



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO N. 891, DE 28 DE JANEIRO DE 2025**

Aprova o Regimento da Assessoria de Controle Interno da Universidade Federal do Pará (ACI/UFPA).

**A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, e em cumprimento à decisão da Colenda Câmara de Legislação e Normas e do Egrégio Conselho Universitário, em Reunião Ordinária realizada em dia 28.01.2025, e em conformidade com os autos do Processo n. 002190/2023 – UFPA, procedentes da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), promulga a seguinte

**RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento da Assessoria de Controle Interno (ACI) da Universidade Federal do Pará (UFPA), de acordo com o Anexo (páginas 2 – 5), que é parte integrante e inseparável desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 28 de janeiro de 2025.

**LOIANE DA PONTE SOUZA PRADO VERBICARO**  
Vice-Reitora  
Vice-Presidente do Conselho Universitário

**REGIMENTO DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO  
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (ACI/UFPA)**

**TÍTULO I**

**DA NATUREZA, PRINCÍPIOS E FINALIDADES**

**Art. 1º** A Assessoria de Controle Interno da Universidade Federal do Pará (ACI/UFPA), instituída pela Resolução nº 868, de 12 de dezembro de 2023 do Conselho Universitário (CONSUN), é, regimentalmente, um órgão/unidade vinculada diretamente à Reitoria.

**Art. 2º** A Assessoria de Controle Interno tem por finalidade prestar serviço técnico especializado nos atos de controle praticados no âmbito da UFPA, bem como no suporte e acompanhamento das demandas advindas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU).

**Parágrafo único.** O órgão/unidade exercerá suas atribuições sem elidir a competência dos controles próprios dos sistemas instituídos no âmbito da Administração Pública Federal, nem o controle inerente à Auditoria Interna (AUDIN) e às demais unidades da UFPA.

**Art. 3º** A execução das atividades da Assessoria de Controle Interno (ACI) serão norteadas pelas seguintes diretrizes:

I – priorização de atendimento às recomendações e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo;

II – observância ao cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e

III – busca pela adoção e aprimoramento de métodos efetivos de acompanhamento e avaliação das atividades de controle e governança da instituição.

**TÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**SEÇÃO I**

**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º** Constituem competências da Assessoria de Controle Interno, além de outras decorrentes da sua área de atuação:

I – assessorar a Reitoria e as demais unidades da UFPA no desenvolvimento de estratégias e atendimento a demandas de controle interno, respeitada a atuação de outros órgãos de controle;

II – auxiliar as unidades da UFPA na formulação de respostas aos órgãos de controle;

III – opinar, delinear e avaliar o cumprimento, pelas unidades da UFPA, das orientações, recomendações e determinações exaradas pelos órgãos de controle;

IV – assessorar e prestar orientações técnicas nas demandas de auditoria provenientes dos órgãos de controle;

V – auxiliar fiscais de contrato para prevenir riscos na execução contratual, conforme determina a Lei nº 14.133/2021;

VI – desenvolver e aperfeiçoar métodos de acompanhamento e avaliação do sistema de controle interno com o auxílio da Auditoria Interna (Audin), bem como propor alteração nos andamentos dos processos para torná-los mais eficazes;

VII – assessorar e acompanhar o aprimoramento do controle interno nas unidades e sugerir recomendações de melhoria;

VIII – recomendar a apuração e conseqüente instauração de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar quando da constatação de indícios que evidenciem possíveis irregularidades.

## **SEÇÃO II**

### **DAS ATIVIDADES**

**Art. 5º** Constituem atividades da Assessoria de Controle Interno, além de outras decorrentes da sua área de atuação:

I – assessorar no monitoramento dos sistemas de acompanhamento de demandas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU);

II – autuar processos de sua competência e encaminhar às unidades responsáveis pela execução;

III – assessorar as unidades no atendimento às diligências dos órgãos de controle;

IV – assessorar no monitoramento do cumprimento, pelas unidades, das orientações, recomendações e determinações exaradas pelos órgãos de controle;

V – auxiliar na execução e resposta, no que couber, às demandas de auditoria provenientes dos órgãos de controle;

VI – emitir parecer sobre matéria de sua competência, quando necessário;

VII – assessorar e acompanhar o aprimoramento dos controles internos das unidades e sugerir recomendações de melhoria.

### **TÍTULO III**

#### **DO(A) CHEFE DE ASSESSORIA**

##### **SEÇÃO I**

##### **DA NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÃO**

**Art. 6º** A função de Chefe da Assessoria será exercida por servidor(a) efetivo(a) de nível superior, cuja designação, nomeação e dispensa compete ao Reitor(a).

**Parágrafo único.** Em caso de faltas e impedimentos temporários do(a) Chefe de Assessoria, servidor(a) por ele(a) designado(a) assumirá cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, as atribuições do(a) Titular da Assessoria de Controle Interno.

**Art. 7º** O corpo técnico será provido através da alocação de pessoal existente no quadro da UFPA, preferencialmente por servidores efetivos e de nível superior.

**Art. 8º** A Secretaria-Geral da Reitoria prestará apoio técnico e administrativo às demandas da ACI.

##### **SEÇÃO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 9º** São atribuições competentes ao(à) Chefe da Assessoria:

I – planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da ACI;

II – responder, junto ao Reitor, pelas atividades de competência da ACI;

III – representar formalmente a ACI;

IV – emitir parecer sobre assuntos de sua competência quando solicitado;

VI – requerer os recursos necessários para o cumprimento das atividades da ACI;

VII – produzir e apresentar o relatório anual das atividades executadas pela ACI;

VIII – liderar o processo de elaboração dos planos da unidade (orçamentário, compras, pessoas, atividades, tático/operacional);

IX – cumprir e estimular o cumprimento do presente Regimento Interno;

X – tratar de outros assuntos relacionados às competências da ACI.

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 10.** Para cumprimento de suas atribuições, a Assessoria de Controle Interno (ACI) detém prerrogativa para requerer informações e realizar levantamentos junto às unidades acadêmicas e administrativas da UFPA.

**Art. 11.** É vedado a qualquer um dos servidores em exercício na ACI, em virtude do princípio da segregação de funções:

I – participar de atividades que possam vir a ser avaliadas pela Assessoria de Controle Interno (ACI);

II – ser designado para atuar na área de corregedoria, correição e/ou ouvidoria, em especial nas comissões de sindicância e nos processos administrativos disciplinares.

**Art. 12.** A Assessoria de Controle Interno (ACI) reger-se-á pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPA, pelas disposições deste Regimento e por outras normas e determinações superiores aplicáveis.

**Art. 13.** Os casos omissos no presente Regimento serão apreciados pelo(a) Chefe de Assessoria no âmbito de suas competências ou pela Reitoria da UFPA ouvido o Conselho Universitário, quando necessário.

**Art. 14.** O presente Regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário (CONSUN) e sua publicação pela Secretaria-Geral dos Órgãos Colegiados Deliberativos Superiores (SEGE) no Boletim Interno da UFPA.

**Art. 15.** Revogam-se os dispositivos anteriores que contrariem o presente Regimento.