Atestar o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos da Instituição;

IV - Avaliar a eficácia dos controles internos da gestão implementados pela Instituição para mitigar os riscos, bem como outras respostas aos riscos avaliados;

V - Avaliar a política de gestão de riscos da Instituição;

VI - Avaliar os procedimentos de gestão de riscos de acordo com a política de gestão de riscos da Instituição;

VII - Assegurar a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição; e

VIII – Orientar na interpretação de normas, instruções de procedimentos e de qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E DOS REQUISITOS ÉTICOS

Art. 6º Os Auditores Internos devem atuar com padrão de comportamento em conformidade com princípios e requisitos éticos para proporcionar credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 7º A unidade de Auditoria Interna da UFAM deve assegurar, na prática da atividade de auditoria, a observância dos seguintes princípios:

- I - Integridade;
- II - Proficiência e zelo profissional;
- III - Autonomia técnica e objetividade;
- IV - Alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Unidade Auditada;
- V - Atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- VI - Qualidade e melhoria contínua; e
- VII - Comunicação eficaz.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS ÉTICOS

Art. 8º A conduta dos auditores internos da UFAM durante toda execução de atividade de auditoria deve ser pautada nos seguintes requisitos éticos:

- I - Integridade e Comportamento.
- II - Autonomia Técnica.
- III - Objetividade.
- IV - Sigilo Profissional.
- V - Proficiência.
- VI - Zelo Profissional.

Parágrafo único. A Auditoria Interna da UFAM elaborará seu Código de Ética, em conformidade com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e com o disposto neste Regimento, para estabelecer os princípios, as regras de conduta e as normas comportamentais que descreverão as posturas esperadas dos auditores internos.

TÍTULO IV DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE

Art. 9º A atividade de Auditoria Interna deve ser independente e os auditores internos devem ser objetivos ao executar seus trabalhos.

CAPÍTULO I

DA INDEPENDÊNCIA

Art. 10. A independência da unidade de Auditoria Interna deve ser assegurada pela Administração Superior e os Conselhos Superiores, bem como suas instancias de assessoramento para que as atividades de auditoria interna sejam conduzidas de forma técnica, imparcial e dentro dos parâmetros e das normas, alinhado ao planejamento da unidade de Auditoria Interna da UFAM.

§ 1º - Para atingir o grau de independência necessário para conduzir eficazmente as responsabilidades da atividade de auditoria interna, o Auditor Chefe deve ter acesso direto e irrestrito à Administração Superior, bem como os Conselhos Superiores.

§ 2º - O Auditor Chefe e os demais servidores da Auditoria Interna têm a responsabilidade de informar sobre eventuais situações de conflito de interesses, existentes ou supervenientes, que possam comprometer os trabalhos de auditoria.

§ 3º - Os auditores internos na execução de suas atividades têm a responsabilidade de avaliar objetivamente as evidências levantadas, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades.

§ 4º - Os servidores da Auditoria Interna da UFAM têm a responsabilidade de manter sob o devido sigilo dados e informações que tiverem conhecimento em decorrência do exercício de suas funções e tudo o que assim o exigir, preservando as informações obtidas, na forma da lei e garantindo a devida transparência naquilo que se fizer necessário, favorecendo o controle social.

§ 5º - As ameaças à independência da unidade de Auditoria Interna deverão ser gerenciadas nos níveis do auditor individual e do trabalho de auditoria, funcional e organizacional.

Art. 11. Para garantir a independência na condução de suas atividades de auditoria de maneira imparcial, a UFAM deve assegurar à unidade de Auditoria Interna livre acesso a todas as dependências da Universidade, assim como à seus servidores ou empregados, às informações, aos processos, aos bancos de dados e sistemas.

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Auditoria Interna da UFAM, no desempenho das suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal nos termos da legislação vigente.

§ 2º - As interferências, de fato ou veladas, que ameacem a autonomia técnica e a objetividade da Auditoria Interna da UFAM deverão ser reportadas, pelo(a) Auditor(a)-Chefe, ao Reitor(a) e ao CONSAD.

CAPÍTULO II

DA OBJETIVIDADE

Art. 12. Os Auditores internos da UFAM são responsáveis pela conformidade com as normas em relação à objetividade e esses servidores devem ser objetivos ao executar seus trabalhos.

§ 1º - Os Auditores internos da UFAM têm a responsabilidade de avaliar objetivamente as evidências levantadas, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades.

§ 2º - A objetividade requer que os Auditores internos da UFAM não subordinem a outras pessoas o seu julgamento em assuntos de auditoria.

§ 3º - As ameaças à objetividade devem ser gerenciadas nos níveis do auditor individual, do trabalho de auditoria, funcional e organizacional.

§ 4º - Os Auditores internos da UFAM e os demais servidores lotados na Auditoria Interna devem adotar uma atitude imparcial e isenta e evitar qualquer conflito de interesses.

§ 5º - O(A) Auditor(a)-Chefe e os demais membros da Auditoria Interna têm a responsabilidade de informar sobre eventuais situações de conflito de interesses, existentes ou supervenientes, que possam

comprometer os trabalhos de auditoria.

TÍTULO V
DA ESTRUTURA DE REPORTE E DA ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DE REPORTE

Art. 13. A Unidade de Auditoria Interna da UFAM vincula-se ao CONSAD atuando como órgão de assessoramento e administrativamente à Reitoria da UFAM, garantindo o duplo reporte de acordo com a legislação vigente.

§ 1º – O Auditor Chefe terá duplo reporte, administrativo e funcional para o cumprimento de suas funções, ao CONSAD e ao Reitor(a), respectivamente, vedada a delegação.

§ 2º - A auditoria interna da UFAM atuará junto ao Conselho Administrativo/CONSAD como órgão de assessoramento.

Art. 14. O CONSAD avaliará anualmente o desempenho do Auditor Chefe pela análise dos resultados registrados no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna no que tange à execução das atividades previstas no Plano Anual de Auditoria Interna.

CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO E DA DISPENSA DO AUDITOR-CHEFE

Art. 15 A nomeação, designação, exoneração ou dispensa da função de Auditor(a)-Chefe da Auditoria Interna da UFAM depende de prévia aprovação da Controladoria-Geral da União.

Parágrafo único. A permanência da unidade Auditoria Interna da UFAM sem titular submetido à Controladoria-Geral da União para aprovação, não deverá exceder 90 (noventa) dias e o não cumprimento desse prazo poderá ensejar proposta de certificação irregular para os gestores da instituição.

Art. 16. São requisitos essenciais para o exercício da função de Auditor(a)-Chefe, cumulativamente:

I - Ser servidor de carreira pertencente ao quadro de pessoal da UFAM, ocupante de cargo de nível superior da carreira de técnico-administrativo em educação;

II - Comprovar experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades de auditoria, preferencialmente governamental; e

III - Comprovar carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos três anos que antecedem à indicação.

§ 1º - O(A) Auditor(a)-Chefe da unidade de Auditoria Interna deverá manter as condições necessárias à sua aprovação pelo Conselho de Administração e atender os requisitos essenciais para o exercício da função durante todo o tempo que exercer o cargo ou função.

§ 2º - A superveniência de qualquer fato impeditivo à manutenção das condições e exigências para o exercício da função de Auditor(a)-Chefe ensejará a exoneração ou dispensa do titular da unidade de Auditoria Interna da UFAM em até 30 (trinta) dias, contados da ciência formal do fato pelo Reitor(a).

§ 3º - É dever do(a) titular Auditor(a)-Chefe da unidade de Auditoria Interna da UFAM se desenvolver profissionalmente mediante processo continuado para ampliar conhecimentos, capacidades e habilidades necessários à sua área de atuação e disseminar o conhecimento aos servidores da unidade de Auditoria Interna.

Art. 17. O(a) Reitor(a) submeterá a indicação do(a) Auditor(a)-Chefe da unidade de Auditoria Interna da UFAM à aprovação do Conselho de Administração - CONSAD e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União.

Parágrafo único. É de responsabilidade do(a) Reitor(a) e do Conselho de Administração -CONSAD verificar previamente se o indicado à função de Auditor(a)-Chefe atende a todas as condições gerais ou especiais previstas na legislação para ser nomeado ou designado para exercer a função, inclusive no que diz respeito a conflito de interesses ou nepotismo.

Art. 18. A permanência no cargo de Auditor(a)-Chefe deve ser limitada a 3 (três) anos consecutivos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

§ 1º - Finda a prorrogação referida no *caput*, se a manutenção do(a) Auditor(a)-Chefe for imprescindível para a finalização de trabalhos considerados relevantes, o Conselho de Administração - CONSAD poderá prorrogar a designação por mais 365 dias, mediante decisão fundamentada e que contenha análise de plano de ação para transferência das referidas atividades relevantes.

§ 2º - O(A) Auditor(a)-Chefe que for destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função, na mesma entidade, após o interstício de 3 (três) anos.

Art. 19. A Controladoria-Geral da União poderá recomendar à UFAM a dispensa do(a) Auditor(a)-Chefe nas seguintes situações:

I - Avaliação insatisfatória de seu desempenho em face da qualidade e tempestividade dos trabalhos produzidos em comparação com os recursos à sua disposição e ao porte da entidade; e

II - Comportamento inapropriado ou incompatível com o cargo ou função exercida.

Art. 20. A proposta de exoneração ou dispensa do(a) Auditor(a)-Chefe pelo Conselho de Administração - CONSAD, deverá ser motivada e a justificativa, encaminhada previamente à aprovação da Controladoria-Geral da União, que deverá analisá-la em até 20 (vinte) dias contados do recebimento.

§ 1º A Controladoria-Geral da União poderá se manifestar contrariamente à exoneração ou dispensa proposta por meio de comunicação devidamente motivada.

§ 2º - Ficam dispensados de consulta à Controladoria-Geral da União os casos em que a exoneração ou dispensa se der a pedido do servidor ou por falecimento.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 21. Para o pleno desenvolvimento de suas atividades, a Auditoria Interna da UFAM terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Auditor(a)-Chefe;

II – Coordenação de Planejamento e Execução - CPEX;

III – Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento - CMA;

§ 1º - O corpo técnico de Auditores será provido por meio de concurso público com requisito de formação em curso superior reconhecido pelo MEC.

§ 2º - A unidade de Auditoria Interna da UFAM contará com apoio administrativo de servidores nela lotados(as) vinculados diretamente ao(a) Auditor(a)-Chefe.

§ 3º - O Auditor(a) Chefe(a) será substituído, em suas faltas e impedimentos legais pelo Coordenador(a) de Planejamento e Execução(1º substituto) e no impedimento deste pelo Coordenador(a) de Monitoramento e Acompanhamento (2º substituto).

TÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS, DAS RESPONSABILIDADES E DAS VEDAÇÕES

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22. Compete à Auditoria Interna da UFAM:

I – Realizar atividade de auditoria de avaliação de conformidade, de desempenho, financeira e de aprimoramento da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da gestão, para obtenção e a análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria;

II – Realizar atividades de auditoria de consultoria do tipo assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação para a Alta Administração e gestores da UFAM com a finalidade de respaldar as operações da unidade;

III – Identificar potenciais riscos de fraude e realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competente ao Reitor e ao CONSAD, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades;

IV – Apoiar a estruturação e o funcionamento da primeira e da segunda linhas de defesa da gestão, por meio da prestação de serviços de avaliação ou de consultoria;

V – Monitorar as recomendações emitidas pela equipe de Auditores da Auditoria Interna da UFAM nas atividades de auditoria de avaliação e de consultoria;

VI – Acompanhar as implementações pela UFAM das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Federal;

VII – Gerir o envio de respostas referentes a solicitações e requisições de informações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Federal;

VIII – Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) correspondente ao exercício seguinte;

IX – Elaborar Plano de Trabalho Periódico com a estimativa da quantidade e do escopo dos serviços a serem executados pela Coordenação de Planejamento e Execução e pela Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento;

X – Executar as ações de controle previstas no PAINT;

XI – Elaborar relatórios das auditorias de avaliação e consultoria realizadas para subsidiar a tomada de decisão dos dirigentes;

XII – Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);

XIII – Examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual e Tomadas de Contas Especiais da UFAM;

XIV – Manter Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade;

XV – Prover capacitação e treinamento necessários aos servidores lotados na unidade proporcionando-lhes o aperfeiçoamento dos seus conhecimentos, experiências e habilidades para o desempenho de suas atividades;

XVI – Estabelecer e implementar as ações de integridade correlacionadas com a unidade de Auditoria Interna da UFAM em conformidade com o Programa de Integridade da UFAM.

XVII – Realizar a gestão dos riscos atinentes à unidade de Auditoria Interna da UFAM em conformidade com a Política e o Plano de Gestão de Riscos instituídos na UFAM, estabelecendo e implementando as ações necessárias para a mitigação desses riscos; e

XVIII – Promover ações de divulgação de programas e projetos geridos pela Unidade de Auditoria Interna da UFAM;

§ 1º - O serviço de consultoria será prestado em decorrência de solicitação específica do CONSAD, da Alta Administração ou dos gestores das unidades acadêmicas e órgãos suplementares da UFAM, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão. A natureza e o alcance desse serviço serão acordados previamente entre a equipe de auditoria e a unidade solicitante.

§ 2º - Caso seja proposta pela própria unidade de auditoria, a consultoria somente será realizada mediante aceitação formal pela direção da unidade auditada.

§ 3º - O serviço de consultoria terá como finalidade agregar valor à organização e melhorar os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, de forma condizente com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada, sem que o Auditor Interno assuma qualquer responsabilidade que seja da Administração.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES DO(A) AUDITOR(A)-CHEFE

Art. 23. Além das competências inerentes ao cargo de Auditor, é de responsabilidade do(a) Auditor(a)-Chefe:

I – Elaborar e apresentar o PAINT à Controladoria-Geral da União/CGU e ao Conselho Administrativo, na forma da legislação pertinente;

II – Aprovar Plano de Trabalho Periódico, que apresente estimativa da quantidade e do escopo dos serviços, apresentados pelos Coordenadores da unidade de Auditoria Interna da UFAM;

III – Comunicar ao(à) Reitor(a) e ao CONSAD sobre os recursos necessários para o cumprimento do PAINT;

IV – Monitorar a execução do PAINT, verificando se a sua implementação está em conformidade com o plano aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalho ou projetos demandados pelo(a) Reitor(a) ou CONSAD;

V – Comunicar periodicamente ao CONSAD sobre o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o resultado do trabalho;

VI – Reportar ao CONSAD interferências, de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução do trabalho e na comunicação dos resultados obtidos;

VII – Encaminhar tempestivamente ao Reitor e ao CONSAD os potenciais riscos de fraude identificados, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades;

VIII – Acompanhar as implementações pela UFAM das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Federal;

IX – Gerir o envio de respostas referentes a solicitações e requisições de informações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Federal;

X – Intermediar junto à Administração Superior o atendimento às diligências dos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Federal;

XI – Elaborar e apresentar o RAINT ao CONSAD e à Controladoria-Geral da União, nos prazos estabelecidos pela legislação pertinente;

XII – Examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual e Tomadas de Contas Especiais da UFAM;

XIII – Supervisionar a execução das atividades de auditoria realizadas pela Coordenação de Planejamento e Execução, aprovando os documentos que formalizam as etapas dessas atividades;

XIV – Aprovar a equipe de auditoria, definida pelo(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução, que executará a atividade de avaliação ou consultoria;

- XV – Supervisionar o monitoramento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna da UFAM realizado pela Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento;
- XVI – Coordenar as atividades do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da unidade de Auditoria Interna da UFAM;
- XVII – Promover, gerenciar e executar programas e projetos geridos pela Unidade de Auditoria Interna da UFAM, bem como a sua divulgação;
- XVIII – Praticar todos os atos necessários à gestão administrativa e operacional da Auditoria Interna da UFAM;
- XIX – Representar a Auditoria Interna da UFAM perante o CONSAD demais órgãos e unidades descentralizadas;
- XX – Submeter ao(à) Reitor(a) e ao CONSAD o suprimento de recursos materiais e financeiros, bem como o provimento de pessoal, levando em consideração os conhecimentos, as experiências e as habilidades necessárias para o cumprimento do PAINT, das exigências normativas e deste Regimento;
- XXI – Identificar a necessidade de capacitação e treinamento aos servidores lotados na unidade para aperfeiçoamento dos seus conhecimentos, experiências e habilidades no desempenho de suas atividades, buscando junto ao(a) Reitor(a) e ao CONSAD os meios e recursos para a promoção da capacitação e treinamento;
- XXII – Assessorar, quando solicitado, o CONSAD, o(a) Reitor(a), bem como as comissões ligadas à Alta Administração quando demandado pelo(a) Reitor(a), fornecendo-lhes informações e subsídios para a tomada de decisão;
- XXIII – Acompanhar as reuniões do CONSAD para conhecimento dos debates e das aprovações emanadas por esse conselho;
- XXIV – Supervisionar a gestão dos riscos atinentes à unidade de Auditoria Interna da UFAM para que esteja conformidade com a Política e o Plano de Gestão de Riscos instituídos na UFAM, e haja a implementação das ações necessárias para a mitigação desses riscos; e
- XXV – Supervisionar a implementação das ações de integridade correlacionadas com a unidade de Auditoria Interna da UFAM em conformidade com o Programa de Integridade da UFAM.
- Parágrafo único - Ao(À) Auditor(a)-Chefe deve ser garantida a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos a serem desenvolvidos pela Coordenação de Planejamento e Execução da Unidade de Auditoria Interna da UFAM.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DO(A) COORDENADOR(A) DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

Art. 24. São atribuições específicas do(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução:

- I – Substituir o(a) Auditor(a)-Chefe nos casos de impedimento e afastamento legais;
- II – Auxiliar o(a) Auditor(a)-Chefe nas reuniões para a construção do PAINT;
- III – Elaborar Plano de Trabalho Periódico que apresente estimativa da quantidade e do escopo dos serviços de auditoria e de outros serviços exigidos para sua execução em conformidade com o PAINT;
- IV – Definir as equipes de auditorias que executarão as atividades de avaliação ou consultoria previstas no PAINT, submetendo-a à aprovação do(a) Auditor(a)-Chefe;
- V – Executar, juntamente com a equipe de Auditores da Coordenação de Planejamento e Execução, o PAINT em conformidade com o plano aprovado;
- VI – Coordenar as equipes de auditorias durante a execução das atividades de avaliação e consultoria previstas no PAINT;

- VII – Comunicar ao(à) Auditor(a)-Chefe sobre o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o andamento dos trabalhos de auditoria;
- VIII – Encaminhar para supervisão e aprovação do(a) Auditor(a)-Chefe os documentos que formalizam as etapas das atividades de auditoria realizadas pela equipe de auditoria da Coordenação de Planejamento e Execução;
- IX – Auxiliar a gestão do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade nos quesitos relacionados ao planejamento e execução das atividades de auditoria;
- X – Auxiliar e divulgar as ações de programas e projetos geridos pela Unidade de Auditoria Interna da UFAM;
- XI – Informar ao(à) Auditor(a)-Chefe sobre a necessidade de suprimento de recursos materiais e financeiros, bem como o provimento de pessoal, levando em consideração os conhecimentos, as experiências e as habilidades necessárias para o cumprimento do PAINT, das exigências normativas e deste Regimento;
- XII – Informar ao(à) Auditor(a)-Chefe sobre a necessidade de capacitação e treinamento dos Auditores Internos que integram a Coordenação de Planejamento e Execução para aperfeiçoamento dos seus conhecimentos, experiências e habilidades no desempenho de suas atividades de auditoria;
- XIII – Gerir os riscos atinentes à atividade desenvolvida pela Coordenação de Planejamento e Execução, implementando as ações necessárias para a mitigação desses riscos no âmbito das atividades de auditoria de avaliação e consultoria;
- XIV – Implementar as ações de integridade correlacionadas com atividade desenvolvida pela Coordenação de Planejamento e Execução no que tange às atividades de auditoria de avaliação e consultoria;
- XV – Fornecer ao (à) Auditor(a)-Chefe as informações necessárias quanto às atividades de auditoria executadas em cumprimento ao PAINT que constarão no RAINTE;
- XVI – Acompanhar as capacitações realizadas pelos Auditores Internos subordinados à Coordenação de Planejamento e Execução, informando ao(à) Auditor(a)-Chefe os cursos realizados e a respectiva carga-horária para constarem no RAINTE;
- XVII – Agendar e presidir as reuniões iniciais de apresentação da equipe de auditoria que executará as atividades de auditoria às unidades auditadas, bem como promover as reuniões de busca de soluções conjuntas para apresentação do Relatório Preliminar de Auditoria a essas unidades;
- XVIII – Revisar os Relatórios Preliminares de Auditoria e Relatórios Finais de Auditoria para posterior encaminhamento ao(à) Auditor(a)-Chefe para supervisão;
- XIX – Providenciar as publicações necessárias dos Relatórios Finais de Auditoria na página Web da unidade de Auditoria Interna da UFAM para fins de transparência ativa.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DO(A) COORDENADOR(A) DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

Art. 25. São atribuições específicas do(a) Coordenador(a) de Monitoramento e Acompanhamento:

- I – Substituir o(a) Auditor(a)-Chefe nos casos de impedimento e afastamento legais, quando o(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução (1º Substituto) também estiver afastado ou impedido legalmente;
- II – Auxiliar o(a) Auditor(a)-Chefe nas reuniões para a construção do PAINT;
- III – Elaborar Plano de Trabalho Periódico que apresente estimativa da quantidade e do escopo dos serviços de monitoramento e acompanhamento e de outros serviços correlatos com a atividade da Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento e em conformidade com o PAINT;

- IV – Elaborar Plano de Monitoramento da Auditoria Interna para o exercício;
- V – Manter controle, por meio do sistema e-CGU (ou o que vier a substituí-lo), das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM;
- VI – Realizar reuniões com as unidades auditadas para acompanhamento das implementações das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM;
- VII – Comunicar ao(à) Auditor(a)-Chefe sobre o andamento do monitoramento e acompanhamento das recomendações e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar na implementação dessas recomendações pelas unidades da UFAM;
- VIII – Auxiliar a gestão do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade nos quesitos relacionados ao monitoramento e acompanhamento das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM;
- IX – Auxiliar e divulgar as ações de programas e projetos geridos pela Unidade de Auditoria Interna da UFAM;
- X – Informar ao(à) Auditor(a)-Chefe sobre a necessidade de suprimento de recursos materiais e financeiros, bem como o provimento de pessoal, levando em consideração os conhecimentos, as experiências e as habilidades necessárias para a realização da atividade de monitoramento e acompanhamento das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM, das exigências normativas e deste Regimento;
- XI – Informar ao(à) Auditor(a)-Chefe sobre a necessidade de capacitação e treinamento dos Auditores Internos que integram a Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento para aperfeiçoamento dos seus conhecimentos, experiências e habilidades no desempenho de suas atividades de auditoria;
- XII – Gerir os riscos atinentes à atividade desenvolvida pela Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento, implementando as ações necessárias para a mitigação desses riscos no âmbito de suas atividades;
- XIII – Implementar as ações de integridade correlacionadas com atividade desenvolvida pela Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento;
- XIV – Fornecer ao(à) Auditor(a)-Chefe as informações necessárias quanto às atividades executadas no monitoramento e acompanhamento das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM que constarão no RAINTE;
- XV – Acompanhar as capacitações realizadas pelos Auditores Internos subordinados à Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento, informando ao(à) Auditor(a)-Chefe os cursos realizados e a respectiva carga-horária para constarem no RAINTE;
- XVI – Providenciar as publicações necessárias relacionadas ao monitoramento e acompanhamento das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM na página Web da unidade de Auditoria Interna da UFAM para fins de transparência ativa.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES DO CORPO TÉCNICO DE AUDITORES

Art. 26. Compete aos Auditores Internos da Coordenação de Planejamento e Execução:

I – Realizar atividades de auditoria na modalidade avaliação de desempenho, de conformidade, financeira e de aprimoramento da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da gestão, conforme as seguintes etapas definidas pelo sistema e-CGU (ou pelas etapas do sistema que vier a substituí-lo):

a) Elaborar a Análise Preliminar, as Matrizes de Riscos e de Planejamento e o Escopo do trabalho de auditoria em conformidade com as etapas de planejamento definidas, submetendo-as à revisão do(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução;

- b) Elaborar os materiais necessários para exibição reuniões iniciais de apresentação da equipe de auditoria;
 - c) Participar das reuniões iniciais de apresentação da equipe de auditoria às unidades auditadas, a qual será presidida pelo(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução;
 - d) Elaborar Solicitações de Auditoria a serem encaminhadas às unidades auditadas quando houver necessidade de coleta de informações e/ou documentações para subsidiar as atividades de auditoria;
 - e) Elaborar documento de solicitação de informações a serem encaminhadas às unidades da Universidade quando houver necessidade de coleta de informações e/ou documentações para subsidiar as atividades de auditoria;
 - f) Elaborar os relatórios de auditorias preliminares para posterior revisão pelo(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução;
 - g) Participar das reuniões de busca de soluções conjuntas e apresentar o Relatório Preliminar de Auditoria para as unidades auditadas;
 - h) Encaminhar à unidade auditada o Relatório Preliminar de Auditoria para sua manifestação final sobre os achados e as recomendações;
 - i) Apreciar a manifestação final da unidade auditada quanto aos achados e recomendações, confeccionando o Relatório Final de Auditoria, para posterior encaminhamento ao(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução para a revisão;
 - j) Inserir os achados e suas respectivas recomendações no sistema e-CGU, para o encerramento da atividade e o encaminhamento do trabalho de auditoria para a Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento;
- II – Realizar atividades de auditoria na modalidade consultoria de aconselhamento/assessoramento, treinamento e facilitação, conforme as seguintes etapas definidas pelo sistema e-CGU (ou pelas etapas do sistema que vier a substituí-lo):
- a) Juntar ao sistema e-CGU o documento referente à origem da demanda de consultoria;
 - b) Elaborar Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria, subtendo-o à revisão do(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução;
 - c) Elaborar os materiais necessários para exibição nas reuniões iniciais de apresentação da equipe de consultoria;
 - d) Participar das reuniões iniciais de apresentação da equipe de consultoria à unidade solicitante da consultoria, presidida pelo(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução;
 - e) Elaborar minuta do Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria para posterior revisão do(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução;
 - f) Encaminhar a minuta revisada pelo(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução e supervisionada pelo(a) Auditor(a)-Chefe à unidade solicitante da consultoria para sua deliberação ou assinatura;
 - g) Deliberar sobre as solicitações de ajustes do Termo de Compromisso para Prestação de Serviço de Consultoria feita pela unidade solicitante da consultoria se houver;
 - h) Elaborar a Análise Preliminar e o Documento de Planejamento do Serviço de Consultoria, submetendo-os à revisão do(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução;
 - i) Executar, sob a supervisão do(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução, os atos da consultoria conforme o Planejamento do Serviço de Consultoria;
 - j) Elaborar Relatório de Consultoria Preliminar, encaminhando-o para revisão do(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução;
 - l) Participar da reunião de apresentação do Relatório de Consultoria Preliminar à unidade solicitante da consultoria;

m) Elaborar Relatório de Consultoria Final, encaminhando-o para revisão do(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução;

n) Se da consultoria gerar achados e recomendações, inseri-los no sistema e-CGU, para o encerramento da atividade e posterior encaminhamento da consultoria à Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento;

III – Elaborar documentos técnicos quando necessários para correção de desvios ou para o aprimoramento dos controles internos quando do desenvolvimento da atividade de auditoria de avaliação e consultoria;

IV – Participar das reuniões para a construção do PAINT;

V – Auxiliar o(a) Coordenador(a) de Planejamento e Execução na elaboração do Plano de Trabalho Periódico que apresente estimativa da quantidade e do escopo dos serviços de auditoria e de outros serviços exigidos para sua execução em conformidade com o PAINT;

VI – Executar o PAINT em conformidade com o plano aprovado;

VII – Comunicar ao(à) Coordenador(a) de Planejamento e Execução sobre o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o andamento das atividades de auditoria;

VIII – Colocar em prática durante à execução dos trabalhosos quesitos determinados pelo Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade relacionados ao planejamento e execução das atividades de auditoria;

IX – Auxiliar e divulgar as ações de programas e projetos geridos pela Unidade de Auditoria Interna da UFAM;

X – Realizar pelo menos 40h de cursos de capacitação anualmente;

XI – Implementar as ações necessárias para a mitigação dos riscos identificados no desenvolvimento das atividades de auditoria de avaliação e consultoria;

XII – Implementar as ações de integridade no desenvolvimento das atividades de auditoria de avaliação e consultoria.

Art. 27. Compete aos Auditores Internos da Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento:

I – Participar das reuniões para a construção do PAINT;

II – Auxiliar o(a) Coordenador(a) de Monitoramento e Acompanhamento na elaboração do Plano de Trabalho Periódico que apresente estimativa da quantidade e do escopo dos serviços de monitoramento e acompanhamento e de outros serviços correlatos com a atividade da Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento e em conformidade com o PAINT;

III – Auxiliar o(a) Coordenador(a) de Monitoramento e Acompanhamento na elaboração do Plano de Monitoramento da Auditoria Interna para o exercício;

IV – Auxiliar o(a) Coordenador(a) de Monitoramento e Acompanhamento na manutenção do controle, por meio do sistema e-CGU (ou o que vier a substituí-lo), das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM;

V – Participar das reuniões com as unidades auditadas para acompanhamento das implementações das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM;

VI – Comunicar ao(à) Coordenador(a) de Monitoramento e Acompanhamento sobre o andamento do monitoramento e acompanhamento das recomendações e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar na implementação dessas recomendações pelas unidades da UFAM;

VII – Colocar em prática durante à execução dos trabalhos os quesitos determinados pelo Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade relacionados monitoramento e acompanhamento das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM;

VIII – Auxiliar e divulgar as ações de programas e projetos geridos pela Unidade de Auditoria Interna da UFAM;

IX – Realizar pelo menos 40h de cursos de capacitação anualmente;

X – Implementar as ações necessárias para a mitigação dos riscos identificados no desenvolvimento das atividades de monitoramento e acompanhamento das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM;

XI – Implementar as ações de integridade no desenvolvimento das atividades de monitoramento e acompanhamento das recomendações expedidas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 28. Compete ao Apoio Administrativo auxiliar o(a) Auditor(a)-Chefe na gestão administrativa e operacional da Auditoria Interna da UFAM, tendo como atribuições:

I – Gerenciamento e alimentação da página Web da unidade de Auditoria Interna da UFAM para o cumprimento da transparência ativa;

II – Zelar pela carga patrimonial dos bens sob a responsabilidade da unidade de Auditoria Interna da UFAM;

III – Realizar anualmente inventário dos bens sob a responsabilidade da unidade de Auditoria Interna da UFAM;

IV – Realizar solicitação de materiais necessários, inclusive de expediente, para a execução das atividades desempenhadas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM;

V – Realizar solicitação de manutenções prediais que se fizerem necessárias nas dependências da unidade de Auditoria Interna da UFAM;

VI – Realizar as atividades de ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito da unidade da Auditoria Interna que são requeridas pela Pró-Reitoria de Gestão Pessoas;

VII – Exercer outras atribuições de gestão administrativa e operacional determinadas pelo(a) Auditor(a)-Chefe;

VIII - Auxiliar e divulgar as ações de programas e projetos geridos pela Unidade de Auditoria Interna da UFAM.

Art. 29. É vedado aos membros da unidade de Auditoria Interna da UFAM:

I – Participar de forma simultânea com as atividades da unidade de Auditoria Interna, direta ou indireta, de atividades que possam caracterizar atos de gestão na Instituição;

II – Participar, como membro, de comissão de processo administrativo disciplinar, bem como de qualquer outra comissão instituída na UFAM, inclusive comitês, núcleos, grupos ou similares;

III – Emitir manifestações e pareceres de cunho jurídico;

IV – Executar atividades no âmbito da unidade de Auditoria Interna da UFAM, sabendo estar incorrendo em impedimento e/ou violando princípios éticos, regras de conduta, de objetividade e independência que devem ser observadas pelo(a) Auditor(a) em conformidade com este Regimento.

Art. 30. A unidade de Auditoria Interna da UFAM observará e conduzirá as suas atividades em observância ao Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade.

TÍTULO VII

DOS PRAZOS PARA RESPOSTA À AUDITORIA INTERNA

Art. 31. As Solicitações de Auditoria, as demandas de informações, as justificativas e as providências emanadas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM deverão ser atendidas tempestivamente e terão prioridade administrativa na Instituição em consonância com os princípios do devido processo legal, da razoabilidade e proporcionalidade, da eficiência, da economicidade e demais princípios que regem a Administração Pública.

§ 1º - As Solicitações de Auditoria, as demandas de informações e as manifestações decorrentes das atividades de auditoria deverão ser respondidas no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do envio às unidades e setores da UFAM.

§ 2º - O prazo de 10 (dez) dias úteis a que se refere o § 1º poderá ser prorrogado uma única vez por até mais 10 (dez) dias, a critério do(a) Auditor(a)-Chefe e desde que haja justificativa devidamente fundamentada da unidade ou setor.

§ 3º - A prorrogação do prazo a que se refere o § 2º deverá ser solicitada antes da expiração do prazo inicial de 10 (dez) dias úteis, sob pena de preclusão.

Art. 32. A ausência de respostas às Solicitações de Auditoria e às demandas de informações e manifestações da unidade de Auditoria Interna da UFAM ensejará:

I – O prosseguimento da atividade de auditoria apenas com dados coletados pelas demais vias, como dados fornecidos pelos demais setores da UFAM, dados dispostos no sistema SEI e /ou colhidos pelas informações expostas em transparência ativa na instituição;

II – A comunicação dessa ocorrência pelo(a) Auditor(a)-Chefe ao(à) Reitor(a) e ao CONSAD para as providências cabíveis; e

III – A informação da ausência de respostas nos relatórios de auditoria como limitação ao trabalho.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. As atividades executadas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM deverão ser subsidiadas pelo Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna do Poder Executivo Federal, pelo Manual de Orientações Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal – MOT e pelo Manual da Auditoria Interna da UFAM.

Art. 34. À Auditoria Interna, quando do exercício de sua atividade fim, deve ser assegurado o apoio necessário dos servidores das unidades auditadas e de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da organização, quando considerado necessário.

Parágrafo único. A unidade de Auditoria Interna da UFAM utilizará o trabalho de especialistas, legalmente habilitados, quando necessitar obter evidências adequadas e suficientes acerca de áreas de conhecimento regulamentadas profissionalmente.

Art. 35. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo (a) Auditor(a)-Chefe da unidade de Auditoria Interna da UFAM amparada pela equipe da unidade, de acordo com as normas e legislação vigentes, ressalvada as matérias de competência do Reitor(a) e dos órgãos superiores da UFAM.

Art. 36. Fica mantida a sigla AUDIN/UFAM para representar a unidade de Auditoria Interna da UFAM.

Art. 37. As alterações neste Regimento Interno serão propostas pela unidade de Auditoria Interna da UFAM, sempre que necessário, e encaminhadas pelo(a) Auditor(a)-Chefe ao CONSAD para deliberação.



Documento assinado eletronicamente por **TANARA LAUSCHNER, Presidente**, em 15/05/2026, às 13:11, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3126874** e o código CRC **F4D2B201**.

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Prédio Administrativo da Reitoria (2º andar), Setor Norte - Telefone: (92) 3305-1498
CEP 69080-900, Manaus/AM, sgc@ufam.edu.br

Referência: Processo nº 23105.012505/2025-19

SEI nº 3126874