



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO Nº 044, DE 17 DE SETEMBRO DE 2013**

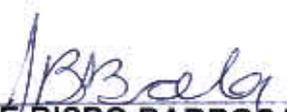
O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Decreto Presidencial de 08/04/2013, publicado no DOU de 09/04/2013 e Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e considerando a decisão em Reunião Ordinária deste Conselho, realizada no dia 17/09/2013,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Aprovar o Regulamento Interno da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, conforme anexo.

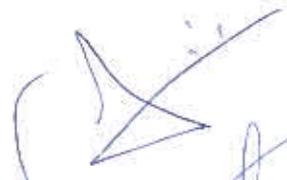
**Art. 2º** – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Cuiabá-MT, 17 de setembro de 2013.

  
**PROF. JOSÉ BISPO BARBOSA**  
**PRESIDENTE DO CONSUP/IFMT**





  
  
  
  
  
**Prof. A. Zucchi**







SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC/SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

**REGULAMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA/IFMT**  
**(Anexo à Resolução CONSUP/IFMT nº 044/2013)**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Preliminares**

Art. 1º - Este regulamento foi elaborado com base no Decreto n.º 3.591, de 06/09/2000, no Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal – SFC, nas normas e orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, nas orientações da Controladoria Geral da União e no Capítulo II do Regimento Geral do Instituto Federal de Mato Grosso - IFMT.

Art. 2º - Auditoria Interna – AUDIN do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso – IFMT é um órgão de assessoramento à alta administração, vinculado ao Conselho Superior do IFMT, com base na IN/CGU n.º 01/2000 e Art 15 §3º do Decreto n. 3.591/200, com o objetivo de fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo Único - A Auditoria Interna ficará sujeita a orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e do Órgão setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição, de acordo com o caput do artigo 15, do Decreto Nº 3.591, de 06 de setembro de 2000.

Art. 3º - A Auditoria Interna é uma atividade independente voltada para a avaliação da adequação, eficiência e eficácia dos controles internos, da correta gestão de controle, de pessoal, orçamentário-financeira e patrimonial do IFMT, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 4º - A Auditoria Interna exercerá suas funções sem prejuízo das responsabilidades e em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – do IFMT, submetendo-se à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Parágrafo Único – A Auditoria Interna exercerá suas atribuições sem elidir a competência dos controles próprios dos sistemas instituídos no âmbito da Administração Pública Federal, nem o controle administrativo inerente a cada dirigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC/SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

**CAPÍTULO II**  
**Das Atividades**

Art. 5º A Auditoria Interna compreende o conjunto de atividades relacionadas à avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de governo constantes do orçamento geral da União para o IFMT.

§ 1º - A avaliação do cumprimento das metas do plano plurianual visa a comprovar a conformidade de sua execução;

§ 2º - A avaliação da execução dos programas de governo constantes do orçamento geral da União para o IFMT visa a comprovar o nível da execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

§ 3º - A avaliação da execução orçamentária e financeira visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação e compreende:

I - a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

II - a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos;

III - o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

§ 4º - A avaliação da gestão dos administradores dos *Campi* e da Reitoria visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

§ 5º - O controle dos direitos e haveres do IFMT visa a aferir sua consistência e a adequação dos controles internos.

Art. 6º - A AUDIN prestará apoio à Controladoria Geral da União – CGU no exercício de sua missão Institucional, nas atividades desenvolvidas pelo IFMT.

Parágrafo Único – O apoio à CGU, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações desenvolvidas pela

*JCB*  
2



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

**AUDIN.**

Art. 7º - A AUDIN prestará assessoramento ao Conselho Superior, nos assuntos pertinentes à área de sua competência, inclusive sobre a formulação do processo de prestação de contas do IFMT.

Art. 8º - As atividades a cargo da AUDIN, consolidadas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAINT, destinam-se a:

- I - Acompanhar e avaliar os atos de gestão;
- II - Racionalizar as ações de controle;
- III - Propor ações corretivas para melhoria da gestão;
- IV - Prestar apoio ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

**CAPÍTULO III**  
**Dos Objetivos**

Art. 9º - A Auditoria Interna tem por finalidade avaliar a gestão pública pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com o objetivo de assegurar:

- I. a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e qualidade;
- II. a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados, dentre outros, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, legitimidade e economicidade;
- III. aos ordenadores de despesas, a orientação necessária para racionalizar a execução da receita e despesas, com vistas a aplicação regular e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis;
- IV. aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;
- V. o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos bem como a eficiência e a qualidade técnica da gestão de controle; de pessoal; orçamentário-financeira e patrimonial do IFMT;
- VI. a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC/SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

- VII. a interpretação de normas e instruções de procedimentos no âmbito de sua competência ou atribuição.

**CAPÍTULO IV  
Da Organização**

Art. 10 – A AUDIN será sediada e organizada em ambiente exclusivo, centralizada no prédio da Reitoria, dotada de recursos humanos, materiais, tecnológicos e logísticos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 11 – No desenvolvimento de suas atividades, a Auditoria Interna poderá solicitar assessoria de profissional técnico especializado, quando necessário ao esclarecimento de matéria de natureza específica.

Art. 12 - A alta Administração do IFMT proverá a Auditoria Interna com efetivo de pessoal e infraestrutura necessários, indispensáveis ao desempenho de suas atividades institucionais.

§ 1º - A AUDIN contará, para o desenvolvimento de suas atividades de trabalho, com orçamento próprio estimado que constará do PAAINT aprovado pelo Conselho Superior;

§ 2º - A AUDIN definirá ações de desenvolvimento institucional e de capacitação interna, integradas no PAAINT, visando o fortalecimento das atividades da auditoria interna.

Art. 13- Os Dirigentes de unidades e de entidades ligadas direta ou indiretamente à Instituição devem proporcionar ao corpo técnico da Auditoria Interna amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-se livre acesso a informações, dependências e instalações, bem como a títulos e documentos.

Parágrafo Único. As demandas de informações e prioridades emanadas da Auditoria Interna terão prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso no atendimento importará em representação para o Conselho Superior e/ou ao órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 14- O gestor que sem justificativa legal não prestar as informações quando solicitadas pela Auditoria Interna ou pelo Sistema de Controle Interno do Poder



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

Executivo Federal, de forma tempestiva e consistente, fica sujeito ao enquadramento previsto nos incisos IV e/ou XV do artigo 117 e nos artigos 121 e 124 da Lei Nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, e Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994, sendo passível da aplicação de penalidades disciplinares previstas nos artigos 127, 129, 130 e 132 da mesma Lei e demais regulamentações pertinentes.

**CAPÍTULO V**  
**Da Estrutura Organizacional**

Art. 15 - A Auditoria interna do IFMT é composta pela seguinte estrutura básica, conforme organograma apresentado no anexo I deste Regulamento:

- I – Chefia
- II – Coordenadorias
- III – Equipe Técnica

§1º - A função de Auditor Chefe da Auditoria Interna será exercida por servidor do quadro da Instituição e o processo de sua designação, nomeação, exoneração ou dispensa será submetido à aprovação do Conselho Superior do IFMT e após, à aprovação da Controladoria Geral da União – CGU, nos termos do § 5º do Decreto nº 3.591 de 06 de setembro de 2000.

§ 2º - A escolha do Auditor Chefe da AUDIN recairá entre servidores pertencentes ao quadro da carreira de auditor do IFMT.

§3º – Em não havendo auditor de carreira no IFMT, poderá exercer a função de Chefe da AUDIN o profissional qualificado e legalmente habilitado que possua qualificação em nível de Graduação em áreas previstas na descrição do cargo de Auditor, conforme Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos - Lei nº 11.091/2005, com registro profissional no Conselho de Classe competente;

§ 4º – O Auditor Chefe da AUDIN será substituído em suas ausências e impedimentos legais, pelo seu substituto legal.

§5º - A função de Coordenador da AUDIN será exercida por servidor do quadro de pessoal da Instituição, nomeado pelo Reitor, após prévia consulta ao Auditor Chefe da Auditoria Interna.

§6º - A escolha dos Coordenadores da AUDIN recairá entre servidores pertencentes ao



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

quadro de pessoal do IFMT, lotados na AUDIN por no mínimo (01) um ano e que possua experiência no exercício de atividade de auditoria interna;

Art. 16 – A equipe técnica será provida, em número suficiente para atender as suas finalidades, através de concurso público, específico para o cargo de auditor e/ou de nível superior e/ou de nível médio, conforme prescrevem os itens I e II, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, e os casos previstos nos artigos 8º, 36 e 37 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo Único – A equipe técnica deverá ser composta por mínimo de 50% de seus integrantes com cargo de auditor de carreira do quadro de pessoal do IFMT.

**CAPÍTULO VI**  
**Da competência**

Art. 17- Compete à Auditoria Interna:

- 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, a eficácia, a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;
- II. Acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas e do orçamento;
- III. Verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos internos competentes, bem como dos planos e programas no âmbito da Instituição;
- IV. Acompanhar a implementação às recomendações e decisões emanadas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União;
- V. Verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda subtração ou dano de valores e de bens materiais de propriedade da Instituição;
- VI. Verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;
- VII. Examinar as licitações relativas à aquisição de bens, contratações de serviços, realização de obras e de alienações, no âmbito da Instituição;

*JB*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC/SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

- VIII. Analisar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;
- IX. Recomendar a apuração de responsabilidade, quando da ocorrência de indícios e evidências de irregularidade;
- X. Analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;
- XI. Recomendar o aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos, de auditoria e controles adotados, com o objetivo de verificar a legalidade, legitimidade e o desempenho das unidades auditadas;
- XII. Promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas a sua adequação e atualização à situação em vigor;
- XIII. Assessorar os gestores, no acompanhamento da execução dos programas pertinentes, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação ao gerenciamento;
- XIV. Testar a consistência dos atos de admissão, desligamento, aposentadorias e pensões de servidores da Instituição;
- XV. Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e as tomadas de contas especiais;
- XVI. Realizar auditoria obedecendo aos programas de auditoria previamente elaborados;
- XVII. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XVIII. Estabelecer e monitorar metas físicas e indicadores da área de atuação da AUDIN;
- XIX. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio de responsabilidade da AUDIN;
- XX. Revisar, organizar, documentar e publicar os documentos relacionados a área de atuação da AUDIN;
- XXI. Elaborar relatórios de auditoria, assinalando os achados de auditoria, para fornecer aos dirigentes os subsídios necessários à tomada de decisões;
- XXII. Apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição;
- XXIII. Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- XXIV. Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- XXV. Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização.

*JES*  
7



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC/SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

Art. 18 - Compete ao Auditor chefe da Auditoria Interna:

- I – Definir a política operacional, bem como as técnicas a serem adotadas para as várias áreas de atuação e sua interação com os demais setores do IFMT;
- II – Sugerir após estudos, simplificação dos procedimentos existentes na Instituição, bem como recomendar alterações que visem à melhoria dos controles internos existentes, com o intuito de evitar erros e fraudes que possam redundar em prejuízos para a administração;
- III – Normatizar, planejar, controlar, coordenar e orientar as atividades da Auditoria Interna, prestando assistência à equipe;
- IV – Avaliar a eficiência e a eficácia, a adequação e o grau de qualidade dos controles contábeis, financeiros, fiscais, tributários, orçamentários, operacionais e administrativos;
- V – Acompanhar as atividades de auditoria e fiscalização realizadas pelos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e pelo Tribunal de Contas da União;
- VI – Elaborar e encaminhar para aprovação à Controladoria Geral da União, no prazo legal, e ao Conselho Superior, contendo as alterações recomendadas em Relatório pela CGU, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, que deverá conter todos os itens relevantes, nos termos dos normativos em vigor, bem como planejar atividades de auditoria incluindo todos os *campi* do IFMT.
- VII – Elaborar e encaminhar à Controladoria Geral da União e ao Conselho Superior o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINI, no prazo de até 60 dias após o término do exercício a que se refere;
- VIII - Orientar e acompanhar a realização das auditorias constantes do PAINT ou auditorias determinadas pelo Conselho Superior do IFMT;
- IX – Encaminhar, até 60 dias após sua elaboração, ao Conselho Superior e à CGU, os relatórios das atividades de auditoria desenvolvidas;
- X – Informar imediatamente ao Conselho Superior ocorrência de fatos relevantes verificados no decorrer dos trabalhos;
- XI – Recomendar, quando julgar oportuno, medidas preventivas ou saneadoras de problemas identificados em vista à observação de procedimentos, políticas e diretrizes, com o objetivo de evitar falhas, erros, fraudes ou ocorrências que possam redundar em prejuízo para a administração;
- XII – Instituir e manter atualizados os manuais de procedimentos de auditoria, o Plano Anual de Atividades de Auditoria – PAINT, bem como os programas e trilhas de auditoria;
- XIII – Examinar e emitir parecer sobre os processos de prestação de contas anual e de tomadas de contas especiais do IFMT.
- XIV – Avaliar os resultados obtidos em relação às metas e objetivos previamente

8



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

traçados;

XV – Consolidar os resultados dos trabalhos desenvolvidos;

XVI – Revisar os relatórios de auditoria, atentando para a correção formal do mesmo, do posicionamento frente à variedade de situações encontradas;

XVII – Revisar os normativos implantados na Unidade de Auditoria Interna, inclusive no que diz respeito aos controles internos existentes;

XVIII – Elaborar relatórios, pareceres, informações ou outros documentos dirigidos à alta administração do IFMT;

XIX – Acompanhar e auxiliar as auditorias da Controladoria Geral da União - CGU e atender às diligências do Tribunal de Contas da União – TCU;

XX – Efetuar a avaliação do pessoal sob sua responsabilidade;

XXI – Produzir o Termo de Objetividade e Confidencialidade que deverá ser assinado por todos os integrantes da Unidade de Auditoria Interna;

XXII – Coordenar os programas de capacitação, qualificação e treinamentos da equipe;

XXIII- Comunicar ao Conselho Superior, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares que causam prejuízo ao erário, e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, propor o ressarcimento aos cofres públicos.

**Art. 19 – Compete ao Coordenador da AUDIN:**

I – Participar da preparação e elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;

II – Participar da elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;

III – Assessorar, quando solicitado, dentro e de acordo com suas habilidades, às várias áreas: contábil, fiscal, orçamentária, financeira, administrativa e de sistemas informatizados;

IV – Coordenar as atividades de Auditoria, prestando assistência à equipe;

V – Participar da revisão dos normativos implantados, inclusive no que diz respeito aos controles internos da Unidade de Auditoria Interna;

VI - Colher informações sobre os trabalhos desenvolvidos;

VII – Planejar os trabalhos e as trilhas de auditoria a serem desenvolvidos em campo, de acordo com o PAINT e normas preestabelecidas;

VIII – Elaborar e atualizar os Programas de Auditoria para os trabalhos de campo;

IX – Conduzir e executar os trabalhos de campo, determinando os procedimentos de auditoria aplicáveis e a necessidade de extensão ou integração a outros trabalhos;

X - Administrar o trabalho de campo quanto a sua extensão, orçamento de horas e custos;

XI – Supervisionar os auditores sob sua coordenação na condução dos trabalhos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

de campo;

XII – Elaborar relatórios, com a indicação dos fatos e apontando as causas prováveis, quando relevantes, e emitir recomendações de ações corretivas, visando à melhoria dos controles e do desempenho da área auditada;

XIII – Discutir, com as áreas auditadas, os assuntos abordados nos relatórios;

XIV – Verificar nas áreas auditadas, a adoção das recomendações emanadas da Unidade de Auditoria Interna;

XV - Cooperar no exame do Processo de Prestação de Contas do IFMT;

XVI – Garantir a confidencialidade das informações de auditoria;

XVII – Avaliar o pessoal que compõe a equipe de auditoria.

**Art. 20 - Compete à Equipe Técnica da AUDIN**

I – Realizar auditagem obedecendo aos programas de auditoria previamente elaborados;

II - Determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados estabelecendo as técnicas apropriadas;

III - 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, quando for o caso;

IV - Avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional das unidades a serem auditadas;

V - 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;

VI - Assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências dos órgãos ministeriais e de controle externo, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções;

VII - Elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditagem realizados para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;

VIII - Emitir pareceres sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e operacional que lhes for submetido a exames, para subsidiar decisão superior;

IX - Avaliar a legalidade, a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de gestão;

X - Superintender os serviços de apoio administrativo que lhe for delegado;

XI - Secretariar a Chefia e as Coordenações da Auditoria Interna;

XII - Expedir e receber correspondências, comunicados e expedientes;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC/SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

- XIII - Distribuir e redistribuir processos;
- XIV - Marcar entrevistas, audiências e compromissos da chefia e dos coordenadores;
- XV - Recepcionar o público em geral;
- XVI - Orientar a correspondência e dirigir o protocolo;
- XVII - Organizar o arquivo da Auditoria Interna;
- XVIII - Encaminhar ao Auditor Chefe da Auditoria Interna todos os assuntos referentes ao setor.
- XIX - Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- XX - Participar na elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;

Parágrafo Único. Nas auditorias operacionais serão considerados, dentre outros atos de gestão, os procedimentos licitatórios, a execução de contratos, convênios, acordos, ajustes e equivalentes firmadas com entidade públicas e privadas.

**CAPÍTULO VII  
Dos Tipos de Auditoria**

Art. 21 – As atividades de auditoria são classificadas em:

- I – Auditoria de Avaliação da Gestão;
- II – Auditoria de Acompanhamento da Gestão;
- III – Auditoria Contábil;
- IV – Auditoria Operacional;
- V – Auditoria Especial.

§ 1º A Auditoria de Avaliação da Gestão consiste em emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, acordos, convênios ou ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da União ou a ela confiados, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I – Exame das peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas;
- II – Exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos e contábeis;
- III – Verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativos e contábeis;
- IV – Verificação do cumprimento da legislação pertinente e das recomendações dos órgãos de controle interno e externo; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

V – Avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto à economicidade, eficiência e eficácia dos mesmos.

§ 2º - A Auditoria de Acompanhamento da Gestão é aquela realizada ao longo do processo de gestão, com o objetivo de analisar em tempo real os atos efetivos, potenciais positivos e negativos de uma unidade ou departamento, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da sua missão institucional.

§ 3º A Auditoria Contábil compreende o exame dos registros, documentos, a coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio de uma unidade, entidade ou projeto, objetivando obter elementos suficientes que permitam opinar se a execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional foi realizada de acordo com os princípios norteadores da Administração Pública e com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente:

- I – Os aspectos mais relevantes;
- II – A situação econômico-financeira do patrimônio do IFMT;
- III – Os resultados do período administrativo examinado;
- IV – As demais situações nelas demonstrados;
- V – Verificar a efetividade na execução dos programas de governo e a economicidade, eficiência e eficácia na aplicação dos recursos orçamentários consignadas no orçamento geral da União para o IFMT.

§ 4º - A Auditoria Operacional consiste em avaliar se as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional, ou parte dele, das unidades do IFMT, programas de governo, projetos, atividades, ou segmentos destes estão em consonância com os controles interno existentes, com a finalidade de emitir opinião sobre a efetividade da gestão quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade, procurando auxiliar a administração a aprimorar as práticas dos atos e fatos administrativos por ela praticados.

§ 5º - A Auditoria Especial consiste no exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender determinação expressa de autoridade competente.

**CAPÍTULO VIII**  
**Das Técnicas de Controle e do Instrumental de Trabalho**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

Art. 22 - As técnicas de controle e o instrumental de trabalho são os definidos pelo Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa n.º 01, de 06 de abril de 2001 da Secretaria Federal de Controle Interno/Ministério da Fazenda e suas alterações.

Art. 23 - As atividades de Auditoria Interna devem guardar semelhança àquelas exercidas pelos órgãos/unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 24- Os serviços de auditoragem serão realizados, sempre que possível, segundo a técnica de amostragem, que é justificada pela economicidade dos meios e o tempo utilizado, e a amostra deverá ter representatividade.

Art. 25- As auditoragens serão realizadas sempre de acordo com a melhor técnica existente, visando-se evitar a aplicação de técnicas inadequadas, a execução de exames desnecessários e o desperdício de recursos humanos e tempo.

Parágrafo Único - Dentre as técnicas a serem implementadas incluem-se indagação escrita ou oral; análise documental; conferência de cálculos; confirmação externa; exame dos registros; correlação das informações obtidas; inspeção física; observação das atividades e condições.

Art. 26- Os instrumentos de trabalho utilizados pela AUDIN durante os trabalhos de auditoria da Reitoria e dos Campi são:

- I- Planilhas com Matriz de Risco, para escolha da amostragem;
- II- Solicitação de Auditoria, enviada aos campi;
- III- Ordem de Serviço, enviada ao Presidente do Conselho Superior;
- IV- Requisições de documentos e informações;
- V- Notas de Auditorias;
- VI- Relatórios de Auditoria.

Parágrafo Único - As conclusões dos trabalhos serão consignadas em Relatório de Auditoria, que constituirá o documento oficial dos trabalhos realizados e serão encaminhados ao Conselho Superior, ao Dirigente Máximo do IFMT e à Controladoria Geral da União – MT.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC/SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

**CAPÍTULO IX  
Dos Procedimentos Éticos**

Art. 27 - A conduta do servidor da Auditoria Interna pautar-se-á pelas regras estabelecidas na Instrução Normativa n.º 01, de 06 de abril de 2001 da Secretaria Federal de Controle Interno/Ministério da Fazenda e suas alterações, na Nota Técnica n.º 346/GSNOR/SFC/CGU/PR/2010, na Nota Técnica n.º 1497/GSNOR/SFC/CGU/PR/2004 e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto Federal n.º.1.171, de 22 de junho de 1994, nos seguintes termos:

I - O servidor deve adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional, no exercício de suas atividades;

II - O servidor deve manter uma atitude de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião, bem assim nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional.

III – O servidor deve ter um comprometimento técnico-profissional e estratégico, permitindo à capacitação permanente, utilização de tecnologia atualizada e compromisso com a sua Missão Institucional.

IV – Os servidores devem manter o espírito de cooperação, o qual deve prevalecer sobre posicionamentos meramente pessoais, considerando que a atividade de controle é de caráter multidisciplinar e realizada em equipe.

V – Os diferentes profissionais da Auditoria Interna devem cooperar com os respectivos talentos e profissionalismos no sentido de agregar o máximo de valor ao trabalho realizado pela Instituição.

Art. 28 – O Auditor é impedido de exercer, no âmbito do IFMT, atividades que conflitem com as competências inerentes a Auditoria Interna, conforme Art. 110 do Regimento Geral do IFMT, dentre elas:

I - Assumir responsabilidades operacionais extra-auditoria ou atividades que possam caracterizar participação na gestão do IFMT, caso contrário haverá enfraquecimento da objetividade na medida em que seria auditada atividade sobre a qual aqueles profissionais teriam autoridade e responsabilidade;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

II - Integrar comissões de feitos administrativos disciplinares, pois se configuram em situação de impedimento a designação de servidores da Auditoria para compor comissão de investigação.

III - Proceder auditagem em órgão/sub-unidade:

- a) em que tenha tido exercício há menos de 24 (vinte e quatro) meses;
- b) dirigido por quem tenha sido seu chefe imediato, decorrido prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses;
- c) cujo titular seja seu parente até 2º (segundo) grau.

§ 1º. O integrante da Auditoria Interna comunicará previamente ao Auditor Chefe qualquer situação em que exista, ou possa razoavelmente inferir-se, conflito de interesses ou de ideias preconcebidas sobre pessoas, unidades organizacionais ou sistemas administrativos a serem auditados.

§ 2º. Qualquer demanda da Administração envolvendo integrante da Auditoria Interna será previamente solicitada manifestação do Auditor Chefe.

Art. 29 - É vedado ao Auditor Chefe interferir em assuntos de ordem administrativa de alçada do órgão auditado, devendo se reportar somente aos fatos cuja prova conste dos documentos verificados.

Art. 30 - Todas as atividades da Auditoria Interna terão caráter confidencial.

**CAPÍTULO X**  
**Das Disposições Finais**

Art. 31 - As atividades de Auditoria Interna do IFMT devem ser independentes e os auditores internos devem ser objetivos na execução de seu trabalho.

Art. 32 - Os papéis de trabalho serão arquivados constando os instrumentos de trabalho e fotocópias das folhas processuais com impropriedades/irregularidades.

Art. 33 - A AUDIN acompanhará as recomendações, constantes dos relatórios de auditoria, através de Plano Permanente de Providências.

Art. 34 - O descarte de papéis de trabalho ou outros documentos produzidos pela AUDIN que contenham assinaturas de gestores e de membros da equipe da AUDIN, bem como dados pessoais de servidores, deve ser feito por meio de fragmentação/trituração.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

Art. 35 – Os casos omissos neste Regulamento Interno serão apresentados ao Conselho Superior do IFMT para deliberação;

Art. 36 – O presente Regulamento Interno está sujeito a alterações posteriores de acordo com as normas legais, ouvindo-se o Conselho Superior do IFMT.

Art. 37 – Este Regulamento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior do IFMT, publicada em Resolução, e será disponibilizado na página da Internet do IFMT, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 17 de setembro de 2013.

  
**PROF. JOSÉ BISPO BARBOSA**  
**PRESIDENTE DO CONSUP/IFMT**

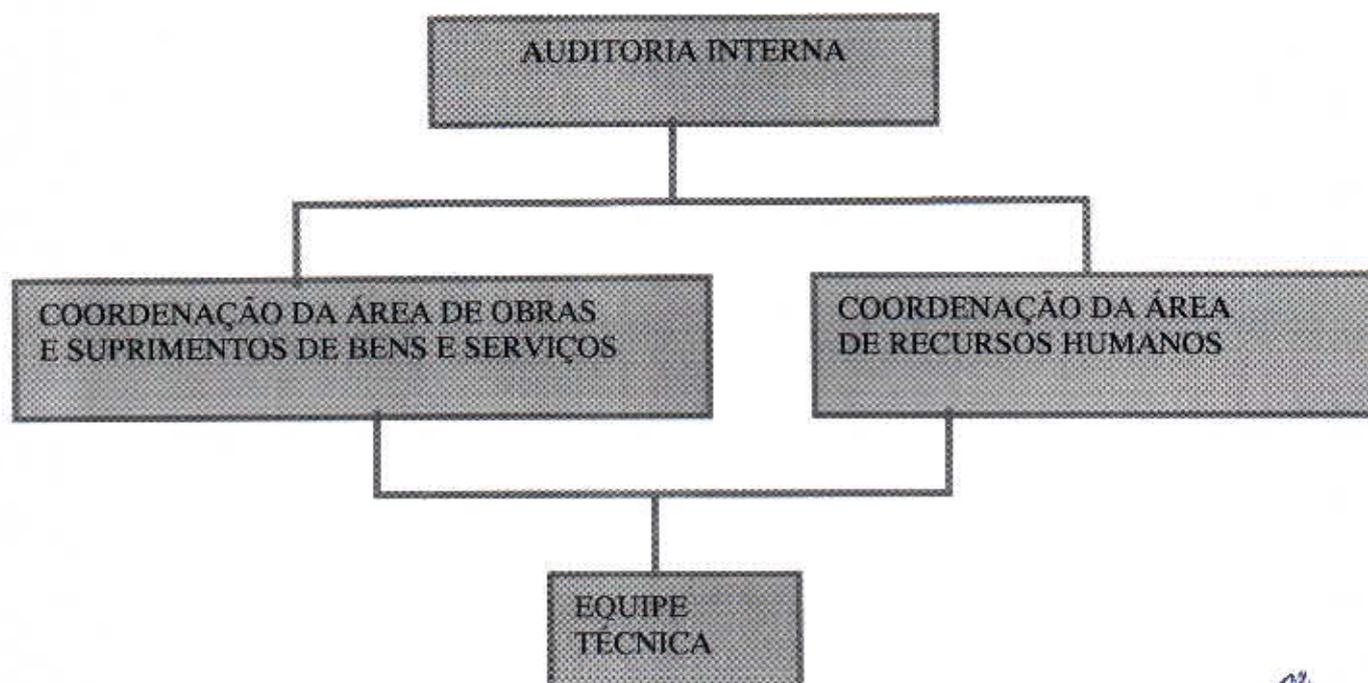


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC/SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

**REGULAMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA/IFMT**  
(Anexo à Resolução CONSUP/IFMT nº 044/2013)

**ANEXO I**

**PROPOSTA DE ORGANOGRAMA**  
**DA AUDITORIA INTERNA**



*J.B.*