



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

RESOLUÇÃO 100/2021 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 1º de setembro de 2021.

Aprova o Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna do IFG e revoga a Resolução CONSUP/IFG nº 36, de 25 de novembro de 2019.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as deliberações da 72ª Reunião do Conselho Superior, realizada em 30 de agosto de 2021, resolve:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Aprovar o presente Regimento Interno, que visa estabelecer diretrizes e normas para o funcionamento e a atuação da Unidade de Auditoria Interna Governamental – UAIG do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG, instituída pela Resolução nº 2, de 18 junho de 2002, aprovada pelo Conselho Diretor do Centro Federal de Educação Tecnológica de Goiás – CEFET-GO.

Art. 2º A atualização do presente Regimento Interno levou em consideração as normas e as instruções aplicáveis ao Controle Interno no âmbito da União, relativas à conduta e à prática profissional de auditoria interna, bem como às normas internacionais e, em especial, a Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, a Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, o Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, a Instrução Normativa SFC/CGU nº 03, de 9 de junho de 2017, a Instrução Normativa SFC/CGU nº 09, de 9 de outubro de 2018, a Instrução Normativa SFC/CGU nº 13, de 6 de maio de 2020, a Portaria CGU nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017, e o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, de dezembro de 2017.

CAPÍTULO II **DA DEFINIÇÃO, DO PROPÓSITO E DA MISSÃO**

Art. 3º A Unidade de Auditoria Interna Governamental – UAIG é órgão técnico de controle com atividades independentes e de apoio e assessoramento, responsável pela execução de atividades de avaliação e de consultoria, de modo a adicionar valor e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos para o alcance dos objetivos institucionais.

§ 1º O serviço de avaliação consiste na obtenção e na análise de evidências com objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre o escopo da auditoria.

§ 2º O serviço de consultoria consiste em trabalhos de assessoramento, de aconselhamento, de treinamento e de outros serviços relacionados, cuja natureza e cujo escopo são pactuados com a alta administração, a fim de adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e a implementar controles internos na Instituição, sem que o auditor interno governamental assuma qualquer responsabilidade que seja da Unidade Auditada.

Art. 4º A UAIG/IFG tem como propósitos:

I - aumentar e proteger o valor organizacional da Instituição, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco, contribuindo para o alcance dos objetivos da Unidade Auditada e para o aprimoramento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle interno;

II - contribuir para o alcance dos objetivos da Instituição e fortalecer a gestão, buscando agregar valor ao gerenciamento da ação governamental, contribuindo para o cumprimento das metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional, a execução dos programas de governo e os orçamentos da União no âmbito do IFG,

a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos, quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão;

III - atuar como terceira linha de defesa dentro da estrutura dos controles internos da Instituição, de forma independente, em conformidade com os padrões e as normas nacionais e internacionais relativos à conduta e à prática profissional de auditoria interna e apoiar o aperfeiçoamento dos controles internos da primeira e segunda linhas de defesa;

IV - apoiar ações dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e as ações do órgão de controle externo;

V – adotar, nas atividades de auditoria interna governamental, uma abordagem baseada em risco para o planejamento de suas atividades e para a definição do escopo, da natureza, da época e da extensão dos procedimentos de auditoria;

VI - propiciar a promoção da prevenção, da detecção e da investigação de eventuais fraudes praticadas por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos federais, bem como aferir a integridade dos controles internos adotados; e

VII - verificar o grau de implementação, no âmbito do IFG, da política institucional de gerenciamento de riscos, no sentido de estabelecer, manter, monitorar e aprimorar o sistema, bem como o controle interno com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos da prestação digital de serviços públicos que possam impactar a consecução dos objetivos da organização no cumprimento de sua missão institucional e na proteção dos usuários.

Art. 5º A missão da UAIG é promover, de forma independente e objetiva, serviços de avaliação e de consultoria com o propósito de agregar valor à gestão do IFG, contribuindo para o aprimoramento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle interno.

CAPÍTULO III DA VINCULAÇÃO E DA SUPERVISÃO TÉCNICA

Art. 6º A UAIG é vinculada ao Conselho Superior – Consup do IFG, conferindo-lhe maior autonomia técnica e independência no desenvolvimento de suas atividades, consoante o disposto no § 3º, art. 15, do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro 2000.

Art. 7º A UAIG fica sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição, nos termos do art. 15 e alterações dadas pelo Decreto nº 4.304/2002.

CAPÍTULO IV DOS PRINCÍPIOS E DOS REQUISITOS ÉTICOS

Art. 8º A UAIG deve assegurar que a prática da atividade de auditoria interna governamental seja pautada pelos seguintes princípios e requisitos éticos, de acordo com o disposto na Instrução Normativa da CGU nº 03/2017:

I - integridade e comportamento: os auditores devem evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função, ser capazes de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável;

II - autonomia técnica e objetividade: a atividade de auditoria interna governamental deve ser realizada livre de interferências na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados, conforme os seguintes procedimentos:

a) as comunicações decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser precisas, de forma clara, completa, concisa, construtiva, objetiva e tempestiva, e as conclusões e opiniões sobre os fatos ou situações examinadas devem estar respaldadas por critérios e evidências adequados e suficientes; e

b) os auditores internos governamentais devem atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, ou comprometam seu julgamento profissional. Caso haja interferências à autonomia técnica e à objetividade, devem ser reportadas a alta administração e ao conselho;

III - sigilo profissional: é vedada, por comprometer a credibilidade da atividade de Auditoria Interna, a utilização de informações obtidas em decorrência dos trabalhos em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o auditor tenha qualquer interesse, mesmo que essas informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho; é vedada também a divulgação de informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados ou repassá-las a terceiros sem prévia anuência da autoridade

competente;

IV - proficiência e zelo profissional: os auditores devem possuir conhecimentos suficientes sobre técnicas de auditoria; identificação e mitigação de riscos; conhecimento das normas aplicáveis; entendimento das operações da Unidade Auditada; compreensão e experiência acerca da auditoria a ser realizada; habilidade para exercer o julgamento profissional devido; prudência e competência para manutenção de postura de ceticismo profissional; atenção; diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas, de modo a reduzir ao mínimo a possibilidade de erros; e atuação de maneira precipuamente preventiva;

V - alinhamento às estratégias, aos objetivos e aos riscos da Unidade Auditada: observar na execução de seus trabalhos as estratégias, os objetivos e os riscos da Unidade Auditada;

VI - qualidade e melhoria contínua: promover uma cultura que resulte em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas; e

VII - comunicação eficaz: comunicar de forma clara, completa, concisa, construtiva, objetiva, precisa e tempestiva.

CAPÍTULO V DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE

Art. 9º A UAIG possui autonomia técnica e desenvolverá seus trabalhos de maneira imparcial e objetiva, livre de interferências na determinação de seu escopo de trabalho, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.

Art. 10. Para a execução adequada dos trabalhos, os auditores internos governamentais terão livre acesso a todas as dependências da Unidade Auditada, assim como a seus servidores ou empregados, a informações, a processos, a bancos de dados e a sistemas, devendo ser observado os preceitos dos §§ 2º e 3º, do artigo 26, da Lei 10.180/2001.

Art. 11. No exercício de suas atribuições, os auditores internos governamentais devem:

I - servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da Unidade Auditada;

II - evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função, a UAIG em que atuam ou a própria atividade de auditoria interna governamental;

III - atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam o seu julgamento profissional;

IV - realizar uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não devem ser influenciados indevidamente por seus próprios interesses ou por outros na formação de julgamentos;

V - considerar em seu planejamento os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação e consultoria realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão;

VI - executar os testes definidos no programa de trabalho, com a finalidade de identificar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis;

VII - verificar se a Unidade Auditada estabeleceu critérios internos adequados para aferir se os objetivos e as metas da gestão têm sido alcançados para serem utilizados no trabalho de auditoria e, caso tenham sido inadequados, os auditores internos governamentais devem identificar critérios apropriados, em discussão com os responsáveis pela gestão;

VIII - estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os objetivos, as operações ou os recursos da Unidade Auditada;

IX - analisar e avaliar, de maneira objetiva, as informações identificadas a partir da aplicação apropriada de técnicas e testes, comparando-as com os critérios levantados na fase de planejamento do trabalho, a fim de obter conclusões isentas e independentes que permitam a formação de opinião fundamentada;

X - exibir o mais alto nível de objetividade profissional na coleta, na avaliação e na comunicação de informações acerca da atividade ou do processo que está sendo examinado;

XI - declarar impedimento nas situações que possam afetar o desempenho das suas funções e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade, devem buscar orientação com o Auditor-Chefe; e

XII - zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo.

Art. 12. Nos trabalhos de auditoria, quando houver necessidade de especialistas fora da área de atuação da equipe técnica, poderá ser requisitado pelo Auditor-Chefe profissional habilitado do quadro do IFG para acompanhar e auxiliar nos trabalhos a serem executados.

Art. 13. Como pressuposto da objetividade, as comunicações decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser precisas, de forma clara, completa, concisa, construtiva, objetiva e tempestiva, e as conclusões e opiniões sobre os fatos ou as situações examinadas devem estar respaldadas por critérios e evidências adequados e suficientes.

CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 14. A Unidade de Auditoria Interna Governamental do IFG é constituída por:

I - Auditor-Chefe;

II - Equipe Técnica;

III - Coordenador de Atividades de Auditoria; e

IV - Apoio Administrativo.

Parágrafo único. Os integrantes da Equipe Técnica e Apoio Administrativo serão em quantidade necessária ao atendimento de suas finalidades, devendo ser observado os resultados do Grupo de Trabalho designado pela Portaria IFG nº 1110/2020 – REITORIA/IFG.

Art. 15. Os integrantes da UAIG estão subordinados hierarquicamente ao Auditor-Chefe.

Seção I Do Auditor-Chefe

Art. 16. A função de Auditor-Chefe será exercida por profissional do quadro permanente do IFG, concursado para o cargo de Auditor.

Parágrafo único. Caso não haja servidores concursados para o cargo de auditor, a indicação deverá ocorrer entre servidores efetivos de nível superior, com formação em Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, pertencentes ao quadro de pessoal do IFG.

Art. 17. A indicação para nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor-Chefe da UAIG será submetida, pelo Reitor, à aprovação do Conselho Superior – Consup do IFG, com posterior aprovação da Controladoria-Geral da União – CGU, nos termos do § 5º, art. 15, do Decreto nº 3.591/2000 e observados os critérios dispostos na Portaria da CGU nº 2.737/2017.

§ 1º O Auditor-Chefe, para o adequado cumprimento de suas funções, se reporta funcionalmente ao Consup e administrativamente ao Reitor do IFG.

§ 2º O Auditor Interno Chefe da UAIG detém a fidúcia correspondente a cargo de Direção, Chefia e Assessoramento, no mínimo equivalente a Diretor.

§ 3º O servidor indicado para o cargo de Auditor-Chefe da Unidade de Auditoria Interna Governamental deverá possuir comprovação de experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de auditoria, preferencialmente governamental.

Art. 18. O Auditor-Chefe será substituído, em seus afastamentos temporários e impedimentos eventuais, por um servidor lotado na UAIG, devidamente habilitado, observados os critérios dispostos na Portaria 2076/2021 - REITORIA/IFG, de 15 de março de 2021.

Art. 19. A permanência no cargo de titular da Unidade de Auditoria Interna Governamental do IFG limita-se a três anos consecutivos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, observados os critérios dispostos na Portaria da CGU nº 2.737/2017.

Art. 20. O Auditor-Chefe possui autoridade e independência para desempenhar suas atribuições, bem como para selecionar assuntos e objetos, a partir de fatores de riscos identificados, determinar o escopo dos trabalhos e as técnicas de auditoria apropriadas e necessárias para a consecução dos seus objetivos.

Seção II Da Equipe Técnica, do Coordenador de Atividades e do Apoio Administrativo

Art. 21. A Equipe Técnica é integrada pelos demais auditores e servidores de nível superior, pertencentes ao quadro de pessoal do IFG, lotados na UAIG para desempenharem atividades de auditoria.

Art. 22. O Coordenador de Atividades de Auditoria da Equipe da UAIG será o Auditor, entre os auditores da Equipe Técnica, definido pelo Auditor-Chefe para cada atividade de auditoria a ser desenvolvida.

Art. 23. O Apoio Administrativo tem em sua composição servidores Técnicos Administrativos em Educação lotados na UAIG, concursados da carreira de técnicos administrativos.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DE REPORTE

Art. 24. À Unidade de Auditoria Interna Governamental do IFG compete:

I - exercer a atividade de auditoria interna governamental no âmbito do IFG, sem prejuízo da atuação da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União;

II - assegurar que a atividade de auditoria interna governamental adicione valor à Unidade Auditada e às políticas públicas sob sua responsabilidade, fomentando a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão;

III - realizar atividades de avaliação dos controles internos, executadas a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, consistindo no exame objetivo da evidência, com o propósito de fornecer à Unidade Auditada uma avaliação tecnicamente autônoma e objetiva sobre o escopo da auditoria, a qual é desenhada para agregar valor e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e dos controles internos;

IV - realizar serviços de consultoria por meio de atividades de assessoria, aconselhamento e serviços relacionados, prestados em decorrência de solicitação específica e formal pelos dirigentes da Instituição, cuja natureza e escopo são acordados previamente e se destinam a adicionar valor e a aperfeiçoar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização, sem que o auditor interno governamental assumam qualquer responsabilidade que seja da administração da Unidade Auditada;

V - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, alicerçado nos riscos organizacionais, a partir de fatores de riscos identificados nos processos desenvolvidos na Instituição, em conformidade com as instruções normativas que regem a matéria;

VI - encaminhar a prévia do Plano Anual da Auditoria Interna à Controladoria-Regional da União em Goiás, para exercício da supervisão técnica e harmonização do planejamento com o da referida controladoria, a fim de racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalhos, por intermédio do sistema e-Aud e, posteriormente, para a aprovação do Conselho Superior do IFG, em conformidade com as instruções normativas que regem a matéria;

VII - elaborar o cronograma dos trabalhos de auditoria para cada ação prevista no PAINT e zelar pela sua implementação, além de justificar, por ocasião da elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, sua eventual execução parcial em decorrência de circunstâncias ou atividades não previstas;

VIII - elaborar e encaminhar o RAIN à Controladoria-Geral da União – CGU para exercício da supervisão técnica, ao Conselho Superior do IFG e ao dirigente máximo da Instituição, em consonância com as instruções normativas que disciplina a matéria;

IX - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual do IFG e Tomada de Contas Especial, em cumprimento ao disposto no § 6º do art. 15 do Decreto nº 3.591/2000;

X - avaliar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos competentes, bem como dos planos, programas e projetos no âmbito da Instituição;

XI - coadjuvar com a Instituição na preservação dos controles efetivos com base na análise de sua eficácia e eficiência e no estímulo do aprimoramento contínuo;

XII - avaliar objetivamente as evidências levantadas, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades;

XIII – realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes, quando identificar indícios suficientes de potenciais riscos de fraude ou de ilegalidades;

XIV - acompanhar o resultado da avaliação e de apuração dos indícios de irregularidades identificados em atividades de auditoria com o setor responsável pela coordenação dos processos administrativos disciplinares do IFG;

XV - elaborar e emitir relatórios das auditorias realizadas, comunicando os objetivos dos trabalhos, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas e as recomendações e orientações emitidas;

XVI - emitir Solicitação de Auditoria, Relatório de Auditoria, Nota de Auditoria, produzir papéis de trabalho e outros documentos referentes à execução das auditorias previstas no PAINT ou de auditorias especiais, e arquivá-los em local próprio definido pela unidade;

XVII - apresentar recomendações que agreguem valor à Unidade Auditada e que, precipuamente, tratem as causas das falhas eventualmente identificadas;

XVIII - comunicar o resultado dos trabalhos de auditoria à alta administração da Unidade Auditada e demais partes interessadas;

XIX - realizar o monitoramento da implementação das recomendações emitidas pela UAIG, bem como acompanhar o cumprimento das recomendações e decisões emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União;

- XX - adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia regulamentados pelo órgão central dos Sistemas Contábeis Integrados de modo a permitir consolidação dos dados obtidos;
- XXI - realizar a requisição de dados, de informações e de documentos relativos a procedimentos e processos administrativos no âmbito do IFG, para o exame de sua regularidade, e necessários a seus trabalhos ou atividades;
- XXII - colaborar, com os demais setores do IFG, na instituição de instrumentos internos de controle administrativo de desempenho, de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos, conforme sua área de atuação, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000;
- XXIII - estabelecer estratégias com o objetivo de avaliar a legalidade e acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos no âmbito do IFG;
- XXIV - definir estratégias para a execução de ações de controle e procedimentos para auditoria e fiscalização na prestação de serviços por entidades privadas contratadas no âmbito do IFG;
- XXV - comunicar semestralmente o desempenho da atividade de auditoria interna governamental ao dirigente máximo da Instituição e ao Conselho Superior, contemplando informações sobre:
- a) o propósito, a autoridade e a responsabilidade da UAIG;
 - b) o desempenho da atividade de auditoria interna, comparando os trabalhos realizados e o planejamento aprovado;
 - c) as recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e
 - d) a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada;
- XXVI - prestar apoio, dentro de suas especificidades, à CGU e ao Tribunal de Contas da União – TCU, respeitada a legislação pertinente;
- XXVII - acompanhar e monitorar as auditorias realizadas pelos órgãos de Controle Interno e Externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas nas unidades auditadas;
- XXVIII - realizar auditorias requeridas pela CGU ou pelo TCU e avaliar, quando provocada formalmente por denúncia de irregularidade, o cabimento de auditoria extraordinária no âmbito do IFG;
- XXIX - apresentar sugestões ou orientações e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição para contribuir com a melhoria dos controles internos;
- XXX - identificar as necessidades de treinamento dos membros da UAIG, para mantê-los atualizados e em constante aperfeiçoamento;
- XXXI - solicitar opinião técnica especializada, quando necessária, por meio de prestadores de serviços externos à UAIG, conforme seção 3.3.2 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal – MOT do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;
- XXXII - zelar pela adequação e disponibilidade dos recursos necessários (humanos, financeiros e tecnológicos) para o cumprimento do Plano de Auditoria Interna, utilizando-se de recursos:
- a) suficientes: em quantidade necessária para a execução dos trabalhos;
 - b) apropriados: que reúnam as competências, as habilidades e os conhecimentos técnicos requeridos pela auditoria; e
 - c) eficazmente aplicados: utilizados de forma a atingir os objetivos do trabalho.
- XXXIII - instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema;
- XXXIV - estabelecer procedimentos e políticas para a orientação dos trabalhos de auditoria;
- XXXV - emitir memorandos para as demais unidades administrativas do IFG; e
- XXXVI - realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 25. São atribuições do Auditor-Chefe:

- I - representar a Unidade de Auditoria Interna Governamental;
- II - emitir as ordens de serviços para que os auditores realizem os trabalhos de auditoria e emitir memorandos para as demais unidades administrativas do IFG;
- III - planejar, dirigir, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de auditoria interna governamental no âmbito da Instituição;
- IV – elaborar, com apoio dos auditores da unidade, o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, alicerçado nos riscos organizacionais, a partir de fatores de riscos identificados nos processos desenvolvidos na Instituição, em

conformidade com as instruções normativas que regem a matéria;

V - encaminhar a prévia do Plano Anual de Auditoria Interna à Controladoria-Regional da União em Goiás – CGU/GO, para exercício da supervisão técnica e harmonização do planejamento com o da referida controladoria, a fim de racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalhos, por intermédio do sistema e-Aud e, posteriormente, para a aprovação do Conselho Superior do IFG, em conformidade com as instruções normativas que regem a matéria;

VI - elaborar cronograma, com apoio dos auditores da unidade, para os trabalhos de auditoria para cada ação prevista no PAINT e zelar pela sua implementação e justificar, por ocasião da elaboração do RAIN, sua eventual execução parcial em decorrência de circunstâncias ou atividades não previstas;

VII - elaborar, com apoio dos auditores da unidade, e encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN à Controladoria-Geral da União – CGU, para exercício da supervisão técnica, ao Conselho Superior do IFG e ao dirigente máximo da Instituição, em consonância com as instruções normativas que disciplinam a matéria;

VIII - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual do IFG e Tomada de Contas Especial – TCE, em cumprimento ao disposto no § 6º do art. 15 do Decreto nº 3.591/2000;

IX - avaliar objetivamente as evidências levantadas pelos auditores, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades;

X - identificar as necessidades de treinamento dos membros da UAIG, deficiências e lacunas e buscar supri-las por meio de ações como:

a) viabilização de treinamento ou cursos de Ensino a Distância (EAD) durante o horário de trabalho, propiciando a capacitação;

b) estímulo à participação em conferências e seminários, tendo em vista o desenvolvimento profissional e constante aperfeiçoamento dos conhecimentos para o desempenho das atividades de auditoria;

c) solicitação, quando necessário, de opinião técnica especializada por meio de prestadores de serviços externos à UAIG, conforme seção 3.3.2 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal – MOT do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;

XI - zelar para que as recomendações emitidas adicionem valor à Unidade Auditada e que, precipuamente, tratem as causas das falhas eventualmente identificadas;

XII - revisar os relatórios das auditagens realizadas pela equipe de auditoria e os papéis de trabalho e comunicar o resultado dos trabalhos de auditoria à alta administração da Unidade Auditada e demais partes interessadas;

XIII - realizar, com apoio dos auditores, o monitoramento da implementação das recomendações emitidas pela UAIG, bem como acompanhar o cumprimento das recomendações e decisões emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

XIV - implementar, com apoio dos auditores, sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia regulamentados pelo órgão central do Sistema de Controle Interno de modo a permitir consolidação dos dados obtidos;

XV - realizar a requisição de dados, de informações e de documentos relativos a procedimentos e processos administrativos no âmbito do IFG, para o exame de sua regularidade e necessários a seus trabalhos ou a suas atividades;

XVI - colaborar, com os demais setores do IFG, na instituição de instrumentos internos de controle administrativo de desempenho, de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos, conforme sua área de atuação, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000;

XVII - estabelecer estratégias com o objetivo de avaliar a legalidade e acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos no âmbito do IFG;

XVIII - definir estratégias para a execução de ações de controle e procedimentos para auditoria e fiscalização na prestação de serviços por entidades privadas contratadas no âmbito do IFG;

XIX - encaminhar para a área auditada os Relatórios Preliminares elaborados pelos auditores para análise e manifestação, caso queira, acerca dos achados, recomendações e outros pontos que entender relevantes;

XX - agendar e conduzir, sempre que possível, as reuniões que tenham como finalidade discutir os Relatórios de Auditoria, os achados e as possíveis soluções com os representantes da Unidade Auditada;

XXI - encaminhar os Relatórios Finais de Auditoria e Notas de Auditoria e ao gestor da unidade auditada, bem como encaminhar e solicitar manifestação do gestor, no mínimo semestralmente, sobre as recomendações pendentes de implementação;

XXII - zelar pela adequação e disponibilidade dos recursos necessários (humanos, financeiros e tecnológicos) para o cumprimento do Plano de Auditoria Interna, que devem ser:

a) suficientes: em quantidade necessária para a execução dos trabalhos;

- b) apropriados: que reúnam as competências, habilidades e conhecimentos técnicos requeridos pela auditoria; e
- c) eficazmente aplicados: utilizados de forma a atingir os objetivos do trabalho;
- XXIII - estabelecer procedimentos e políticas para a orientação dos trabalhos de auditoria;
- XXIV - compartilhar informações e coordenar as atividades da unidade com outras instâncias prestadoras de serviços de avaliação e consultoria, tais como outras UAIG com competência concorrente, órgãos de controle externo ou de defesa do patrimônio público ou colaboradores de outros órgãos ou entidades públicas que atuem na função de especialistas;
- XXV - comunicar periodicamente o desempenho da atividade de auditoria interna governamental ao dirigente máximo da Instituição e ao Conselho Superior. As comunicações devem contemplar informações sobre:
- a) o propósito, a autoridade e a responsabilidade da UAIG;
- b) o desempenho da atividade de auditoria interna, comparando os trabalhos realizados e o planejamento aprovado;
- c) as recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e
- d) a exposição a riscos significativos identificados nos trabalhos realizados e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada;
- XXVI - prestar apoio, dentro de suas especificidades, à CGU e ao Tribunal de Contas da União - TCU, respeitada a legislação pertinente;
- XXVII - acompanhar e monitorar as auditorias realizadas pelos órgãos de Controle Interno e Externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas nas unidades auditadas;
- XXVIII - realizar auditorias requeridas pela CGU ou pelo TCU e avaliar, quando houver denúncia de irregularidade, o cabimento de auditoria extraordinária no âmbito do IFG e comunicar o Conselho Superior, bem como deliberar acerca da realização de consultorias, quando solicitadas;
- XXIX - apresentar sugestões ou orientações e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição para contribuir com a melhoria dos controles internos;
- XXX - quando identificar indícios suficientes de potenciais riscos de fraude ou de ilegalidades, realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes;
- XXXI - acompanhar o resultado de avaliação e apuração, dos indícios de irregularidades identificados em atividades de auditoria com o setor responsável pela coordenação dos processos administrativos disciplinares do IFG;
- XXXII - acompanhar a implementação das recomendações e as informações referentes às demandas originadas pela CGU e pelo TCU, utilizando-se dos sistemas e-Aud (CGU) e Conecta TCU;
- XXXIII - assegurar que a atividade de auditoria interna governamental adicione valor à Unidade Auditada e às políticas públicas sob sua responsabilidade, fomentando a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão;
- XXXIV - autorizar os processos e requerimentos administrativos de interesse dos servidores sob sua chefia, bem como emitir parecer de avaliação de estágio probatório e aplicar as avaliações de desempenho para fins de progressões funcionais quando couber, conforme legislação interna do IFG.
- XXXV - gerir o planejamento dos trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão, o foco dos trabalhos de uma forma geral e supervisionar os procedimentos que serão empregados pela equipe nos trabalhos de auditoria e a conduta dos auditores, bem como verificar a oportunidade de sua aplicação;
- XXXVI - avaliar os trabalhos de consultoria, considerados aceitáveis, se os resultados desses trabalhos contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada;
- XXXVII - alinhar a atuação da UAIG com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros, identificados pela Gestão;
- XXXVIII - participar da construção dos Relatórios Preliminares e Finais de Auditoria Interna (técnica e textual);
- XXXIX - gerenciar eventuais ameaças à autonomia técnica, à independência e à objetividade;
- XL - discutir, com Conselho Superior do IFG ou com o dirigente máximo da Instituição, os casos em que a UAIG concluir que a Unidade Auditada aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para a organização;
- XLI - elaborar atos, políticas, manuais, normas e procedimentos de execução operacional da unidade, com apoio dos membros da UAIG;
- XLII - fornecer informações acerca das atividades executadas ao longo do exercício para a elaboração do Relatório de Gestão e de Prestação de Contas Anual;
- XLIII - responsabilizar-se pela conformidade da atuação da UAIG com o Referencial Técnico da Atividade de

Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e com as demais normas e boas práticas aplicáveis à atividade de Auditoria Interna Governamental, independentemente do exercício direto de suas atribuições ou de eventual delegação de competência;

XLIV - instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema;

XLV - comunicar e interagir diretamente com o Reitor e com o Conselho Superior, sempre que necessário, propiciando informações que contribuam para a tomada de decisões, em observância ao item II do art. 4º da Instrução Normativa SFC/CGU nº 13, de 6 de maio de 2020; e

XLVI - realizar outras ações ou atividades afins e correlatas.

§ 1º A supervisão dos trabalhos, prevista no inciso III, visa assegurar o atingimento dos objetivos da auditoria, a qualidade dos produtos, o desenvolvimento da equipe e deve ser realizada por meio de um processo contínuo de acompanhamento das atividades, que abrange todas as fases da auditoria, compreendendo:

I - definir e designar, para cada trabalho de auditoria previsto no PAINT, a equipe de auditoria e indicar o Coordenador da Equipe para liderar a execução dos trabalhos;

II - garantir que a auditoria seja realizada de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis, bem como definir procedimentos relativos ao armazenamento de papéis de trabalho, preferencialmente em meio digital;

III - interagir com a equipe durante todo o trabalho de auditoria, inclusive na fase de planejamento, promovendo oportunidades de desenvolvimento dos auditores na condução dos trabalhos;

IV - acompanhar a elaboração do cronograma realizado pelo Coordenador e equipe, da execução dos trabalhos de auditoria e zelar pelo seu cumprimento;

V - endossar o programa de trabalho realizado pelo Coordenador e equipe, abonar eventuais alterações e assegurar o alcance dos objetivos previstos;

VI - confirmar se as evidências suportam os achados, as conclusões alcançadas, as recomendações elaboradas pela equipe e se necessário revisar os papéis de trabalho e certificar-se de que foram devidamente elaborados;

VII - assegurar a qualidade dos produtos e das comunicações e, se necessário, solicitar aos auditores evidências adicionais ou esclarecimentos; e

VIII - estabelecer políticas e procedimentos destinados a assegurar que a supervisão dos trabalhos seja realizada e documentada, em todas as etapas dos trabalhos, com a finalidade de assegurar o atingimento dos objetivos e a consistência das opiniões emitidas, devendo ser estabelecidos mecanismos para a uniformização de entendimentos decorrentes dos julgamentos profissionais individuais.

§ 2º O Auditor-Chefe tem a responsabilidade pela supervisão geral dos trabalhos, a qual poderá ser delegada, sem prejuízo de sua responsabilidade, a integrantes do quadro funcional da UAIG com conhecimentos técnicos e experiência suficientes, sem eximir a responsabilidade do Coordenador da equipe e dos demais membros da equipe de trabalho de auditoria.

Art. 26. São atribuições da Equipe Técnica:

I - planejar a execução dos trabalhos, realizar os procedimentos de auditoragem, elaborar o programa de auditoria, a matriz de planejamento e a matriz de riscos das questões de auditoria de forma detalhada, definindo o escopo e a extensão dos exames a serem praticados;

II - elaborar Solicitação de Auditoria, Relatório de Auditoria, Nota de Auditoria, produzir papéis de trabalho e outros documentos referentes à execução das auditorias previstas no PAINT ou de auditorias especiais, necessárias à realização dos trabalhos e arquivá-los em local próprio definido pela unidade;

III - elaborar o Termo de Análise sempre que necessário, após recebimento de informações oriundas das Unidades Auditadas com manifestação sobre implementação de recomendações exaradas nos relatórios de auditoria, até que haja adesão ao sistema e-Aud da CGU, pois com a análise no sistema, o termo torna-se desnecessário;

IV - observar as orientações emanadas do Auditor-Chefe, bem como as orientações técnica expedidas pela CGU;

V - praticar o zelo profissional devido no desempenho das atividades de auditoria, considerando:

a) a extensão do trabalho indispensável à consecução dos objetivos da atividade de auditoria;

b) a dificuldade pertinente, a materialidade ou a magnitude das matérias às quais os mecanismos de avaliação são praticados;

c) a adequação e a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;

d) a possibilidade de erros importantes, fraudes ou não conformidades; e

e) o custo da avaliação correspondente aos possíveis benefícios.

VI - zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, suas habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;

- VII - exibir o mais alto nível de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou processo sendo examinado;
- VIII - realizar uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não ser influenciada indevidamente por seus próprios interesses ou por outros na formação de julgamentos;
- IX - servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos da Instituição;
- X - preservar a independência e imparcialidade na execução dos trabalhos realizados, bem como observar, na execução de seus trabalhos, as estratégias, os objetivos e os riscos da Unidade Auditada;
- XI - promover uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado;
- XII - desenvolver seus trabalhos de maneira imparcial e livre de interferências na determinação do escopo específico, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional, que deve estar respaldado por critérios e evidências adequadas e suficientes;
- XIII - garantir que as comunicações decorrentes dos trabalhos de auditoria sejam realizadas de forma clara, precisa, completa, concisa, construtiva, objetiva e tempestiva, e as conclusões e opiniões sobre os fatos ou situações examinadas estejam respaldadas por critérios e evidências adequadas e suficientes;
- XIV - realizar e participar de reuniões para ajustes de programação dos trabalhos de auditoria e apresentar os Relatórios Preliminares às Unidades Auditadas;
- XV - efetuar levantamentos, testes, exames e considerações sobre o programa de auditoria, determinando o universo e a extensão dos trabalhos, bem como determinar o tamanho da amostra a ser trabalhada, quando for o caso;
- XVI - identificar e avaliar os riscos inerentes aos objetivos do trabalho de auditoria em cada ação, de forma a atenuá-los ou mitigá-los;
- XVII - verificar a aderência das atividades desenvolvidas pelo IFG à legislação federal, às normas internas, aos regulamentos, aos planos, aos programas e aos projetos;
- XVIII - realizar solicitação de dados, de informações e de documentos relativos a procedimentos e processos administrativos no âmbito do IFG, para o exame de sua regularidade e necessários a seus trabalhos ou suas atividades e, no caso de processos formalizados, devolvê-los assim que concluídos os exames;
- XIX - executar testes de validação e de transação de acordo com o planejamento realizado e em consonância com as normas e práticas de auditoria aplicáveis;
- XX - registrar as constatações, informações e elaborar as recomendações pertinentes no relatório de auditoria;
- XXI - elaborar o Plano de Providência Permanente após a emissão do relatório de auditoria e acompanhar, monitorar as implementações das recomendações, apresentando os respectivos resultados;
- XXII - prestar assessoria técnica aos órgãos e unidades administrativas do IFG;
- XXIII - utilizar os recursos de tecnologia da informação disponíveis e atualizar a pasta de arquivos dos trabalhos de auditoria;
- XXIV - identificar os problemas ocorridos no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e operacional, propondo as soluções cabíveis, quando for o caso;
- XXV - avaliar a legalidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade dos controles internos existentes, a economicidade da gestão, e se os objetivos e as metas estão sendo atingidos, contribuindo com sua melhoria contínua;
- XXVI - acompanhar as jurisprudências dos órgãos de controle, bem como as inovações e alterações na legislação aplicável ao serviço público federal em especial as relacionadas ao controle interno;
- XXVII - coletar e analisar informações relevantes e precisas por meio de procedimentos e técnicas de auditoria apropriados;
- XXVIII - elaborar os documentos de comunicação com a Unidade Auditada e submetê-los à avaliação do Auditor-Chefe;
- XXIX - assegurar a suficiência e a adequação das evidências de auditoria para apoiar achados, recomendações e conclusões da auditoria;
- XXX - registrar as atividades realizadas em papéis de trabalho, conforme políticas e orientações estabelecidas pela UAIG;
- XXXI - manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros;
- XXXII - comunicar quaisquer achados críticos ou potencialmente significativos ao Auditor-Chefe em tempo hábil;
- XXXIII - quando houver limitação do trabalho (restrição e acesso a processos, a bancos de dados, a sistemas, a documentos, a ausência de manifestação solicitada pela equipe de auditoria, etc.), comunicar o fato, de imediato, ao Auditor-Chefe;

XXXIV - auxiliar o Auditor-Chefe na elaboração do PAINT e do RAINT;

XXXV - realizar auditorias extraordinárias e consultorias, autorizadas pelo Auditor-Chefe;

XXXVI - avaliar objetivamente as evidências levantadas, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades, bem como avaliar a adequação e a efetividade dos controles internos dos processos de trabalho e sobre a gestão de riscos das áreas abrangidas no escopo dos seus trabalhos;

XXXVII - elaborar pareceres sobre as consultas formuladas pelas Unidades Auditadas, nos casos em que for cabível; e

XXXIII - realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 27. Compete ao Coordenador de Atividades de Auditoria:

I - organizar com os demais membros da equipe a elaboração do cronograma de atividades, zelar pelo seu cumprimento e liderar a execução do trabalho;

II - conduzir a elaboração do Programa de Trabalho, Checklist, Solicitações de Auditoria e Modelo de Relatório Preliminar, sob a supervisão do Auditor-Chefe, promovendo a participação e a interação da equipe de auditoria;

III - manter interlocução com a Unidade Auditada e atender aos seus servidores/funcionários e dirigentes, sobretudo para esclarecer o conteúdo de documentos emitidos durante o trabalho de auditoria;

IV - assegurar-se de que os documentos de comunicação da UAIG com a Unidade Auditada atendam aos parâmetros contidos neste Regimento e nas demais normativas aplicáveis;

V - dar suporte aos integrantes da equipe de auditoria na aplicação de testes que demandem interação com os gestores ou servidores da Unidade Auditada, tais como entrevistas ou aplicações de questionários;

VI - solicitar a intervenção do Auditor-Chefe sempre que esta seja necessária para assegurar o cumprimento das normas e das orientações, a segurança da equipe e a solução de eventuais conflitos;

VII - interagir com a equipe e instruí-la, durante todo o trabalho de auditoria, inclusive na fase de planejamento, promovendo oportunidades de desenvolvimento dos auditores;

VIII - aferir se as evidências suportam os achados, as conclusões e as recomendações elaboradas pela equipe; e

IX - sempre que possível, conduzir as reuniões de abertura e as que tenham como finalidade discutir os achados e as possíveis soluções com os representantes da Unidade Auditada.

Art. 28. Compete ao Apoio Administrativo:

I - assistir a Unidade de Auditoria Interna Governamental na execução de suas atividades;

II - organizar, com os demais membros da UAIG, a documentação necessária aos despachos de expediente, procedendo à sua respectiva distribuição;

III - elaborar estudos e relatórios que subsidiem a Unidade de Auditoria Interna Governamental na realização dos seus trabalhos;

IV - proceder ao controle e arquivamento do fluxo de entrada e saída de documentos, processos e demais tipos de requisições e documentos pertinentes à Auditoria Interna Governamental via Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP e/ou fisicamente;

V - organizar publicações, periódicos, demais textos de leis e normas técnicas objetos de consulta da Auditoria Interna Governamental com vistas a manter sua adequação e atualização quanto a situação em vigor;

VI - realizar trabalhos de apoio às atividades da unidade, através de serviços de pesquisas, organização e arquivamento de documentos, requisições de materiais de escritório e serviços de manutenção de máquinas e infraestrutura e demais atividades compatíveis ao adequado funcionamento da Auditoria Interna Governamental;

VII - manter atualizadas as informações constantes na página da Auditoria Interna no portal do IFG;

VIII - manter descrição e sigilo relativos a toda informação oriundas dos trabalhos de auditorias e dados contidos em documentos e discutidos na Unidade de Auditoria Interna Governamental; e

IX - realizar outras atividades afins e correlatas.

Seção I

Reporte ao dirigente máximo da Instituição e ao Conselho Superior

Art. 29. O Auditor-Chefe deve comunicar periodicamente o desempenho da atividade de Auditoria Interna Governamental ao dirigente máximo da Instituição e ao Conselho Superior, contemplando informações sobre:

I - o propósito, a autoridade e a responsabilidade da UAIG;

II - o desempenho da atividade de auditoria interna, comparando os trabalhos realizados e o planejamento aprovado;

III - as recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada; e

IV - a exposição a riscos significativos identificados nos trabalhos realizados e deficiências existentes nos controles internos da Unidade Auditada.

Art. 30. O Auditor-Chefe tem duplo reporte para comunicar e interagir diretamente, com acesso direto e irrestrito, ao Conselho Superior e ao dirigente máximo da Instituição, sempre que necessário, acerca dos assuntos relacionados à Auditoria Interna, propiciando informações que contribuam para a tomada de decisões, em observância ao inciso II do art. 4º da Instrução Normativa SFC/CGU nº 13, de 6 de maio de 2020.

CAPÍTULO VIII DA AUTORIDADE E DA RESPONSABILIDADE

Art. 31. A UAIG constitui a 3ª (terceira) linha de defesa da UASG, responsável por prestar apoio à estruturação e ao funcionamento da 1ª (primeira) linha, que contempla os controles primários que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis pela implementação das políticas públicas durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio, e da 2ª (segunda) linha de defesa da gestão, instância destinada a apoiar o desenvolvimento dos controles internos da gestão e a realizar atividades de supervisão e de monitoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da primeira linha de defesa.

Art. 32. A UAIG tem a responsabilidade de avaliar objetivamente as evidências levantadas, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades.

Art. 33. É responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela UAIG, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado, caso decida por não realizar nenhuma ação.

Art. 34. Se a UAIG concluir que a Unidade Auditada aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para o Instituto, o Auditor-Chefe deve discutir o assunto com a alta administração ou o Consup.

Art. 35. O Consup e a alta administração do IFG devem preservar a autonomia técnica da UAIG, permitindo-lhe cumprir suas responsabilidades, livre de interferências na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.

CAPÍTULO IX DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DE QUALIDADE – PGMQ

Art. 36. A UAIG instituirá e manterá o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, com o objetivo de promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho da atividade de auditoria interna governamental, com as seguintes diretrizes:

I - o PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanentes, destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua das atividades de auditoria interna da UAIG, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações emitidas, de forma a aferir o alcance do propósito da atividade da auditoria interna, a conformidade dos trabalhos com o manual de auditoria e a conduta ética e profissional dos auditores;

II - o PGMQ deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna;

III - os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação de auditores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna;

IV - o PGMQ será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade;

V - as avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada cinco anos com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis, por profissional ou organização qualificado e independente, externo à estrutura da UAIG ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente;

VI - compete à chefia da UAIG coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos *feedbacks* de gestores e de auditores; definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia das avaliações internas de qualidade; promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ;

VII - os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente à Reitoria e ao Consup contemplando, no mínimo, as seguintes informações: o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas, quando for o caso, realizadas; as oportunidades de melhoria identificadas; as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna; os planos de ação corretiva, se for o caso; e o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna;

VIII - a Auditoria Interna somente poderá declarar conformidade com o manual de auditoria governamental e com as normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna, se o PGMQ sustentar essa afirmação; e

IX - as avaliações internas devem incluir o monitoramento contínuo e as avaliações periódicas do desempenho da atividade da auditoria interna.

Parágrafo único. O monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

I - planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;

II - revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;

III - avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;

IV - análise dos gestores das unidades auditadas quando da finalização da auditoria;

V - análise da alta administração anualmente; e

VI - listas de verificação (*checklists*) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

CAPÍTULO X DA CONSULTA

Art. 37. O dirigente máximo da Instituição submeterá a indicação do titular da unidade de auditoria interna à aprovação do Conselho Superior, e, após, à aprovação da CGU, observado o prazo máximo de que trata o § 2º do art. 1º da Portaria CGU nº 2.737/2017, acompanhada da Declaração preenchida e assinada, conforme modelo anexo à Portaria CGU nº 2.737/2017, e de curriculum vitae, do qual deverão constar, além da formação acadêmica:

I - cargos efetivos e cargos ou funções em comissão eventualmente exercidos na Administração Pública, com o detalhamento das atividades desempenhadas;

II - áreas de atuação, tempo de permanência e descrição das atividades executadas e dos projetos mais relevantes desenvolvidos, com destaque para os efetuados no âmbito da entidade, quando houver;

III - descrição, conteúdo programático e carga horária de cursos realizados nas áreas de auditoria interna, de auditoria governamental ou correlatas;

IV - comprovação de experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de auditoria, preferencialmente governamental; e

V - comprovação de carga horária de, no mínimo, quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos três anos que antecedem à indicação.

Art. 38. Não serão aprovadas as indicações daqueles que tenham sido, nos últimos oito anos:

I - responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Distrito Federal, bem como dos Tribunais de Contas dos Municípios;

II - responsáveis por contas certificadas como irregulares pela CGU ou pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

III - punidos, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar;

IV - responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 39. É de responsabilidade do órgão ou entidade verificar previamente se o indicado atende outras condições gerais ou especiais previstas na legislação para ser nomeado ou designado para exercer o cargo ou função, inclusive no que diz respeito a conflito de interesses ou nepotismo.

Parágrafo único. Ficam dispensadas de consulta à CGU, no prazo definido no § 2º, do art. 1º da Portaria CGU nº 2.737/2017, as nomeações de interinos ou substitutos eventuais para o cargo de titular de auditoria interna, mantida a exigência de aprovação pelo Conselho Superior, observados também os critérios estabelecidos na Portaria 2076/2021 - REITORIA/IFG, de 15 de março de 2021, conforme art. 18 desta Resolução.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Todos os serviços e produtos realizados pela UAIG do IFG, no que couber, seguirão o disposto no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e as orientações técnicas previstas no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Art. 41. O procedimento dos servidores lotados na UAUG deverá refletir os princípios éticos e as diretrizes de comportamento determinadas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, assim como pelo Manual de Auditoria Interna do IFG, pelo Código de Ética do Instituto de Auditores Internos e por este Regimento Interno.

Art. 42. Em atenção ao contido no art. 26 da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, as demandas de informações e documentos emanadas da UAIG terão prioridade administrativa na Instituição e sua recusa ou seu atraso

imotivado importará em representação para os órgãos superiores.

Art. 43. Para os efeitos deste Regimento, considera-se como alta administração todo e qualquer responsável por tomar decisões de nível estratégico.

Parágrafo único. A alta administração é constituída pelas instâncias responsáveis pela governança, pelo gerenciamento de riscos e pelos controles internos da gestão, a quem a UAIG deve emitir as comunicações, por serem capazes de desenvolver uma visão de riscos de forma consolidada e definir o apetite a risco da organização, implementar as melhorias de gestão necessárias ao tratamento de riscos e dar efetividade às recomendações da UAIG.

Art. 44. As atividades da UAIG serão exercidas sem elidir a competência dos controles próprios dos sistemas instituídos no âmbito da Administração Pública Federal, nem o controle que deve estar presente nos atos da Administração Pública Federal, nos termos do art. 74 da Constituição Federal e do art. 13 do mencionado Decreto-Lei nº 200/67.

Art. 45. É vedado a qualquer um dos membros da UAIG, como forma de se evitar prejuízo à independência, à imparcialidade e ao conflito de interesses em relação aos trabalhos realizados:

I - participar de atividades que possam caracterizar participação na gestão;

II - integrar comissões, inclusive, de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, grupos de trabalho e outras congêneres; e

III - emitir pareceres de cunho jurídico, nos termos da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

Art. 47. O Conselho Superior do IFG deverá avaliar anualmente o desempenho do Auditor-Chefe da UAIG, conforme inciso IV do art. 11º da Instrução Normativa SFC/CGU nº 13, de 6/5/2020.

Art. 48. O Regimento Interno da UAIG será revisado pelo Conselho Superior do IFG, com periodicidade anual, em observância ao art. 5º da Instrução Normativa SFC/CGU nº 13, de 6 de maio de 2020, devendo, diante de proposituras, serem observadas as orientações emanadas pelos órgãos de controle responsáveis pela supervisão técnica das Auditorias Internas Governamentais.

Art. 49. Antes a publicação do relatório, no site oficial do IFG, a Unidade Auditada deve ser consultada sobre a existência de informação sigilosa tratada na comunicação final dos resultados, conforme requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Art. 50. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela UAIG, ressalvada a matéria de competência dos órgãos superiores da Instituição e do Sistema de Controle Interno Federal.

Art. 51. Fica revogada a Resolução CONSUP/IFG nº 36, de 25 de novembro de 2019.

Art. 52. Esta Resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2021.

(assinado eletronicamente)

JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior

Documento assinado eletronicamente por:

■ Jeronimo Rodrigues da Silva, REITOR - CD1 - REITORIA, em 01/09/2021 15:29:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 196061

Código de Autenticação: 8e78b7a65b

