



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 46/CS, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno da Auditoria Interna do Instituto Federal de Alagoas – IFAL.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Alagoas, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo §3º do Art. 10 da Lei nº 11.892, de 29.12.2008, publicada no DOU de 30/12/2008 e pela Portaria nº 3.277/GR, de 19 de dezembro de 2014, considerando o que consta no Processo nº 23041.014907/2014-89, de 25/9/2014, faz saber que este Conselho reunido ordinariamente em 22 de dezembro de 2014, resolve aprovar o Regimento Interno da Auditoria Interna do Instituto Federal de Alagoas – IFAL.

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art.1º. A Unidade técnica de controle denominada **Auditoria Interna** tem por finalidades básicas fortalecer e assessorar a gestão, bem como, propor medidas para a racionalização das ações de controle no sentido de contribuir para a garantia da legalidade, da moralidade e da probidade dos atos da administração do Instituto Federal de Alagoas – IFAL.

Art. 2º. A Auditoria Interna sujeita-se à orientação normativa e supervisão técnica dos órgãos de controle do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente (Decreto nº 3.591/2000).

Art. 3º. A Auditoria Interna exercerá suas atribuições sem elidir a competência dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 4º. As atividades da Auditoria Interna serão planejadas e organizadas com base na

legislação em vigor, em conformidade com as orientações emanadas dos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, do Tribunal de Contas da União e das disposições deste Regimento, as quais terão caráter de orientação, fiscalização e controle.

Art. 5º. A Auditoria Interna constitui-se de um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que visa avaliar de forma independente as operações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais executadas pelas diversas Unidades que compõem a estrutura administrativa do Instituto Federal de Alagoas.

CAPÍTULO II

Vinculação Administrativa

Art. 6º. A Auditoria Interna é órgão técnico de controle interno e está vinculada ao Conselho Superior, conforme o § 3º, art. 15 do Decreto nº 3.591 de 6 de setembro 2000, sendo responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como, racionalizar as ações de controle do Instituto Federal de Alagoas e prestar apoio dentro de suas especificidades nos termos do Art. 22, parágrafos 1º e 2º do Estatuto desta Instituição.

CAPÍTULO III

Dos objetivos da Auditoria Interna

Art. 7º. A Auditoria Interna tem por objetivos:

- I. Fortalecer e assessorar a entidade, quanto à regularidade e relevância dos atos de gestão, quanto à efetividade dos controles internos e ainda em prestar apoio aos controles internos e externos do Poder Executivo Federal;
- II. Acompanhar e avaliar o resultado da gestão, analisando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, Plano de Desenvolvimento Institucional e Plano de Ação Anual;
- III. Verificar a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, observando os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;
- IV. Propiciar à Gestão informações necessárias que permitam aperfeiçoar suas atividades;
- V. Proporcionar à Gestão os meios necessários para o fiel cumprimento das leis, normas e

regulamentos, bem como, a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, finalísticos e de recursos humanos da Instituição;

VI. Acompanhar os resultados da Gestão constante na Prestação de Contas do Instituto com emissão de Parecer.

CAPÍTULO IV

Da Estrutura Orgânica

Art. 8º. A Auditoria Interna do Instituto Federal de Alagoas terá sua estrutura na Reitoria, com número suficiente de servidores para atender as suas finalidades.

Art. 9º. Auditoria Interna da Reitoria possui a seguinte estrutura:

- a) Auditor Chefe;
- b) Coordenação de Auditoria e Gestão de Riscos;
- c) Coordenação de Controle e Assessoramento Interno;
- d) Coordenação de Assessoramento aos Campi;
- e) Coordenação de Assuntos Administrativos;
- f) Auditores Internos;
- g) Corpo Técnico.

Art. 10. A Unidade de Auditoria estruturada na Reitoria será composta por um titular ocupando a função de Auditor Chefe, por coordenadores ocupando as funções de titulares das coordenações de Auditoria e Gestão de Riscos, de Controle e Assessoramento Interno, de Assessoramento aos Campi, de Assuntos Administrativos, e por uma equipe técnica composta por servidores ocupantes do cargo de Auditor e ocupantes de outros cargos de nível superior.

§ 1º. A indicação para nomeação ou designação do titular da unidade de auditoria interna, conforme Portaria nº 915, de 29 de abril de 2014 deverá ser submetida à Controladoria Geral da União (CGU) pelo dirigente máximo da entidade, após aprovada pelo conselho de administração ou órgão equivalente. Deverá, ainda, ser acompanhada da Declaração preenchida e assinada conforme o modelo constante do Anexo e do *curriculum vitae*, do qual deverão constar, além da formação acadêmica:

I. Os cargos e empregos eventualmente ocupados na Administração Pública, com o

detalhamento das atividades desempenhadas;

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

III. A descrição, o conteúdo programático e a carga horária de cursos realizados nas áreas de auditoria pública, de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, ou correlatas;

IV. Comprovação de experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de gestão pública, de auditoria, preferencialmente pública, de finanças públicas ou de contabilidade pública; e,

V. Comprovação de carga horária de, no mínimo, quarenta horas em curso de auditoria pública realizado nos últimos 2 anos que antecedem à indicação para nomeação ou designação da titularidade do órgão de auditoria interna.

§ 2º. O Auditor Chefe será substituído, em suas ausências e impedimentos eventuais, por servidor integrante da Auditoria Interna, por ele indicado.

§ 3º. A Coordenação de Auditoria e Gestão de Riscos, a Coordenação de Controle e Assessoramento Interno, a Coordenação de Assessoramento aos Campi e a Coordenação de Assuntos Administrativos serão exercidas por servidor técnico-administrativos em educação de nível 'E', devidamente aprovado em concurso público para o cargo de carreira de Auditor.

§ 4º. O Auditor Interno será servidor técnico-administrativo em educação de nível 'E', devidamente aprovado em concurso público para o cargo de carreira de Auditor.

§ 5º. O Corpo Técnico da Auditoria Interna será composto por servidores técnico-administrativos em educação de nível 'E', devidamente aprovados em concurso público.

§ 6º. A designação ou exoneração de função de confiança, de integrantes da Auditoria Interna ou remoção destes, bem como dos demais membros da equipe técnica da Auditoria Interna, à exceção do Auditor Chefe, será submetida pelo Auditor Chefe à aprovação do Reitor do Instituto Federal de Alagoas.

§ 7º. A gratificação da função de Auditor Chefe será de Cargo de Direção (CD-03), sendo destinada Função Gratificada (FG-01) a cada um dos titulares da Coordenação de Auditoria e

Gestão de Riscos, Coordenação de Controle, Assessoramento Interno, Coordenação de Assessoramento aos Campi e Coordenação de Assuntos Administrativos.

CAPÍTULO V

Da Competência

Art. 11. Compete a Auditoria do IFAL:

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

II. Verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações expedidas pelos órgãos de controle internos e externos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição;

III. Verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aquisição, aplicação, utilização ou guarda de bens e valores, inclusive sobre os procedimentos quanto às formas de desfazimento;

IV. Acompanhar, recomendar e sugerir abertura de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias;

V. Analisar e avaliar os controles internos administrativos utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade, consistência, segurança eficiência e eficácia dos respectivos controles;

VI. Acompanhar as auditorias realizadas pela Secretaria Federal de Controle, através da CGU, e pelo Tribunal de Contas da União, auxiliando na prestação das informações requeridas e assessorando a implementação das orientações, determinações e recomendações emanadas de tais órgãos.

VII. Apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e racionalização de normas e procedimentos operacionais de interesses comuns da Instituição;

VIII. Contribuir para o aperfeiçoamento das normas e procedimentos adotados com o objetivo de avaliar os desempenhos das unidades auditadas e melhorar os controles internos administrativos do IFAL;

IX. Prestar assessoramento técnico ao Conselho Superior ou órgão equivalente e demais

Unidades Administrativas da Instituição;

X. Realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, finalístico, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais do Instituto;

XI. Elaborar relatórios de auditoria assinalando as eventuais falhas encontradas e fazer as recomendações e orientações visando oferecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;

XII. Receber orientações dos órgãos de controle interno e externo, no que se refere à implementação e execução das ações do PAINT, Prestação de Contas Anual, Relatório de Gestão e Plano de Providências;

XIII. Manter sigilo e ética profissional de auditoria, conforme disposição legal;

XIV. Manter arquivada toda e qualquer documentação proveniente dos trabalhos de auditoria realizados em cada exercício financeiro, respeitando os prazos legais;

XI. Comparecer às reuniões do Conselho Superior, sempre que for necessária e solicitada a presença da Auditoria Interna.

XII. Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) referente a cada exercício, devendo este, ser apresentado ao Conselho Superior para apreciação e aprovação e posterior encaminhamento ao Órgão de Controle Interno do Governo Federal, conforme IN nº 07/2006 – PR/CGU.

XIII. Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) referente a cada exercício, devendo este, ser apresentado ao Conselho Superior para apreciação/homologação e posterior encaminhamento ao Órgão de Controle Interno do Governo Federal, conforme IN nº 07/2006 – PR/CGU.

XIV. Acompanhar e orientar a elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual.

Art. 12. Compete ao Auditor Chefe:

I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de Auditoria Interna;

II. Coordenar a elaboração de projetos e atividades a serem desenvolvidas pela Auditoria Interna, bem como, apreciar e aprovar as propostas apresentadas pelos integrantes da

Auditoria Interna;

III. Representar a Auditoria Interna perante o Conselho Superior, demais órgãos e unidades da Instituição;

IV. Identificar as necessidades de treinamentos do pessoal lotado na Auditoria Interna, viabilizando junto aos órgãos competentes o aperfeiçoamento necessário;

V. Subsidiar o Conselho Superior e os Dirigentes do IFAL fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões;

VI. Emitir opinião sobre o pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria externa;

VII. Pronunciar-se sobre questões relativas à aplicação das normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;

VIII. Tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna;

IX. Manter sigilo e ética profissional de Auditor, conforme disposição legal;

X. Prestar informações de caráter institucional, relativas às atividades de Auditoria, quando solicitadas.

Art. 13. Compete à Coordenação de Auditoria e Gestão de Riscos:

I. Realizar sistematicamente, mediante auditoria interna, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela Instituição na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas nos Planos Institucionais;

II. Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Instituição, observando o cumprimento das metas e propostas estabelecidas, assim como sua adequação às normas legais;

III. Elaborar no período e prazo definidos pela programação de auditoria interna, os relatórios das auditorias realizadas e fazer o acompanhamento contínuo visando sanar eventuais impropriedades;

IV. Desenvolver atividades de auditoria interna nas áreas de pessoal, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, institucional e de gestão;

V. Supervisionar o gerenciamento de riscos da Reitoria do IFAL e dos Campi;

VI. Debater e analisar com os gestores responsáveis, políticas, procedimentos e sistemas de mensuração e gestão de riscos.

Art. 14. Compete à Coordenação de Controle e Assessoramento Interno:

I. Atuar junto aos setores competentes, quando for o caso, a revisão das normas internas relativas aos sistemas de pessoal, material, patrimonial, orçamentário e financeiro, de forma a mantê-los adequados à legislação vigente e às orientações dos órgãos de controle da União;

II. Exercer o controle no que concerne ao cumprimento da programação acadêmica definida pela Instituição;

III. Elaborar no período e prazo definidos pelo Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna, os relatórios das auditorias realizadas e fazer o acompanhamento contínuo visando sanar eventuais impropriedades;

IV. Contribuir para que os diversos setores e órgãos do IFAL estejam informados acerca das modificações e alterações que venham a ocorrer nos procedimentos de gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e de recursos humanos, objetivando a contínua atualização e aprimoramento das rotinas de execução;

V. Acompanhar, no âmbito da Instituição, o cumprimento de seus programas de trabalho, dos indicadores sociais estabelecidos, dos programas e metas planejadas, bem como avaliar o grau de execução e realização de tais metas;

VI. Propor a realização de cursos e treinamentos para servidores objetivando atualizá-los, qualificá-los, ou reciclá-los no conhecimento das rotinas de trabalho, visando o contínuo aperfeiçoamento dos procedimentos de gestão.

Art. 15. Compete à Coordenação de Assessoramento aos Campi:

I. Identificar os problemas existentes nos Campi quanto ao cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, de controles, de recursos humanos e de suprimento de bens e serviços, propondo soluções;

II. Avaliar a legalidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade das operações realizadas nos Campi;

III. Elaborar no período e prazo definidos pela programação de auditoria interna, os relatórios das auditorias realizadas e fazer o acompanhamento contínuo visando sanar eventuais impropriedades;

IV. Garantir que os campi estejam informados acerca das modificações e alterações que venham a ocorrer nos procedimentos de gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e de recursos humanos, objetivando a contínua atualização e aprimoramento das rotinas de execução.

V. Fazer o acompanhamento das recomendações e orientações contidas nos nos Relatórios de Auditoria Interna dos Campi.

Art. 16. Compete à Coordenação de Assuntos Administrativos:

I. Assessorar o Auditor Chefe, nos assuntos de sua alçada;

II. Organizar a documentação necessária aos despachos de expediente com o Auditor Chefe, procedendo à sua respectiva distribuição;

III. Elaborar estudos e relatórios que subsidiem a tomada de decisão.

Art. 17. Compete aos Auditores Internos:

I. Realizar auditoria obedecendo ao Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), previamente elaborado para o exercício;

II. Planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;

III. Determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados e estabelecer as técnicas apropriadas;

IV. Efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos nas unidades a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias;

V. Avaliar e acompanhar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, operacional, de controles, de recursos humanos e suprimento de bens e serviços das

unidades a serem auditadas;

VI. Acompanhar a execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizados para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem, detectando responsabilidades;

VII. Assessorar à Gestão no atendimento às diligências da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União;

VIII. Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, de controles, de recursos humanos e de suprimento de bens e serviços, propondo soluções;

IX. Elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditoria realizada para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;

X. Emitir relatórios sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, de controles, de recursos humanos e de suprimento de bens e serviços, que lhe for submetido a exames, para subsidiar decisão superior;

XII. Verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores da administração descentralizada;

XIII. Especificar na elaboração do relatório, o tipo de auditoria, se operacional (ordinária) ou especial (extraordinária);

XIV. Analisar e emitir opinião sobre os procedimentos licitatórios, a execução de contratos, convênios, acordos, ajustes e equivalentes, firmados com entidades públicas e privadas; e

XV. Avaliar a legalidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade da Gestão.

Art. 18. Compete ao Corpo Técnico:

I. Auxiliar no planejamento dos trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como

subsidiar na execução das ações desenvolvidas.

II. Assessorar na execução dos trabalhos de Auditoria Interna correlacionados a sua área de atuação.

Capítulo VI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 19. É vedado aos integrantes da auditoria quando no exercício de suas funções executar atos de gestão, tais como: analisar e emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios quando de sua execução, a execução de contratos, convênios, acordos, ajustes e equivalentes, firmados com entidades públicas e privadas, bem como, outros atos passíveis de serem auditados pela Auditoria Interna, de forma a atender ao princípio da segregação de funções.

Art. 20. Os integrantes da Auditoria Interna, nos termos deste artigo, devem estar habilitados a proceder levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, devendo ter acesso irrestrito a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes, devendo preservar o sigilo das informações e somente torná-las públicas, quando oficialmente autorizadas pelo Conselho Superior do IFAL, sob pena de responsabilização de ordem legal do(s) agente(s).

Art. 21. As atividades da auditoria interna solicitadas pelo Magnífico Reitor ou Conselho Superior terão caráter prioritário.

Art. 22. A Auditoria deverá colher manifestação formal do gestor e demais envolvidos nos fatos por ela constatados, no prazo de 08 (oito) dias úteis.

Parágrafo único: Os trabalhos da Auditoria Interna não devem ser publicados sem antes serem colhidas e devidamente registradas as manifestações do gestor e demais envolvidos, exceto nas hipóteses de expiração do prazo sem manifestação formal destes, fato que deverá ser informado na versão definitiva dos relatórios. O prazo para publicação dos relatórios da Auditoria Interna será de 30 dias corridos da sua conclusão.

Art. 23. Além das atribuições expressamente previstas neste Regimento Interno, caberá à Auditoria Interna praticar os atos que impliquem o exato cumprimento de seus deveres, na forma de que dispõe a legislação vigente.

Art. 24. A Reitoria e os Campi do Instituto Federal de Alagoas, através de seus dirigentes,

devem proporcionar aos integrantes da Auditoria amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo livre acesso às informações em suas dependências e instalações, inclusive com a disponibilização de bens e documentos, quando solicitados.

Parágrafo único: O Chefe da Auditoria Interna deverá reportar ao Conselho Superior da Unidade qualquer situação que se caracterize como impedimento ou obstáculo ao apropriado andamento dos trabalhos da auditoria interna.

Art. 25. As conclusões dos trabalhos realizados pela Auditoria Interna serão consolidadas em Relatórios de Auditoria, que constituirá o documento final dos trabalhos realizados e serão encaminhados aos Diretores Gerais dos Campi, aos Pró-Reitores e ao Reitor.

Parágrafo único. Os Relatórios Preliminares e Planos de Providência, após aprovação do Auditor Chefe, serão encaminhados para conhecimento e providências cabíveis, aos Diretores Gerais dos Campi e/ou Pró-Reitores das áreas correlatas.

Art. 26. Os trabalhos de auditoria serão realizados mediante Ordem de Serviço expedida pelo Auditor Chefe, de acordo com a programação do PAINT, ou de forma justificada caso haja divergência.

Art. 27. Os trabalhos serão executados de acordo com a legislação aplicável a auditoria, as normas e procedimentos de Administração Pública Federal vigentes, entre outras.

Art. 28. Os servidores da Unidade de Auditoria Interna estão impedidos de participar de Comissões de Processos Administrativos Disciplinares – PADs e Sindicâncias, por força de suas atribuições e disposições normativas.

Art. 29. Quando no desenvolvimento dos trabalhos, houver necessidade de especialistas fora da área de atuação do auditor, poderá ser requisitado pelo Auditor Chefe, profissional habilitado para compor provisoriamente a equipe e acompanhar os trabalhos a serem executados, pronunciando-se sempre que necessário na sua área de atuação.

Parágrafo único: A Auditoria Interna poderá executar os trabalhos de auditoria na forma compartilhada com órgãos de controle interno do governo federal consoante previsto no PAINT, ou conforme acordo firmado com os referidos órgãos.

Art. 30. Os trabalhos de auditoria por exigirem atividades contínuas de regime de turnos, em

período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de ações no período noturno, serão desenvolvidos conforme determina o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 31. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Auditor Chefe, ressalvadas a matéria de competência dos órgãos superiores da Instituição.

Art. 32. Esta resolução entra em vigor a partir da presente data.



JOSÉ JONAS DE MELO ALVES

Presidente Substituto do Conselho Superior