



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 58/2015

Aprova o Regulamento da Auditoria Interna do IFPE.

O Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, no uso das atribuições previstas no seu Regimento Interno e considerando:

- 6ª Reunião Ordinária de 14/12/2015;
- Processo nº 23295.014679.2015-46;
- Memorando nº 097/2015-AUDI/CONSUP/IFPE.

RESOLVE:

Art. 1º. – Aprovar o Regulamento da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco.

Art. 2º. - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

Recife, 15 de dezembro de 2015.

Cláudia da Silva Santos

Presidente do Conselho Superior

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO INTERNO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO – APROVADO PELA RESOLUÇÃO CONSUP N.º 58./2015.

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º. A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, criada pela Resolução CONSUP nº 01/2009, é o órgão técnico de controle interno, vinculado ao Conselho Superior do IFPE, nos termos do Art. 15º, § 3º, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, com redação dada pelo Decreto nº 4.304/02.

Art. 2º. A Unidade de Auditoria Interna é o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. (Art. 14 do Decreto 3.591, de 06 de setembro de 2000)

Art. 3º. A auditoria interna constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada. Os trabalhos de auditoria interna serão executados pela Unidade de Auditoria Interna e têm como característica principal assessoramento à alta administração da entidade, buscando agregar valor à gestão. (Capítulo X, Seção I, item 1 da IN 01 SFC)

Art. 4º. A Unidade de Auditoria Interna sujeita-se à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram. Essa vinculação técnica visa proporcionar qualidade aos trabalhos e efetividade nos resultados das auditorias. (Capítulo X, Seção I, item 9 da IN 01 SFC)

Art. 5º. A Unidade de Auditoria Interna exercerá suas atribuições de forma centralizada, com representação em locais auditáveis distantes da sua base (Reitoria), sem elidir a competência dos controles próprios dos sistemas instituídos no âmbito da Administração Pública Federal, nem o controle administrativo inerente a cada dirigente.

CAPÍTULO II

Das Competências

Art. 6º. A finalidade básica da Unidade de Auditoria Interna é buscar a comprovação da legalidade e da legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e de pessoal do IFPE, propondo ações corretivas para melhoria da gestão.

Art. 7º. Compete à Unidade de Auditoria Interna:

I - acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da Instituição, visando comprovar a conformidade de sua execução;

II - assessorar os gestores da Instituição no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

III - verificar a execução do orçamento da Instituição, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

IV - verificar o desempenho da gestão da Instituição, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

V - orientar subsidiariamente os dirigentes da Instituição quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

VI - examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da Instituição e tomadas de contas especiais.

VII - propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua Instituição, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;

VIII - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

IX - comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à direção da Instituição e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir a Instituição;

X - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN, a serem encaminhados e submetidos ao Conselho Superior, assim como ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos pela Controladoria Geral da União;

XI - testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal.

Da Organização

Art. 8º. A Unidade de Auditoria Interna, órgão central de controle, com Sede na Reitoria do IFPE e Representação nos *Campi*, é composta pela seguinte estrutura administrativa:

I – Auditoria Interna Geral (AUDI-GE)

II - Divisão de Planejamento e Execução de Auditoria (AUDI-PE)

III - Seção de Apoio Administrativo (AUDI-AD)

§1º. A Auditoria Interna Geral será composta por um servidor, ocupando a função de Titular da Unidade de Auditoria Interna.

§2º. A Divisão de Planejamento e Execução de Auditoria será composta pelas Representações na Reitoria e *Campi*, coordenadas por servidores ocupantes do cargo de Auditor, com apoio de uma equipe técnica especializada.

§3º. A Seção de Apoio Administrativo será composta por servidores do quadro institucional, previamente indicados pelo Titular da Unidade de Auditoria Interna.

§4º. As Representações da Unidade de Auditoria Interna na Reitoria e nos *Campi* estão subordinadas à Auditoria Interna Geral, a fim de manter a independência necessária e assegurar a imparcialidade para o desenvolvimento do trabalho sistemático de avaliação de riscos, de monitoramento e acompanhamento da gestão.

§5º. A avaliação de desempenho da equipe da Unidade de Auditoria Interna, inclusive das Representações na Reitoria nos *Campi*, será efetuada por comissão composta por dois servidores da Unidade da Auditoria Interna e pelo Titular da Unidade de Auditoria Interna.

§6º. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Titular da Unidade de Auditoria Interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do Conselho Superior do IFPE e, posteriormente, à aprovação da Controladoria Geral da União, considerando o rito estabelecido no §5º do art. 15 do Decreto n.º 3.591/2001 e Portaria CGU nº 915/2014.

§7º. A equipe da Unidade de Auditoria Interna será multidisciplinar e composta por servidores do quadro de pessoal ativo da Instituição, sendo todos designados pelo Presidente do Conselho Superior do IFPE, por indicação do Titular da Unidade de Auditoria Interna, salvo se ocupante do cargo de Auditor.

Art. 9º. Compete à Auditoria Interna Geral, 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 - estabelecer as diretrizes estratégicas da Unidade de Auditoria Interna;

III - aprovar as estratégias da Unidade de Auditoria Interna para fins de elaboração dos planos estratégicos e operacionais de acompanhamento da gestão pública e da execução dos programas de governo;

IV - aprovar a realização de auditorias e de fiscalizações especiais, principalmente, as realizadas em parcerias com outros órgãos e as realizadas para atender a demandas de órgãos externos;

V - baixar atos destinados ao cumprimento da missão institucional da Unidade de Auditoria Interna;

VI - elaborar manuais, normas, programas e procedimentos de execução operacional das atividades relativas ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

VII - estabelecer metas de desempenho institucional para a realização de atividades de controle interno;

VIII - fixar critérios para a avaliação de desempenho institucional da Unidade de Auditoria Interna para a execução de atividades de controle interno;

IX - manifestar-se sobre as atividades de controle interno executadas pela Unidade de Auditoria Interna;

X - dar ciência ao Tribunal de Contas da União e à Controladoria-Geral da União de qualquer irregularidade ou ilegalidade, apuradas nos trabalhos relativos à Unidade de Auditoria Interna;

XI - atender solicitações e requisições das demandas externas inerentes aos assuntos de sua competência, dando ciência aos integrantes da Unidade de Auditoria Interna;

XII - zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

XIII - definir o planejamento de capacitação e critérios para 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;

XIV - 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;

XV - propor ao Conselho Superior a nomeação, designação, exoneração e dispensa de ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas na Unidade de Auditoria Interna, assim como de substitutos eventuais;

XVI - designar auditor(es) da Divisão de Planejamento e Execução de Auditoria, mediante Memorando de Apresentação, o qual servirá de identificação a ser apresentado à autoridade competente do Órgão, do *Campus* ou da Unidade que será auditada, para a execução dos trabalhos de auditoria ordinária ou especial;

XVII - delegar competências inerentes à Unidade de Auditoria Interna;

XVIII - elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINTE e Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINTE, remetendo ambos à Regional da Controladoria Geral da União, a que estiver jurisdicionada a Unidade de Auditoria Interna e encaminhar ao Conselho Superior do IFPE para aprovação;

XIX - emitir ordens de serviço, quanto à execução de auditorias, ordinárias ou especiais;

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

XXI - promover articulação com os órgãos centrais dos sistemas de administração geral do IFPE para possibilitar o atendimento das solicitações formuladas pela equipe técnica;

XXII - emitir pronunciamentos sobre os assuntos que forem objeto de solicitação por parte do Conselho Superior do IFPE ou da Presidência;

XXIII - analisar e acompanhar os relatórios e demais trabalhos elaborados e desenvolvidos pela equipe técnica para que sejam submetidos ao Conselho Superior do IFPE;

XXIV - exercer outras atividades correlatas à Unidade de Auditoria Interna.

Parágrafo Único: Os incisos VI, VII, VIII, XIII e XVIII serão deliberados juntamente com os integrantes da Unidade de Auditoria Interna.

Art. 10. Compete à Divisão de Planejamento e Execução de Auditoria, através do corpo de auditores:

I – auxiliar na elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINTE, executando, planejando, coordenando e administrando as atividades nele previstas;

II - auxiliar na elaboração do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;

III - planejar e acompanhar, adequadamente, os trabalhos de execução da 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;

IV - realizar auditoria, obedecendo a programas e procedimentos de controle/auditoria, previamente elaborados pela Unidade de Auditoria Interna;

V - realizar auditoria ordinária ou especial definida em ordem de serviço emitida pelo Titular da Auditoria Interna;

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

VII - efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos nos Órgãos, nos *Campi* ou nas Unidades a serem auditadas, considerando a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias, quando for o caso;

VIII - avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional dos Órgãos, dos *Campi* ou das Unidades a serem auditadas;

IX - 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;

X - identificar os problemas existentes no cumprimento das normas, recomendando melhorias, ajustes ou aprimoramentos quando necessário;

XI – elaborar relatórios de auditorias realizadas com o propósito de fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;

XII - verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores da administração;

XIII - avaliar a legalidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade de gestão;

XIV - acompanhar a implementação das determinações e recomendações dos órgãos de controle;

XV - assessorar a alta Administração do IFPE no atendimento às diligências da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União; e

XVI - Subsidiar na elaboração do parecer sobre o Processo de Prestação de Contas.

Art. 11. Compete à Seção de Apoio Administrativo, através do corpo de servidores:

I - receber, registrar e controlar toda a documentação no âmbito da Unidade de Auditoria Interna;

II - expedir e receber correspondências, comunicados e expedientes;

III - distribuir e redistribuir processos através do Sistema de Protocolo Eletrônico;

- IV - orientar a correspondência e dirigir ao Protocolo Geral;
- V - atender usuários externos e internos;
- VI - marcar entrevistas, audiências e compromissos do Titular da Auditoria Interna.
- VII - organizar eventos e viagens dos membros da Unidade de Auditoria Interna;
- VIII - gerenciar informações, auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões;
- IX - assinar requisição de material de consumo e permanente;
- X - organizar o arquivo dos documentos recebidos e expedidos pela Unidade de Auditoria Interna;
- XI - encaminhar ao Auditor Interno Geral todos os assuntos referentes à Unidade de Auditoria Interna;
- XII - manusear o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal;
- XIII - dar suporte, em caráter técnico operacional, às atividades da Unidade de Auditoria Interna;
- XIV - instruir a distribuição e o encaminhamento de todas as solicitações e justificativas decorrentes de diligências/fiscalizações efetuadas pela Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União;
- XV - implementar, atualizar e gerenciar repositório de legislação da auditoria interna, dando suporte à consecução das atividades; e
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

Das Técnicas de Controle e do Instrumental de Trabalho

Art. 12. 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 IFPE e por caracterizar-se pela alta especialização, deverão incluir ações específicas e tempestivas. (Capítulo X, Seção I, item 11 da IN 01 SFC)

Art. 13. As auditagens são classificadas em:

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

II - Auditagens 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 Auditor Interno Geral e Presidente do Conselho Superior do IFPE.

Art. 14. Os serviços de auditoria serão realizados, sempre que possível, segundo a técnica de amostragem, que é justificada pela economicidade dos meios e o tempo utilizado, sendo de fundamental importância que a amostra tenha representatividade.

Art. 15. As auditorias serão realizadas sempre de acordo com a melhor técnica existente, visando evitar a aplicação de técnicas inadequadas, a execução de exames desnecessários e o desperdício de recursos humanos e tempo. 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; corte das operações e outras práticas geralmente aceitas.

Art. 16. São documentos utilizados na Unidade de Auditoria Interna:

I - Solicitação de Auditoria é o documento utilizado para formalizar pedidos de documentos, informações, justificativas e outros assuntos relevantes, emitido antes ou durante o desenvolvimento dos trabalhos de campo. (Capítulo V, Seção III, item 11 da IN 01 SFC)

II - Nota de Auditoria é o documento destinado a dar ciência ao gestor/administrador da área examinada, no decorrer dos exames, das impropriedades ou irregularidades constatadas ou apuradas no desenvolvimento dos trabalhos. Tem a finalidade de obter a manifestação dos agentes sobre fatos que resultaram em prejuízo à Fazenda Nacional ou de outras situações que necessitem de esclarecimentos formais. (Capítulo V, Seção III, item 12 da IN 01 SFC)

III - Nota Técnica de Auditoria é o documento que visa demonstrar o entendimento da Unidade de Auditoria Interna, a partir de ações executadas no PAINT e em auditorias especiais, a respeito de determinado assunto, legislação ou decisão, com vistas às boas práticas administrativas e às eventuais atualizações de normativos, bem como às recomendações de medidas saneadoras e corretivas de fluxos internos.

IV - Relatório de Auditoria é o instrumento pelo qual os resultados dos trabalhos realizados são levados ao conhecimento das autoridades competentes, com as seguintes finalidades:

- a) ao Reitor, Presidente do Conselho Superior, com vistas ao conhecimento dos fatos.
- b) à Direção do Órgão, do *Campus* ou da Unidade, fornecendo dados para tomada de decisões sobre a área supervisionada;
- c) a Controladoria Geral da União, como resultado dos exames efetuados; e

d) a outras autoridades interessadas, dependendo do tipo ou forma de auditoria realizada. (Capítulo V, Seção III, item 13 da IN 01 SFC)

V - Ordem de Serviço é o documento por meio do qual são expedidas as determinações da Auditoria Geral a serem executadas por equipe de auditoria. A ordem de serviço conterá, entre outros itens, a identificação da entidade/área a ser auditada, o assunto e a origem da demanda, os prazos, objetivos e os procedimentos da ação de controle.

VI - Memorando de Apresentação é o documento por meio do qual a Unidade de Auditoria Interna identifica o auditor ou equipe de auditoria para a execução das auditorias ordinárias ou especiais. O memorando de apresentação será dirigido à autoridade competente do Órgão, do *Campus* ou da Unidade a ser auditada.

VII - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT é a programação dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna para um determinado exercício. (IN 07/2006 SFC art. 1º)

VIII - Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT é o relato sobre as atividades da Unidade de Auditoria Interna, em função de ações planejadas constantes do PAINT do exercício anterior, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da auditoria. (IN 07/2006 SFC art. 10)

IX - Registro das Constatações é o documento destinado ao registro das verificações significativas detectadas no desenvolvimento dos trabalhos, a ser elaborado de forma concisa, com base em cada relatório. Objetiva possibilitar a criação de um banco de dados relevante sobre os órgãos ou entidades, tais como:

a) irregularidades, deficiências e impropriedades; e

b) fatos que mereçam exames mais profundos, em outra oportunidade, por fugirem ao escopo dos trabalhos realizados. (Capítulo V, Seção III, item 14 da IN 01 SFC)

X - Papéis de Trabalho são a base física da documentação das atividades de auditoria, nos quais são registrados os dados da unidade auditada, fatos e informações obtidas, as etapas preliminares e o trabalho efetuado pela equipe de auditoria, bem como suas conclusões sobre os exames realizados.

XI - Plano de Providências é o documento utilizado para registrar as constatações, as recomendações, os prazos para atendimento, o *status* das recomendações e os responsáveis pelas ações que objetivem atender às recomendações de auditoria.

CAPÍTULO V Dos Procedimentos Éticos

Art. 17. A conduta dos servidores da Unidade de Auditoria Interna pautar-se-á pelas regras estabelecidas neste Regulamento Interno e 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.

Art. 18. Os servidores da Unidade de Auditoria Interna, no desempenho de suas funções, deverão observar os seguintes aspectos:

I - Comportamento ético - deve ter sempre presente que, como servidor público, se obriga a proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando, ainda, obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder;

II - Cautela e zelo profissional - agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro e acatar as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica;

III - Independência - manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, bem assim nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional;

IV - Soberania - possuir o domínio do julgamento profissional, pautando-se no planejamento dos exames de acordo com o estabelecido na programação de trabalho, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes necessários, e na elaboração de seus relatórios;

V - Imparcialidade - abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato aos seus superiores;

VI - Objetividade - procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade e confirmação da veracidade dos fatos ou situações examinadas;

VII - Conhecimento técnico e capacidade profissional - em função de sua atuação multidisciplinar, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos, experiência e capacidade para as tarefas que executa. Conhecimentos contábeis, econômicos, financeiros e de outras disciplinas para o adequado cumprimento do objetivo do trabalho;

VIII - Atualização dos conhecimentos técnicos - manter atualizados seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis à auditoria;

IX - Uso de informações de terceiros - valer-se de informações anteriormente produzidas por auditores, efetuando as devidas citações para evitar reconfirmá-las ou testá-las; e

X - Cortesia - ter habilidades no trato verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como, aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

Art. 19. Os servidores da Unidade Auditoria Interna não poderão ser designados, por incompatibilidade, para:

I - Substituir os titulares de órgãos, *Campus* ou Unidade sujeitos à auditoragem;

II - Integrar comissões, que não sejam de responsabilidade do Sistema de Auditoria;

III - Desenvolver atividades que possam caracterizar participação na gestão;

IV - Proceder auditoragem no setor:

a) em que tenha tido exercício há menos de 18 (dezoito) meses;

b) dirigido por quem tenha sido sua chefia imediata, decorrido prazo inferior a 18 (dezoito) meses;

c) cujo titular seja seu parente até 2º (segundo) grau.

Parágrafo único: Nos casos de impedimento deverão ser designados auditores para executar os trabalhos de auditoragem.

Art. 20. É vedado ao servidor da Unidade de Auditoria Interna interferir em assuntos de ordem administrativa de alçada do órgão auditado, devendo reportar-se somente aos fatos cuja prova conste dos documentos verificados.

Art. 21. Todas as atividades da Unidade de Auditoria Interna terão caráter confidencial, sendo vedado ao servidor da Unidade divulgar qualquer informação ou fato de que tenha conhecimento em razão da função que exerça.

CAPÍTULO VI Disposições Finais

Art. 22. 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 IFPE.

Parágrafo único. A identidade funcional do corpo da Unidade de Auditoria Interna deverá ser expedida pelo Presidente do Conselho Superior, assegurando aos integrantes da Unidade de Auditoria Interna o livre acesso às informações, registros, sistemas, propriedades, títulos, documentos, bens, valores, pessoal e demais instrumentos necessários e pertinentes à execução dos trabalhos, bem como às dependências e instalações físicas no âmbito do Instituto Federal de Pernambuco.

Art. 23. Os dirigentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de

Pernambuco – IFPE deverão proporcionar à Auditoria Interna Geral e suas Representações na Reitoria e 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, propriedades, títulos, 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. 24. 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. 25. O Auditor, em assunto fora de sua especialidade, poderá, a seu juízo, requisitar servidores das unidades submetidas à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da entidade, com a finalidade de emitir parecer sobre a matéria, no prazo estipulado, para subsidiar o relatório de Auditoria.

Art. 26. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelos integrantes da Unidade de Auditoria Interna, ressalvadas as matérias de competência do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Pernambuco - IFPE.

Art. 27. Este Regulamento deverá ser revisado em 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

Art. 28. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Recife (PE), 15 de dezembro de 2015.