

**IF SUDESTE MG – REITORIA**  
Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

## CONSELHO SUPERIOR DO IF SUDESTE MG

### RESOLUÇÃO CONSU Nº 08/2021, DE 25-02-2021

Aprova o Regulamento Próprio da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, e dá outras providências.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria-R nº 439/2017, de 26-04-2017, publicada no Diário Oficial da União, Edição nº 80, de 27-04-2017, Seção 2, página 33,

*Considerando* a documentação constante no Processo nº 23223.001999/2019-11, e, ainda;

*Considerando* a reunião ordinária do Conselho Superior deste Instituto Federal, realizada em 25-02-2021,

RESOLVE:

Art. 1º- **APROVAR** o REGULAMENTO PRÓPRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IF SUDESTE MG, em anexo.

Art. 2º **REVOGAR** a Resolução nº 16/2013, de 26 de março de 2013, do Conselho Superior deste Instituto Federal, e demais disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor, produzindo seus efeitos, em 1º de abril de 2021.



Valdir José da Silva  
Substituto do Reitor – IF Sudeste MG  
Portaria-R nº 439/2017, DOU de 27/04/2017

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

**REGULAMENTO PRÓPRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IFMGSE**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Regulamento é um norteador que contempla os principais aspectos do funcionamento da Unidade Auditoria Interna do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais (IFMGSE), elaborado em consonância com a legislação e regulamentação aplicáveis e com as Normas para a Prática Profissional de Auditoria Interna, juntamente com o Código de Ética, métodos e práticas definidos pela CGU, em especial as definidas no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e nos padrões internacionais definidos pela IIA.

**Art. 2º.** A Unidade de Auditoria Interna, está vinculada ao Conselho Superior, nos termos do artigo 15 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, com redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002, e recebe orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

**CAPÍTULO II**

**DO PROPÓSITO E MISSÃO**

**Art. 3º.** O propósito da Unidade de Auditoria Interna é: aumentar a confiabilidade e eficácia da Instituição por meio de serviços objetivos de avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco, desenvolvidos para agregar valor organizacional e contribuir para a melhoria das ações executadas no âmbito do IFMGSE.

**Art. 4º.** A Unidade de Auditoria Interna tem como missão: aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliações, assessoria e conhecimento objetivo baseado em risco que garantam o aprimoramento da governança pública.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

**CAPÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 5º.** A unidade de Auditoria Interna do IFMGSE será composta por um Coordenador e Auditores Internos, devendo ser constituída por servidores técnico-administrativos do cargo de auditor, em número necessário para atender as suas finalidades.

**Art. 6º.** Os auditores internos dos *campi* são vinculados à Unidade de Auditoria Interna da Reitoria a fim de manter a independência necessária e assegurar a imparcialidade para o desenvolvimento de trabalho sistemático de avaliação dos riscos, de monitoramento e acompanhamento da gestão (CONSU, Resolução 29/2019, de 27 de agosto de 2019).

**Art. 7º.** A Unidade de Auditoria Interna exercerá suas atribuições de forma centralizada, com representação nos *campi*, sem elidir a competência dos controles próprios dos sistemas instituídos no âmbito da Administração Pública Federal, nem o controle administrativo inerente a cada dirigente.

**Art. 8º.** O IFMGSE fornecerá o suporte necessário de recursos humanos e materiais, fundamentais ao funcionamento de sua Unidade de Auditoria Interna, nos termos do art. 14 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000.

**Art. 9º.** Conforme, Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002 a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da Auditoria Interna será submetida, pelo Reitor, à aprovação do Conselho Superior, e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União.

§ 1º. 3º O auditor indicado para ocupar o cargo de Coordenador da Unidade de Auditoria Interna terá que atender a todas as exigências estabelecidas na Portaria nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017, da Controladoria-Geral da União – CGU.

§ 2º. O Coordenador da Unidade de Auditoria Interna será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por servidor lotado na própria Unidade de Auditoria Interna, indicado pelo Reitor, e nomeado através de portaria.

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

**CAPÍTULO IV**  
**COMPETÊNCIA REGIMENTAL**

**Art. 10º.** Conforme o regimento geral do IFMGSE, Resolução 27/2018, de 28 de novembro de 2018, art. 40, são competências da Unidade de Auditoria Interna:

I - elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;

II - realizar, de forma amostral, consoante com o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e de acordo com as Instruções Normativas estabelecidas pela Controladoria Geral da União (CGU), trabalhos de auditoria de avaliação e acompanhamento da gestão nas unidades gestoras do IFMGSE;

III - avaliar, por meio do exame amostral dos registros e documentos pertinentes, os procedimentos administrativos e operacionais, no que se refere à conformidade com a legislação e as normas a que se sujeitam;

IV - analisar os procedimentos, as rotinas e os controles internos;

V - desenvolver trabalhos de auditoria especial, por demanda do Conselho Superior ou por proposta do Reitor;

VI - emitir parecer sobre a prestação de contas anual do IFMGSE;

VII - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

VIII - prestar apoio dentro de suas especificidades, no âmbito do IFMGSE, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação pertinente;

IX - propor as políticas e diretrizes da auditoria interna, mantendo a área atualizada quanto aos procedimentos, aos métodos e às técnicas de auditoria;

X - acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e dos processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;

XI - Apoiar a estruturação e efetivo funcionamento da primeira<sup>1</sup> e da segunda linha da gestão, por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança,

---

<sup>1</sup> Modelo das três linhas do iia 2020

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

gerenciamento de riscos e controles internos;

XII - Identificar potenciais riscos de fraude ou de ilegalidades e realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes;

XIII - Adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia compatíveis com regulamentação pelo órgão central do sistema de controle interno, de modo a permitir consolidação;

XIV - realizar outras atividades afins e correlatas;

XV - Realizar atividades de disseminação da cultura de governança.

**Art. 11º.** Compete ao Coordenador da Unidade de Auditoria Interna, no exercício de suas atribuições planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades da Unidade de Auditoria Interna e, especificamente:

I - articular-se com o Tribunal de Contas da União e com os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

II - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

III - formulação e proposição de políticas e estratégias de atuação da Auditoria Interna;

IV - submeter para aprovação do CONSU, o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna, a previsão orçamentária, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;

V – assegurar:

a) que a gestão das atividades da Auditoria Interna seja conduzida eficazmente, de forma a atingir os objetivos propostos e adicionar valor à Organização;

b) que os princípios de integridade, independência, objetividade, confidencialidade e competência sejam aplicados;

c) que as questões relevantes, de conhecimento da Auditoria Interna, sejam consideradas nos trabalhos e comunicadas ao Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas (CONAD) e CONSU;

VI - acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e dos processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;

VII - comunicar ao Colégio de Dirigentes, Conselho de Administração e Conselho Superior os casos de não implementação de recomendações de auditoria;

VIII - definir o planejamento de capacitação e critérios para participação dos servidores lotados na

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

Unidade de Auditoria Interna em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse do Sistema de Controle Interno;

IX - manifestar-se sobre a participação dos servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse do Sistema de Controle Interno;

X - emitir parecer a respeito do processo de contas da gestão, conforme o art. 15, §6º do Decreto n.º 3.591/2001;

XI - emitir pronunciamentos sobre os assuntos que forem objeto de solicitação por parte do Conselho Superior ou do CONAD;

XII - exercer outras atividades correlatas à Coordenação da Unidade de Auditoria Interna;

XIII - Avaliar a pertinência de atuações dos auditores em outras atividades institucionais;

XIV - Designar tarefas específicas de auditoria.

**Art. 12º.** Para garantir, manter e estabelecer que a Unidade de Auditoria Interna tenha autoridade suficiente para cumprir com seus deveres, compete ao CONSU:

I - Aprovar o regulamento da Unidade de Auditoria Interna;

II - Aprovar anualmente o plano de atividade de auditoria interna a ser executado no exercício seguinte;

III - Aprovar o orçamento, o plano de recursos humanos e materiais, inclusive capacitação, bem como a estrutura organizacional para garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da Unidade de Auditoria Interna;

IV - Receber comunicações do Coordenador de Auditoria sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ;

V - Aprovar decisões referentes à nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Coordenador de Auditoria;

VI - Avaliar anualmente o desempenho do Coordenador de Auditoria e divulgar o resultado da avaliação.

Parágrafo único. O CONSU autoriza os servidores da Unidade de Auditoria Interna a:

I - Ter acesso completo, livre e irrestrito, sempre que necessário na condução da atividade de auditoria, a todas as funções, registros, processos, propriedades e pessoal pertinentes à condução de qualquer trabalho, bem como à todas as suas dependências, banco de dados e sistemas, sujeita à devida prestação de contas quanto à confidencialidade e salvaguarda dos registros e informações;

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

II - Selecionar questões, determinar escopos de trabalho, aplicar técnicas necessárias para atingir os objetivos de auditoria e emitir relatórios; e

III - Obter assistência do pessoal necessário do IFMGSE, assim como outros serviços especializados, internos ou externos ao IFMGSE, para concluir o trabalho.

**CAPÍTULO V**  
**CONDUTA ÉTICA DO AUDITOR INTERNO**

**Art. 13º.** A conduta ética dos auditores internos deve estar em conformidade com as posturas e regras de condutas estabelecido no código de ética do IFMGSE (CONSU, Resolução 20/2018, de 23 de agosto de 2018), bem como deve ser pautada pelos princípios e requisitos éticos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017, que aprovou o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, com destaque para os seguintes:

- a) integridade;
- b) proficiência e zelo profissional;
- c) autonomia técnica e objetividade;
- d) alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da unidade auditada;
- e) atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- f) qualidade e melhoria contínua;
- g) comunicação eficaz. (Brasil. CGU, 2017b, p. 9)

**CAPÍTULO VI**  
**SEÇÃO I**  
**DAS TÉCNICAS DE CONTROLE E DO INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 14.** As atividades desempenhadas pela Unidade de Auditoria Interna devem guardar similitude àquelas exercidas pelos órgãos/unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, contudo, por estar inserida na estrutura organizacional do IFMGSE e por caracterizar-se pela alta especialização, deverão incluir ações específicas e tempestivas. (Capítulo X, Seção I, item 11 da IN 01 SFC).

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

**Art. 15.** A atividade de auditoria interna presta serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade (Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017).

§ 1º. Os serviços de avaliação normalmente se materializam com as ações de auditoria através do PAINT, nas quais se utilizam as técnicas de auditoria e cujo produto final é um relatório contendo recomendações ao gestor.

§ 2º. Os serviços de consultoria representam atividades de assessoria e aconselhamento, realizados a partir da solicitação específica dos gestores públicos. Os serviços de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada.

§ 3º. As atividades elencadas no parágrafo anterior não se destinam a responder pedidos de autorização ou aprovação, substituindo a conveniência e oportunidade do gestor. A manifestação da auditoria é mais uma fonte subsidiária à decisão administrativa.

**Art. 16.** As auditorias são classificadas em:

I - Auditorias Ordinárias: são as previstas no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT.

II - Auditorias Especiais: são as realizadas com o objetivo de examinar fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária e executadas mediante solicitação expressa do Coordenador da Unidade de Auditoria Interna e Presidente do Conselho Superior do IFMGSE.

**Art. 17.** São documentos utilizados na Unidade de Auditoria Interna:

I - Solicitação de Auditoria (SA) é o documento utilizado para solicitar à Unidade Auditada a apresentação de documentos, de informações e de esclarecimentos. Pode ser emitido antes, durante e depois do desenvolvimento dos trabalhos de campo. Além do prazo para atendimento e do conteúdo específico a ser solicitado, algumas informações podem ser inseridas na SA para que as respostas por parte da Unidade Auditada sejam melhor elaboradas e, conseqüentemente, mais úteis para a auditoria:

- a) base normativa e/ou legal que ampara a solicitação de documentos e de informações;
- b) definição do formato em que os dados deverão ser encaminhados: se por meio físico (impresso),

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

ou em meio eletrônico (e-mail, CD-ROM, pen-drive, sistema, entre outros);

c) orientações sobre a necessidade de identificação dos responsáveis e da fonte da informação, e sobre a necessidade de que os documentos enviados estejam datados e assinados;

d) necessidade de a Unidade Auditada comunicar à equipe, no prazo estabelecido na SA, as situações em que as informações/documentos solicitados estiverem total ou parcialmente indisponíveis. (item 5.1.4 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal);

II - Nota de Auditoria (NA) é o documento emitido, no decorrer dos exames, nas seguintes situações:

a) identificação de providência a ser adotada imediatamente pela Unidade Auditada, de modo que aguardar a finalização do trabalho para expedir a recomendação necessária poderá resultar em danos aos cidadãos ou à administração pública. Esse registro deverá ser acrescentado posteriormente ao relatório ou a outro documento de comunicação dos resultados dos trabalhos;

b) identificação de falha meramente formal ou de baixa materialidade, que não deva constar no relatório, mas para a qual devam ser adotadas providências para saneamento. Os registros apresentados na NA devem ser inseridos na forma de constatações de auditoria, conter o fato, a causa e a recomendação para prevenir/corrigir a falha evidenciada. A NA deve conter prazo para atendimento da recomendação, o qual pode ser definido em comum acordo com a Unidade Auditada. (item 5.1.5 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal);

III - Relatório de Auditoria é o instrumento pelo qual os resultados dos trabalhos realizados são levados ao conhecimento das autoridades competentes. Os seguintes componentes são esperados dessa forma de comunicação: introdução, objetivo, escopo, constatações de auditoria, conclusões, recomendações e plano de ação, Manifestação da Unidade Examinada. Além dos componentes essenciais, outros itens são comumente inseridos nos relatórios de auditoria, quais sejam: título, informações de identificação, sumário, metodologia, e auditor responsável.

## **SEÇÃO II**

### **DA GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE**

**Art. 18º.** A gestão da qualidade, cujas ações serão detalhadas no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAINT), em atendimento ao inciso V do art. 5º IN SFC/CGU nº 9, de 09 de

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

outubro de 2018, tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna do IFMGSE. A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do Coordenador da Unidade de Auditoria Interna.

**Art. 19º.** A Unidade de Auditoria Interna deve 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 aprovado pelo IN CGU nº 3/2017, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

**CAPÍTULO VII**  
**DA INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE**

**Art. 20º.** O auditor interno lotado na Unidade de Auditoria Interna não poderá:

- I – ter responsabilidade ou autoridade operacional direta sobre atividade auditada, preservando o princípio da segregação de funções;
- II – implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;
- III – desenvolver procedimentos afetos a outra área, ou seja, participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento das atividades operacionais das unidades;
- IV – preparar registros ou atuar em outra atividade que possa prejudicar a opinião; e
- V – exercer atividades próprias e típicas de gestão.

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** As demandas de informações emanadas pela Unidade de Auditoria Interna terão prioridade administrativa na Instituição e sua recusa ou atraso no atendimento poderá ocasionar representação ao Conselho Superior do IFMGSE.

**Art. 22.** Os dirigentes do IFMGSE deverão proporcionar à Unidade de Auditoria Interna e suas

**IF SUDESTE MG – REITORIA**

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG  
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

---

Representações nos *campi*, meios e condições necessárias à realização das atividades da Auditoria Interna, contemplando instalações físicas adequadas, equipamentos de TI, ações de capacitação, assim como, diárias e passagens, quando couber, além de permitir o livre acesso às informações, registros, sistemas, documentos, bens, valores, pessoal e demais instrumentos necessários e pertinentes à execução dos trabalhos, bem como às dependências e instalações físicas em seu âmbito.

**Art. 23.** Os trabalhos de auditoria serão executados de acordo com as normas e procedimentos de auditoria aplicáveis à Administração Pública Federal, bem como os procedimentos previstos pelos organismos internacionais de Auditoria, tais como a COSO, INTOSAI etc.

**Art. 24.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Unidade de Auditoria Interna, ressalvadas as matérias de competência do Conselho Superior do IFMGSE.