

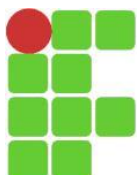


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IFTO**

Aprovado pela Resolução nº 30/2013/CONSUP/IFTO, de 20 de junho de 2013, e alterado pela Resolução nº 8/2015/CONSUP/IFTO, de 10 de fevereiro de 2015.

Palmas - TO  
Fevereiro 2015



Av. Joaquim Teotônio Segurado  
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.  
77.020-450 Palmas - TO  
(63) 3229-2200  
[www.ifto.edu.br](http://www.ifto.edu.br) - [reitoria@ifto.edu.br](mailto:reitoria@ifto.edu.br)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**Capítulo I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO –, instituída pelo art. 21 do Estatuto do IFTO, é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do IFTO e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

Art. 2º A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, sediada na Reitoria do Instituto de Ensino e subordinada diretamente ao Conselho Superior do IFTO, nos termos do art. 6º do Regimento Geral do IFTO, exercerá suas atribuições na Reitoria e em todos os *campi* do IFTO, visando sistematizar e uniformizar os procedimentos de auditoria, e, em observância ao art. 15, § 3º do Decreto nº 3.591/2000, todos os auditores são vinculados à Unidade de Auditoria Interna.

Art. 3º A ação da Auditoria Interna estende-se por todos os serviços, programas, operações e controles existentes na Instituição.

Art. 4º 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.

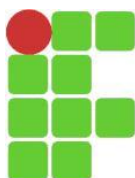
**Capítulo II  
DA MISSÃO E DA FINALIDADE**

Art. 5º A missão da Unidade de Auditoria Interna é prover, de forma independente e objetiva, serviços de atestação e consultoria com o intuito de adicionar valor e melhorar as operações do Instituto Federal.

Art. 6º As finalidades básicas da auditoria interna serão fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

I - o fortalecimento da gestão consiste em agregar valor ao gerenciamento da ação governamental, contribuindo para o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos da União no âmbito da entidade, a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão.

II - a racionalização das ações de controle objetiva eliminar atividades de auditoria em duplicidade, nos órgãos/unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, bem como gerar novas atividades de auditoria que preencham lacunas por meio de pauta de ações articuladas. Essa racionalização visa aperfeiçoar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

III - o apoio ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal consiste no fornecimento periódico de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados, bem como no atendimento das solicitações de trabalhos específicos.

Art. 7º 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, com as finalidades de assegurar:

I - a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade;

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 das despesas, com vistas à aplicação regular e à 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 dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;

VI - a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;

VII - a interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;

VIII - a proposição de alteração nas estruturas, sistemas e métodos e na regulamentação dos órgãos do IFTO, quando diagnosticadas deficiências ou desvios.

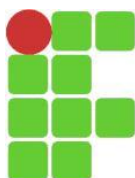
**Capítulo III**  
**DA NATUREZA E COMPETÊNCIA**

Art. 8º À Unidade de Auditoria Interna – Audin –, órgão técnico de controle interno do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, compete:

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

II - assessorar os gestores da entidade 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 entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

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

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

VI - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais;

VII - 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;

VIII - 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 entidade e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir a entidade;

IX - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Paint – do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna – Raint –, a serem encaminhados ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos na IN CGU nº 07/2006 e alterações posteriores; X - acompanhar a execução das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

XI - estabelecer e monitorar planos, programas de auditoria, critérios, avaliações e métodos de trabalho, objetivando uma maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para a redução das possibilidades de fraudes e erros;

XII - auxiliar a instituição a manter controles efetivos a partir da avaliação de sua eficácia e eficiência e da promoção de melhorias contínuas;

XIII - elaborar o Manual de Auditoria Interna – Maint –, bem como as suas atualizações, e submetê-lo à análise e aprovação do Conselho Superior;

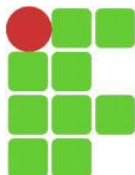
XIV - elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditoria realizada para fornecer aos Dirigentes subsídios à tomada de decisões;

XV - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XVI - realizar auditorias, conforme o planejamento anual, bem como demandas não planejadas, desde que consideradas apropriadas pelo Auditor-chefe;

XVII - 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;

XVIII - 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;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

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

XX - monitorar as ações e os relatórios de atividades da Ouvidoria;

XXI - identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções quando cabíveis;

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

XXIII - testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal;

Art. 9º No que tange à delimitação de escopo dos trabalhos da Audin, a atuação dessa unidade deverá ter como objetivo determinar se os controles internos, a gestão de riscos e a governança da organização estão funcionando adequadamente de forma a garantir que:

I – os riscos sejam adequadamente identificados e administrados;

II – a interação entre os diversos grupos responsáveis pela governança ocorra quando necessário;

III – a informação operacional, gerencial, financeira seja acurada, confiável e tempestiva;

IV – os atos dos servidores estejam em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;

V – a interação da organização com terceiros, inclusive fornecedores, esteja em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;

VI – os recursos (ativos) sejam adquiridos com economicidade, utilizados eficientemente, e protegidos adequadamente;

VII – os programas, planos e objetivos sejam atingidos;

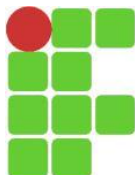
VIII – a qualidade e melhoria contínua sejam promovidas no âmbito dos processos de controle da organização; e

IX – problemas de conformidade legal dentro da organização sejam reconhecidos e tratados apropriadamente.

#### Capítulo IV

#### DA SUBORDINAÇÃO ADMINISTRATIVA E VINCULAÇÃO TÉCNICA

Art. 10. A Unidade de Auditoria Interna está subordinada diretamente ao Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, sendo responsável pelas atividades de orientação, controle e fiscalização dos atos e fatos administrativos do Instituto, sendo vedado delegar a vinculação à outra autoridade.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 11. A Unidade de Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que os integram, de acordo com caput do artigo 15, do Decreto 3.591/2000.

**Capítulo V**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 12. A Unidade de Auditoria Interna do IFTO terá a seguinte estrutura funcional:

I - Corpo Técnico:

- a) Auditor-chefe
- b) Auditores

II - Apoio Técnico:

- a) Assistentes em Administração
- b) Estagiários

§1º - A escolha do Auditor-chefe recairá, preferencialmente, entre técnicos pertencentes ao quadro da carreira de auditor do IFTO.

a) será exigido, como requisito básico para ocupar a função de Chefe da Unidade de Auditoria Interna, curso superior completo.

§2º - A nomeação ou exoneração do Auditor-chefe será submetida, pelo Reitor, à aprovação do Conselho Superior, e, após, à aprovação da Controladoria-geral da União no Estado do Tocantins, nos termos do parágrafo 5º, artigo 15, do Decreto n. 3.591, de 06 de setembro de 2000.

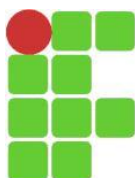
§3º - O Corpo Técnico será provido através de concurso público, específico para o cargo de auditor.

§4º - Os auditores internos poderão ser lotados nos *campi* e, no interesse da Administração Pública, auxiliar na execução das ações de auditorias nos *campi* que não possuem auditor interno.

§5º - Serão escolhidos estagiários de cursos de graduação que tenham correlação com auditoria pública na administração federal.

Art. 13. O Chefe da Unidade de Auditoria Interna será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por servidor vinculado na Unidade de Auditoria Interna, por ele indicado.

Art. 14. A Auditoria Interna adotará a Educação Profissional Continuada, que é a atividade programada, formal e reconhecida que os Auditores deverão cumprir, com o objetivo de manter, atualizar e expandir seus conhecimentos para o exercício profissional (IN SFC N° 01/2007).





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**Parágrafo único.** A capacitação referida neste artigo pode incluir cursos formais, seminários, workshops, encontros, cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, cursos a distância, curso de progressão vertical, dentre outros.

Art. 15. O IFTO providenciará o suporte necessário de recursos humanos e materiais, para o regular funcionamento de sua Unidade de Auditoria Interna, nos termos do decreto nº 3.591, art. 14, de 6/9/2000.

Capítulo VI  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 16. A Unidade de Auditoria Interna - Audin - é dirigida pelo Auditor-chefe, que ocupa cargo de direção provido na forma da legislação pertinente.

Art. 17. Compete ao Auditor-chefe:

I – oferecer opinião sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalhos do IFTO e gestão de riscos em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho;

II – relatar problemas importantes relacionados a controles internos e gestão de risco, inclusive a respeito de melhorias nesses processos;

III – prover periodicamente informação sobre o andamento e os resultados do Paint e a suficiência dos recursos destinados à Audin, incluindo assegurar que recursos são suficientes em quantidade e competência a fim de que os riscos identificados no Paint sejam atacados;

IV – alinhar a atuação da Audin com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização;

V – implementar o Paint, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pela reitoria ou Conselho Superior;

VI – dotar a Audin com os recursos materiais e pessoais adequados, levando em consideração os conhecimentos, experiências e habilidades necessárias para o cumprimento do Paint e as exigências constantes no regulamento da Audin;

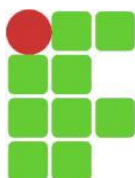
VII – levar em consideração o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, quando apropriado, a fim de otimizar a atuação da Audin;

VIII – elaborar atos, normas e procedimentos de execução operacional destinados ao cumprimento da missão institucional da Unidade de Auditoria Interna;

IX – coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Unidade de Auditoria Interna no âmbito da Instituição;

X - elaborar e aprovar projetos e atividades a serem desenvolvidos pela Auditoria Interna;

XI - coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Auditoria a ser desenvolvido pela equipe de auditoria interna e encaminhá-los à





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Controladoria Regional da União no Tocantins – CGU/TO – conforme prazos estabelecidos na IN CGU nº 7/2006, art.6º;

XII - encaminhar o Plano Anual de Auditoria Interna ao Conselho Superior do IFTO para aprovação dentro do prazo estabelecido pela IN CGU nº 7/2006, art.6º.

XIII - estabelecer as diretrizes estratégicas da Audin;

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

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

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

XVII - encaminhar, periodicamente, à alta Administração, ao Conselho Superior e à Controladoria Regional da União no Tocantins – CGU/TO – o relatório das atividades desenvolvidas pela Audin, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa CGU nº. 07/2006;

XVIII - representar a Auditoria Interna perante o Dirigente Máximo, os Conselhos Superiores, os *campi* e outras Entidades públicas e privadas;

XIX - identificar as necessidades de treinamento do pessoal da Auditoria Interna;

XX - 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;

XXI - promover articulação com os setores auditados do IFTO para possibilitar o atendimento das solicitações formuladas pela equipe técnica;

XXII - delegar competências que lhe são inerentes em caráter não exclusivo;

XXIII - tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna.

§ 1º O Auditor-chefe encontra-se autorizado a:

a) assegurar que o pessoal da Unidade de Auditoria Interna tenha acesso irrestrito a todas as funções, documentos, registros, bens e servidores da Instituição;

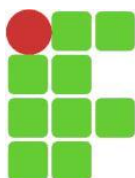
b) ter livre acesso ao Conselho Superior;

c) alocar recursos, estabelecer periodicidade, selecionar assuntos e objetos, determinar o escopo do trabalho e aplicar as técnicas exigidas para a consecução dos objetivos de auditoria;

d) obter o necessário apoio dos servidores das unidades da Instituição que estiverem sendo auditadas; e

e) prover serviços de consultoria à administração quando considerá-los apropriados.

§ 2º No desempenho de suas atribuições, o Chefe da Unidade de Auditoria Interna se reporta ao Conselho Superior.







**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**Seção I**  
**Dos Auditores Internos**

Art. 18. Aos Auditores incumbe o desempenho das atividades de auditoria interna conforme determina a legislação federal respectiva e dar apoio às atividades desenvolvidas pelo Auditor-chefe e especificamente:

- I – realizar auditoragem, conforme o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Paint;
- II – realizar auditoragem especial definida em ordem de serviço emitida pelo Auditor-chefe;
- III – determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados, estabelecendo as técnicas apropriadas;
- IV – auxiliar na elaboração do Paint e Raint em conjunto com o Auditor-chefe;
- V – emitir Relatórios de Auditoria, Solicitação de Auditoria, Nota de Auditoria e outros documentos referentes à execução de auditoria ordinária ou especial;
- VI – emitir o Plano de Providência Permanente (PPP), para acompanhar a implementação das recomendações;
- VII – encaminhar os papéis de trabalho das auditorias realizadas e dos PPPs à Unidade de Auditoria Interna para ciência e arquivamento;
- VIII – justificar a não realização das ações planejadas, quando for o caso;
- IX – preencher no Relatório de Gestão o item sobre o cumprimento das recomendações pela auditoria interna, conforme Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União referente aos relatórios emitidos pelo controle interno no âmbito do IFTO;
- X – subsidiar a elaboração do parecer sobre o Processo de Prestação de Contas;

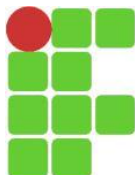
Art. 19. Os Auditores Internos estão habilitados a proceder a levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 20. Os Auditores Internos do IFTO são vinculados tecnicamente e administrativamente à Unidade de Auditoria Interna.

Art. 21. Aos Assistentes em Administração e aos Estagiários incumbe executar as atividades administrativas e executivas de apoio aos servidores da Unidade de Auditoria Interna.

**Capítulo VII**  
**DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS**

Art. 22. 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 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:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**Parágrafo único.** Ao pessoal da Auditoria Interna serão exigidos comportamento ético, cautela e zelo profissional, independência, soberania, imparcialidade, objetividade, conhecimento técnico e capacidade profissional, conhecimentos técnicos atualizados, cortesia e valer-se de informações anteriormente produzidas pelos profissionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

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 como 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 ordem de serviço, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes necessários, e na elaboração de seus relatórios.

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

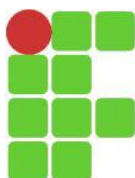
VI - objetividade – procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou a veracidade dos fatos ou situações examinadas.

VII - conhecimento técnico e capacidade profissional - em função de sua atuação multidisciplinar, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos, experiência e capacidade para tarefas que envolvam contabilidade, economia, finanças e outras matérias necessárias ao cumprimento do trabalho.

VIII - atualização dos conhecimentos técnicos - manter atualizado seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

IX - uso de informações de terceiros – valer-se de informações anteriormente produzidas pelos profissionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, não necessitando reconfirmá-las ou testá-las, haja vista a utilização das mesmas técnicas e observação das mesmas normas no âmbito do Sistema.

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.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

XI - os diferentes profissionais da Auditoria Interna devem cooperar com seu talento e profissionalismo no sentido de agregar o máximo de valor ao trabalho realizado pela Instituição.

Art. 23. O auditor deve concentrar suas atividades profissionais no exercício da auditoria, nela compreendidas as funções que por definição e tradição lhe são atribuídas pelos usos reconhecidamente aceitos, abstendo-se de praticar atos ou participar, por qualquer forma, de outras atividades incompatíveis com seus postulados fundamentais.

Art. 24. As funções de auditoria deverão ser segregadas das demais atividades e unidades administrativas sendo vedado ao corpo de Auditores:

I - assumir responsabilidades operacionais que não guardem relação direta com as obrigações da auditoria, a fim de se evitar o enfraquecimento das atividades inerentes aos auditores;

II - integrar comissões de feitos administrativos e disciplinares, pois se configuram em situação de impedimento a designação de servidores da Unidade de Auditoria para compor comissão de Investigação;

III- substituir os titulares de órgãos sujeitos à auditoria;

IV - ao Auditor Interno interferir em assuntos de ordem administrativa de alçada do órgão auditado, devendo se reportar somente aos fatos cuja prova conste dos documentos verificados.

V- a participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão.

VI – proceder a auditoria no setor:

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

b) dirigido por quem tenha sido seu chefe imediato, decorrido prazo inferior a dezoito meses;

c) cujo titular seja seu parente até segundo grau.

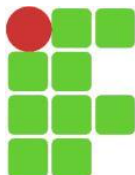
Art. 25. Os Auditores Internos estão impedidos de emitir manifestações e pareceres de cunho jurídico.

Art. 26. O Auditor, no exercício de suas funções, identificar-se-á e exibirá o expediente que o determinou, e conduzir-se-á de maneira discreta e cordial.

**Capítulo VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27. O Corpo Técnico está habilitado a proceder a levantamentos e colher informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 28. As demandas de informações e prioridades emanadas da Unidade de Auditoria Interna terão prioridades administrativas na Instituição, e sua recusa ou atraso no atendimento importará em representação ao Conselho Superior do IFTO.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 29. A divulgação de dados de qualquer natureza somente poderá ser efetivada após a confecção do Relatório Final e nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à informação).

Art. 30. 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. 31. Todos os sistemas, processos, operações, funções e atividades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins estão sujeitos às avaliações amostrais dos auditores, na conformidade do planejamento anual dos trabalhos de auditoria. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos auditores internos, no desempenho de suas atribuições, devendo ser apresentadas tempestiva e obrigatoriamente as informações solicitadas.

Art. 32. No caso das auditorias *in loco*, à equipe de auditoria deverá ser disponibilizado local com mesa, computador, acesso à internet e outros recursos materiais necessários à realização dos trabalhos.

Art. 33. Os documentos constantes na “Solicitação de Auditoria” deverão estar disponibilizados no início do serviço previsto.

Art. 34. Os servidores responsáveis pelos setores a serem auditados deverão permanecer disponíveis para prestarem esclarecimentos ou fornecerem a documentação necessária ao serviço durante o período de auditoria.

Art. 35. Os trabalhos de auditoria serão realizados mediante Ordem de Serviço expedida pelo Auditor-chefe.

§ 1º 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, dentre outros;

§ 2º Os resultados dos trabalhos realizados pela Unidade de Auditoria Interna serão condensados em Relatório que constituirá o documento final dos trabalhos;

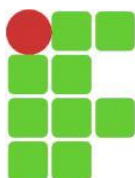
§ 3º Os Relatórios Preliminares, Finais, Nota de Auditoria e Planos de Providência, após aprovação do Auditor-chefe, serão encaminhados para conhecimento e providências cabíveis, aos Diretores-gerais dos *campi*, ao Reitor e ao Conselho Superior.

Art. 36. Quando, nos trabalhos de campo, houver necessidade de especialistas fora da área de atuação dos membros da auditoria, o Auditor-chefe poderá solicitar profissional habilitado ou especialista, de dentro ou de fora da Instituição, para prestar apoio aos Auditores Internos.

**Parágrafo único.** A indicação e escolha do especialista recairão sobre profissionais que não tenham impedimento e que possuam independência em relação ao trabalho a ser realizado, e resultará de decisão conjunta do Auditor-chefe e do Presidente do Conselho Superior.

Art. 37. A Unidade de Auditoria Interna será atendida com verba orçamentária e recursos administrativos do IFTO.

Art. 38. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Equipe de Auditores, ressalvada a matéria de competência dos órgãos superiores da Instituição e do Sistema de Controle Interno Federal.



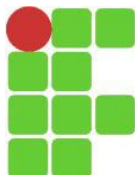


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 39. Este regulamento entra em vigor na data de publicação da Resolução do Conselho Superior que o aprovou.

Palmas, 10 de fevereiro de 2015.

**Francisco Nairton do Nascimento**  
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Av. Joaquim Teotônio Segurado  
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.  
77.020-450 Palmas - TO  
(63) 3229-2200  
[www.ifto.edu.br](http://www.ifto.edu.br) - [reitoria@ifto.edu.br](mailto:reitoria@ifto.edu.br)