

RI/AUDIN

Regimento Interno da Auditoria Interna

AUDIN

Auditoria Interna



VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO
2015	02/04/2015	Luciana Salles Marques	Minuta
2015	24/04/2015	CODIR	Aprovação
2016	23/08/2016	Luciana Salles Marques	Minuta
2016	16/12/2016	CODIR	Aprovação
2018	06/03/2018	Luciana Salles Marques. Bissol	Minuta
2018	14/05/2018	Luciana Salles Marques Bissol	Revisão
2018	03/08/2018	CODIR	Aprovação
2019	22/10/2019	Luciana Salles Marques Bissol	Revisão
2020	12/02/2021	Comissão CODIR	Aprovação
2021	27/09/2021	Rosana Pinho Galiza	Revisão
2021	05/11/2021	CODIR	Aprovação
2025	05/09/2025	Sheila da Silva Carvalho Santos	Revisão
2025	26/09/2025	CODIR	Aprovação



APRESENTAÇÃO	4
CAPÍTULO I: DA DEFINIÇÃO, PROPÓSITO, MISSÃO, VINCULAÇÃO E ABRANGÊNCIA DA AUDITORIA INTERNA	5
SEÇÃO 1: DEFINIÇÃO, PROPÓSITO E MISSÃO	5
SEÇÃO 2: VINCULAÇÃO	6
SEÇÃO 3: ABRANGÊNCIA	6
CAPÍTULO II: DA ATUAÇÃO INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA	9
SEÇÃO 1: DA ATUAÇÃO	9
SEÇÃO 2: DA INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE	11
CAPÍTULO III: DO CORPO FUNCIONAL E DA ORGANIZAÇÃO	12
CAPÍTULO IV: DAS COMPETÊNCIAS	13
CAPÍTULO V: DAS VEDAÇÕES	19
CAPÍTULO VI: DOS PAPÉIS DE TRABALHO.....	19
CAPÍTULO VII: DO PROGRAMA DE GESTÃO DE QUALIDADE E APERFEIÇOAMENTO	22
CAPÍTULO VIII: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	23

APRESENTAÇÃO

Este Regimento Interno estabelece os princípios e normas que orientam as atividades da Auditoria Interna (AUDIN) do CEFET/RJ, assegurando a conformidade com os padrões exigidos para o exercício da função de auditoria no âmbito da administração pública federal. Seu propósito é garantir que os trabalhos desenvolvidos pela AUDIN sejam conduzidos com independência, objetividade e alinhamento às melhores práticas profissionais, promovendo a integridade institucional e o aprimoramento da gestão.

O documento também define as diretrizes para o relacionamento da Auditoria Interna com as unidades auditadas, com a Alta Administração e com o Conselho Diretor (CODIR), reforçando o papel estratégico da AUDIN na promoção da governança, da transparência e da accountability.

Ademais, este Regimento oferece aos profissionais da auditoria os fundamentos técnicos e éticos necessários para a execução qualificada de suas atribuições, tendo como referência o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. A atuação da AUDIN será pautada pela observância à Orientação Mandatória do Instituto dos Auditores Internos (IIA), composta pelos seguintes elementos:

- I. Princípios Essenciais para a Prática Profissional da Auditoria Interna;
- II. Código de Ética;
- III. Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna;
- IV. Definição de Auditoria Interna.

Rio de Janeiro, 5 de setembro de 2025.

SHEILA DA SILVA CARVALHO SANTOS

Chefe da Auditoria Interna

¹ A Orientação Mandatória do IIA constitui os requisitos fundamentais para a prática profissional da auditoria interna e os princípios com relação aos quais se avalia a eficácia do desempenho da atividade de auditoria interna.

CAPÍTULO I: DA DEFINIÇÃO, PROPÓSITO, MISSÃO, VINCULAÇÃO E ABRANGÊNCIA DA AUDITORIA INTERNA

Seção 1: Definição, Propósito e Missão

Art. 1º A Auditoria Interna consiste em atividade, independente e objetiva, de avaliação e consultoria com a finalidade de aprimorar as operações de uma entidade e a elas agregar valor. Auxilia na realização de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos e de governança.

§ 1º A Atividade de Auditoria Interna Governamental tem como propósito aumentar e proteger o valor organizacional da instituição, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco;

§ 2º O processo de gerenciamento de risco é responsabilidade da Alta Administração e deve alcançar toda a entidade, contemplando a identificação, a análise, a avaliação, o tratamento, o monitoramento e a comunicação dos riscos, aos quais a unidade auditada está exposta;

§ 3º A Auditoria Interna do Cefet/RJ - AUDIN estando na terceira linha de defesa, deve apoiar a entidade na estruturação e efetivo funcionamento da primeira linha de defesa (funções que gerenciam e têm propriedade sobre riscos) e da segunda linha de defesa (funções que supervisionam riscos) da gestão, por meio da prestação de serviços de avaliação e assessoria independentes e objetivas dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos, visando o atingimento dos objetivos da instituição.

Art. 2º A missão da AUDIN é contribuir – de forma independente – tanto para a avaliação quanto para o aprimoramento do gerenciamento de riscos, dos controles internos e da governança da instituição, além de agregar valor às práticas administrativas e colaborar para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos processos.

Art. 3º A Auditoria Interna, ao contribuir para a melhoria dos processos de gestão de risco, de controle e governança, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, entrega valor à instituição na consecução dos seus objetivos.

Seção 2: Vinculação

Art. 4º A AUDIN encontra-se vinculada ao Conselho Diretor (CODIR) do CEFET/RJ.

§ 1º A chefia da AUDIN se reporta funcionalmente ao CODIR e administrativamente à Direção Geral;

§ 2º São responsabilidades do Conselho Diretor perante a Auditoria Interna:

- I. Acompanhar no intuito de garantir que a Direção Geral providencie recursos humanos, material, capacitação, bem como a estrutura organizacional, para a manutenção da autonomia funcional necessária no cumprimento da Missão da Auditoria Interna;
- II. Aprovar anualmente o Plano de Auditoria Interna a ser executado no exercício seguinte e supervisionar a unidade de auditoria;
- III. Avaliar anualmente o desempenho da chefia da AUDIN;
- IV. Analisar e aprovar, sempre que solicitado, o Regimento Interno da Auditoria Interna, para assegurar a conformidade do documento com o arcabouço normativo vigente.

Seção 3: Abrangência

Art. 5º A Atividade de Auditoria Interna é realizada pela AUDIN e abrange todos os processos, atividades, programas, operações, riscos e controles existentes no CEFET/RJ.

Art. 6º Compete à AUDIN oferecer trabalhos de avaliação e consultoria, destinados à melhoria da governança, dos controles internos e da gestão de riscos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os principais riscos de que a entidade não alcance seus objetivos e os mantenham em um nível aceitável.

§ 1º Os serviços de avaliação realizados pela AUDIN compreendem a análise objetiva de evidências com o intuito de determinar se os controles internos, a gestão de riscos e a governança da organização estão funcionando adequadamente de forma a assegurar, em nível razoável, que:

- I. Os riscos estão adequadamente identificados e administrados;
- II. A interação entre os diversos grupos responsáveis pela governança ocorre quando necessário;

- III. A informação operacional, gerencial, financeira é acurada, confiável e tempestiva;
- IV. Os atos dos servidores estão em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;
- V. A interação da organização com terceiros, inclusive fornecedores, está em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;
- VI. Os recursos (ativos) são adquiridos com economicidade, utilizados eficientemente, e protegidos adequadamente;
- VII. Os programas, planos e objetivos são cumpridos;
- VIII. A qualidade e melhoria contínua são promovidas no âmbito dos processos de controle da organização; e
- IX. Problemas de conformidade legal dentro da organização são reconhecidos e tratados apropriadamente.

§ 2º Por natureza, os serviços de consultoria representam atividades de assessoria e aconselhamento, realizados a partir da solicitação específica dos gestores e da disponibilidade de recursos por parte da AUDIN;

§ 3º Os serviços de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada;

§ 4º Ao prestar serviços de consultoria, a AUDIN não deve assumir qualquer responsabilidade que seja da Administração;

§ 5º Ficará a critério da chefia da Auditoria Interna determinar a viabilidade de serem conduzidos trabalhos de consultoria considerando seu planejamento baseado em riscos e dentro de um prazo razoável para assegurar o cumprimento de sua missão;

§ 6º A chefia da AUDIN poderá declinar de trabalho específico ou solicitar opinião técnica especializada por meio de prestadores de serviços externos – a exemplo de perícias e pareceres – caso os auditores internos não possuam e/ou não possam obter tempestiva e satisfatoriamente os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização de todo ou de parte de um trabalho de auditoria.

§ 7º A AUDIN realiza atividades de assessoramento à alta Administração:

- I. Propondo ações corretivas para as inconsistências, desvios e fragilidades

identificados;

- II. Nas ocasiões em que haja indícios de práticas lesivas à entidade; e
- III. Emitindo relatórios e/ou pareceres, bem como aconselhando os setores da entidade, visando à melhoria contínua dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos.

Art. 7º A abrangência dos trabalhos será determinada pelo grau de risco atribuído à atividade realizada pela área-objeto da auditoria, por meio de metodologia apropriada, de maneira a:

- I. Identificar os riscos das atividades praticadas pela entidade e avaliar a capacidade dos controles internos em minimizar, evitar ou corrigir eventuais falhas ou irregularidades;
- II. Verificar se os atos praticados pelos agentes públicos da instituição demonstram observância às leis, normas e políticas aplicáveis;
- III. Possibilitar o aperfeiçoamento contínuo dos controles internos e do processo de gestão de riscos da entidade, visando assegurar que os programas, planos e objetivos institucionais sejam realizados; e
- IV. Promover a relevância da implantação da gestão de riscos e do sistema de controles internos junto à alta Administração.

CAPÍTULO II: DA ATUAÇÃO INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA

Seção 1: Da atuação

Art. 8º Os servidores lotados na AUDIN têm a responsabilidade de observar:

- I. O Código de Ética da AUDIN;
- II. O Código de Ética do IIA;
- III. As Normas Profissionais para a Prática de Auditoria Interna do IIA;
- IV. O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- V. A Norma de Conduta Ética e Profissional dos Servidores do CEFET/RJ; e
- VI. O Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

§ 1º Aqueles que atuam na AUDIN deverão observar os seguintes princípios:

- I. Integridade;
- II. Proficiência e zelo profissional;
- III. Autonomia técnica e Objetividade;
- IV. Alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Unidade Auditada
- V. Atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- VI. Qualidade e melhoria contínua
- VII. Comunicação eficaz; e
- VIII. Sigilo profissional.

Art. 9º Tanto a comunicação quanto a interação no âmbito da entidade devem ser realizadas e mantidas pela chefia da Auditoria Interna em um nível – seja com a Alta Administração da entidade, seja com o CODIR – que permita à AUDIN cumprir com as suas responsabilidades.

Art. 10 Os trabalhos de auditoria realizados na instituição podem ser de natureza

ordinária e/ou especial.

§ 1º A auditoria ordinária consiste nas atividades executadas conforme previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) com base em riscos e em harmonia com as estratégias e os objetivos da instituição.

§ 2º A auditoria especial abrange a realização de uma ação não prevista na programação anual de auditoria e objetiva o exame de fatos ou situações considerados relevantes e que demandem atuação tempestiva da AUDIN.

§ 3º A determinação da execução da auditoria especial ficará a cargo a chefia da AUDIN, podendo ser solicitada pela alta Administração do CEFET/RJ ou pelo CODIR e desde que haja recursos apropriados a sua condução.

Art. 11 As atividades de campo podem ser realizadas em quaisquer turnos de funcionamento da instituição (manhã, tarde e/ou noite), devendo ser levados em consideração:

- I. A natureza do trabalho;
- II. O alcance e a extensão das atividades;
- III. A complexidade do objeto auditado;
- IV. O cronograma definido;
- V. Os recursos humanos da AUDIN; e
- VI. A disponibilidade dos gestores.

Art. 12 As informações e os documentos acessados pelos servidores que atuam na AUDIN ao longo da realização dos trabalhos de auditoria serão tratados de maneira confidencial.

Art. 13 A AUDIN manterá – independentemente de classificação – acesso restrito em relação às informações e aos documentos, mantidos em qualquer suporte, sob seu controle e posse relacionados a papéis de trabalho e procedimentos, nos termos do § 3º, art. 26 da Lei nº 10.180/2001.

Parágrafo único O fornecimento de cópia de qualquer papel de trabalho será precedido de autorização da chefia da Auditoria Interna.

Seção 2: Da Independência e Objetividade

Art. 14 A independência da AUDIN e a objetividade na atitude do auditor em relação à Unidade Auditada são dois pressupostos fundamentais para o exercício da auditoria interna, tanto na condução dos trabalhos quanto na emissão de opinião pela AUDIN.

Art. 15 A chefia da Auditoria Interna deve se comunicar diretamente com a Alta Administração -CODIR e Direção Geral, de forma que permita a AUDIN cumprir suas responsabilidades, livre de interferências na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.

Art. 16 A AUDIN deve atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam o seu julgamento profissional e informar sobre eventuais situações de conflitos de interesses, existentes ou supervenientes que possam comprometer os trabalhos de auditoria.

Art. 17. A AUDIN deve avaliar objetivamente as evidências levantadas, com vista a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades, buscando identificar potenciais riscos de fraude e realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades.

CAPÍTULO III: DO CORPO FUNCIONAL E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 18 A AUDIN possui corpo funcional constituído por servidores de cargo efetivo pertencentes ao quadro da entidade, hierarquicamente subordinados a chefia da AUDIN.

§ 1º A critério da chefia da Auditoria Interna – e dada a necessidade de reposição de pessoal – podem ser convidados servidores de outros setores da entidade, assim como de outras instituições para comporem o quadro de servidores da AUDIN, desde que se encaixem no perfil esperado para atuação em auditoria interna e mediante aceite da Direção-Geral.

§ 2º Quando pertinente, poderão ser convocados servidores do quadro de pessoal da instituição, para atuarem como consultores em alguns trabalhos da Auditoria Interna.

Art. 19 A Auditoria Interna será composta por um servidor indicado dentre os servidores do CEFET/RJ, preferencialmente do quadro da AUDIN, para ocupar a função de chefia. Em estrita observância à Portaria MT/CGU nº 2.737/2017 e ao Decreto nº 9.794/2019, o indicado deverá comprovar cumulativamente:

- I. Experiência de no mínimo dois anos em atividades de auditoria, de preferência governamental; e
- II. Carga horária mínima de quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos três anos que antecedem à sua indicação.

§ 1º Não será aprovada a indicação daqueles que tenham sido, nos últimos oito anos:

- a) Responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Distrito Federal, bem como dos Tribunais de Contas dos Municípios;
- b) Responsáveis por contas certificadas como irregulares pela CGU ou pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- c) Punidos, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar; e/ou
- d) Responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64/1990.

§ 2º No caso de não haver disponível servidor no quadro do CEFET/RJ com o perfil

requerido, poderá ser cedido, à entidade, um servidor de outra Instituição, desde que cumpra os requisitos necessários à nomeação.

§ 3º Para atendimento ao disposto no Art. 2º da Portaria MT/CGU no. 2.737/2017, o dirigente máximo ou responsável pela entidade submeterá a indicação do titular da unidade de auditoria interna ou do auditor interno à aprovação do Conselho Diretor do CEFET/RJ, e, após, à aprovação da CGU com a documentação prevista na portaria supracitada.

§ 4º Nos termos do Art. 1º, § 1º a 3º da Portaria MT/CGU no. 2.737/2017, é nula a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do cargo ou função de titular de auditoria interna sem a prévia aprovação da CGU. Desta forma, a permanência da unidade de auditoria interna sem titular submetido à CGU para aprovação, não deverá exceder 90 dias.

Parágrafo Único O não cumprimento do prazo estabelecido no § 4º poderá ensejar proposta de certificação irregular para os gestores da entidade.

Art. 20 A AUDIN será dotada de corpo técnico de nível superior e equipe de apoio, em número necessário para atender às suas finalidades.

Parágrafo único: Tanto o corpo técnico quanto a equipe de apoio devem reportar-se funcional e administrativamente a chefia da Auditoria Interna.

Art. 21 A chefia da AUDIN terá um substituto eventual que a substituirá em suas faltas e impedimentos legais ou a nomeação de uma chefia interina da AUDIN quando o cargo estiver vago.

§ 1º O substituto será indicado preferencialmente dentre os servidores que compõem o corpo técnico da AUDIN;

§ 2º A chefia da AUDIN não poderá ser substituída durante o período em que se afastar da sede para exercer atribuições pertinentes ao cargo;

§ 3º O substituto do titular da AUDIN deverá agendar suas férias em períodos não coincidentes com os da chefia da Auditoria Interna, preferencialmente em meses distintos;

§ 4º Ficam dispensadas de consulta à CGU, as nomeações ou designações de interinos e a designação de substitutos eventuais para os cargos ou funções de titular de auditoria interna, mantida a exigência de aprovação pelo CODIR, ou na ausência deste, pela autoridade máxima da entidade.

CAPÍTULO IV: DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22 À AUDIN compete:

- I. Realizar auditorias de cunho preventivo e orientador;
- II. Avaliar processos, controles internos e gestão de riscos implementados;
- III. Examinar a eficiência, a eficácia, a economicidade, a efetividade e a responsabilidade socioambiental na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- IV. Prover serviços de consultoria à alta Administração no tocante à governança, controles internos e gestão de riscos, quando apropriado;
- V. Examinar a aplicação de normativos, planos, programas e diretrizes traçados pelo CEFET/RJ;
- VI. Informar tempestivamente à alta Administração e/ou ao CODIR sobre assuntos que – por sua relevância e/ou materialidade – imponham uma ação imediata por parte dessas instâncias;
- VII. Proceder a visitas técnicas periódicas aos *campi*;
- VIII. Acompanhar os planos de ação decorrentes das recomendações relativas aos achados de auditoria interna e aquelas realizadas pela CGU e TCU, especialmente em relação à cobrança de providências das áreas responsáveis por sua implementação, as quais permanecerão em aberto até sua total implementação e inserção das providências no sistema e-cgu; e
- IX. Dar ciência ao TCU e à CGU acerca das irregularidades e ilegalidades ocorridas no âmbito da entidade de que os auditores internos venham a tomar conhecimento.

Parágrafo único: Os auditores internos devem deter amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-se livre acesso a informações, processos, sistemas, dependências e instalações, registros, propriedades, servidores e terceiros ligados à entidade.

Art. 23 Constituem atribuições da chefia da Auditoria Interna:

- I. Desenvolver Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) observando o que preceitua o Capítulo II da IN CGU/SFCI nº. 5 de 27 de agosto de 2021.

- II. Emitir parecer sobre a prestação de contas anual do CEFET/RJ, em atendimento ao § 6º do Art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000 em estrita observância ao que preceitua o Capítulo IV - Parecer da auditoria interna - da IN CGU/SFCI no. 5 de 27 de agosto de 2021.
- III. Elaborar Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna (RAINT) considerando o que preceitua o Capítulo III da IN CGU/SFCI no. 5 de 27 de agosto de 2021.
- IV. Elaborar o planejamento orçamentário do setor e informar, à Alta Administração, sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e humanos destinados à AUDIN;
- V. Orientar e supervisionar o corpo técnico nos trabalhos de auditoria interna;
- VI. Promover reuniões com os gestores para tratar de assuntos relacionados às auditorias em curso, quando couber;
- VII. Propor treinamentos compatíveis com as atividades realizadas, mantendo nível de conhecimento suficiente e adequado do corpo funcional à execução de suas atribuições;
- VIII. Avaliar propostas de inovações tecnológicas e de alterações de rotinas para a auditoria interna e implantá-las quando julgar imprescindíveis à melhoria das atividades desenvolvidas pela AUDIN;
- IX. Gerenciar o monitoramento das recomendações oriundas de Relatórios de auditorias da CGU junto à equipe da AUDIN e encaminhar as evidências das providências implementadas junto ao sistema e-cgu; e
- X. Desenvolver-se profissionalmente – mediante processo continuado – para ampliar conhecimentos, capacidades e habilidades necessários à sua área de atuação e disseminar o conhecimento aos servidores da AUDIN.

§ 1º Todos os membros da AUDIN devem realizar treinamentos anualmente, visando o fortalecimento gradual das atividades da auditoria interna na entidade.

§ 2º A capacitação pode incluir cursos formais, seminários, workshops, congressos, encontros, visitas técnicas, treinamento à distância, dentre outros.

Art. 24 Constituem prerrogativas da chefia da Auditoria Interna:

- I. Ter autoridade e independência para desempenhar suas atribuições;
- II. Delegar atividades aos demais membros da equipe;

- III. Assegurar que a equipe da AUDIN tenha acesso irrestrito a todas as funções, documentos, registros, bens e servidores da organização;
- IV. Obter o apoio necessário dos servidores lotados nas unidades submetidas à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da entidade, quando considerados imprescindíveis;
- V. 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;
- VI. Definir o padrão dos papéis de trabalho e o sistema de auditoria a ser utilizado pela AUDIN;
- VII. Avaliar as competências e a conduta dos servidores que realizam auditoria interna;
- VIII. Prorrogar prazos para atendimento às diligências, nas ocasiões em que os gestores assim o solicitarem por escrito e dentro dos prazos que não comprometerem o andamento das atividades de auditoria;
- IX. Convocar reuniões periódicas com o corpo técnico para acompanhamento dos trabalhos; e
- X. Ter livre acesso ao CODIR e à alta Administração sempre que necessário.

Art. 25 Consistem em responsabilidades da chefia da AUDIN perante o CODIR e a altaAdministração do CEFET/RJ:

- I. Emitir parecer com opinião geral, com base nos trabalhos de auditorias individuais previstos e executados no âmbito do PAINT em estrita observância ao que preceitua o Capítulo IV da IN CGU/SFCI no. 5 de 27 de agosto de 2021.
- II. Relatar problemas relevantes relacionados a controles internos e gestão de risco,inclusive a respeito de melhorias nesses processos;
- III. Informar o RAINTE à Alta Administração e ao CODIR e em consonância com o que preceitua o Capítulo III da IN CGU/SFCI nº. 5 de 27 de agosto de 2021.
- IV. Submeter qualquer alteração feita no PAINT à aprovação do CODIR ou, na ausência deste, à Direção-Geral, em observância IN CGU/SFCI nº. 5 de 27 de agosto de 2021.
- V. Prover a alta Administração e o CODIR, periodicamente, de informações sobre 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 abordados;

- VI. Alinhar a atuação da AUDIN com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização identificados nos processos da entidade;
- VII. 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 do setor;
- VIII. Implementar o PAINT – conforme aprovado – incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pela alta Administração ou pelo CODIR;
- IX. Monitorar a execução do PAINT e comunicar periodicamente ao CODIR sobre o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o andamento dos trabalhos;
- X. Emitir relatórios periódicos sobre os trabalhos de auditoria e endereçá-los ao CODIR e à alta Administração;
- XI. Considerar o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, quando apropriado, a fim de otimizar a atuação da AUDIN; e
- XII. Reportar ao CODIR interferências, de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução do trabalho e na comunicação dos resultados obtidos.

Art. 26 Aos membros do corpo técnico da AUDIN compete:

- I. Assessorar a chefia da AUDIN;
- II. Redigir e emitir documentos;
- III. Executar a metodologia de auditoria da AUDIN;
- IV. Reportar semanalmente o andamento da auditoria a chefia da AUDIN;
- V. Submeter os papéis de trabalho à chefia para revisão;
- VI. Consultar a chefia acerca da pertinência das inconformidades encontradas;
- VII. Elaborar Relatórios de Auditoria, segundo padrão estabelecido;
- VIII. Realizar o monitoramento e cobrança de providências das áreas responsáveis pela implementação das recomendações e inserção das providências no e-cgu da CGU; e

IX. Cumprir o plano de trabalho que lhes foi conferido no PAINT.

Art. 27 Aos membros da equipe de apoio compete:

- I. Secretariar a chefia da AUDIN;
- II. Receber, entregar, arquivar e registrar expedientes;
- III. Redigir e emitir documentos;
- IV. Controlar o material de expediente e o suprimento de papel;
- V. Auxiliar no levantamento de demandas para aquisição de bens;
- VI. Implantar viagens no SCDP e efetuar prestação de contas;
- VII. Digitalizar e tirar cópia de documentos;
- VIII. Carregar conteúdo no sítio da AUDIN;
- IX. Acompanhar os auditores em reuniões e elaborar atas, quando necessário;
- X. Auxiliar na organização, manutenção e guarda dos arquivos físicos e digitais de forma padronizada, bem como dos instrumentos utilizados nas atividades de auditoria; e
- XI. Auxiliar no monitoramento e na cobrança de providências das áreas responsáveis pela implementação das recomendações e auxiliar na inserção das providências no e-cgu da CGU;

CAPÍTULO V: DAS VEDAÇÕES

Art. 28 É vedado a qualquer um dos membros da AUDIN:

- I. Participar de atividades – no âmbito do CEFET/RJ – que possam ser caracterizadas como atos de gestão, ou que possam vir a ser avaliadas pela AUDIN durante a execução de seus trabalhos;
- II. Ser designado para atuar em comissões de sindicância e/ou de assuntos específicos, em processos administrativos disciplinares ou em grupos de trabalho;
- III. Propor ou aprovar transações contábeis no âmbito da Autarquia;
- IV. Autorizar despesas de qualquer natureza;
- V. Exercer autoridade hierárquica fora do âmbito da AUDIN, exceto com relação a servidores de outras unidades atuando como especialistas em atividade de auditoria; e
- VI. Substituir titulares de unidades sujeitas à auditoria.

§ 1º Os servidores transferidos de outros setores para a AUDIN somente poderão auditar atividades relativas ao seu setor de lotação anterior após decorrido o período de 12 (doze) meses de sua transferência, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e com a anuência da chefia da AUDIN, desde que adotadas salvaguardas adequadas;

§ 2º Os servidores de que trata o § 1º poderão atuar na área, desde que com o intuito de prestar consultoria e aconselhar a gestão.

CAPÍTULO VI: DOS PAPÉIS DE TRABALHO

Art. 29 Os papéis de trabalho são documentos que registram informações, verificações e conclusões obtidas pelos auditores internos. Têm como finalidade apoiar o planejamento, execução e supervisão dos trabalhos de auditoria, além de documentar o cumprimento dos objetivos, garantir a precisão e integridade dos achados, e servir de base para o Programa de Garantia e Melhoria da Qualidade (PGMQ). A AUDIN adotará como papéis de trabalho:

- I. Cronograma de Trabalho;

-
- II. Diagnóstico Situacional ou Mapeamento de Processos;
 - III. Ata de Reunião;
 - IV. Matriz de Riscos e Controles;
 - V. Matriz de Planejamento;
 - VI. Roteiro de Auditoria;
 - VII. Solicitação de Auditoria;
 - VIII. Papel Auxiliar;
 - IX. Matriz de Achados; e
 - X. Nota de Auditoria.

§ 1º A elaboração dos papéis de trabalho é de responsabilidade do auditor designado, devendo ocorrer durante a execução dos trabalhos para assegurar maior precisão e completude. A documentação deve permitir que um auditor experiente, sem conhecimento prévio do trabalho, compreenda os procedimentos realizados e as conclusões obtidas.

§ 2º Os papéis de trabalho devem apresentar suficiência, confiabilidade, fidedignidade, relevância e utilidade, conforme estabelecido pela IN SFC nº 3/2017. Devem também ser concisos, claros e completos, evitando excesso de informações e a simples reprodução de documentos sem análise crítica.

§ 3º Classificam-se em papéis de trabalho permanentes, que contêm informações utilizadas em diversos trabalhos (como estatuto, organograma, legislação, relatórios anteriores), e papéis de trabalho correntes, que registram dados específicos de cada auditoria (como planejamento, evidências, atas, relatórios e comunicações).

§ 4º Os *templates* dos referidos papéis e do relatório de auditoria encontram-se disponíveis para uso dos auditores internos no fichero do setor e devem ser devidamente numerados, conforme padronização adotada;

§ 5º Ao ser finalizado o programa de auditoria, todos os papéis de trabalho, bem como as respectivas evidências, deverão constituir processo administrativo – com índice próprio de arquivamento para papéis de trabalho gerais e evidências – a ser protocolado quando da emissão do relatório de auditoria;

§ 6º Igualmente serão arquivados de forma padronizada os documentos eletrônicos elaborados e recebidos durante os trabalhos nas respectivas pastas de execução dos programas de auditoria em arquivo com extensão .pdf no fichero do setor, cujo acesso é



restrito aos membros da equipe;

§ 7º O Diagnóstico Situacional deverá ser utilizado quando o processo auditado não estiver mapeado;

§ 8º A Nota de Auditoria será emitida quando os achados exigirem providências imediatas por parte da gestão.

CAPÍTULO VII: DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Art. 30 É de responsabilidade da chefia da Auditoria Interna desenvolver e manter um programa de qualidade que abranja todos os aspectos operacionais e administrativos da atividade de auditoria interna, inclusive as de consultoria.

Art. 31 O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da AUDIN contará com as seguintes atividades:

- I. Monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna;
- II. Autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas por pessoas da organização com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna para avaliar a conformidade com as normas internacionais e nacionais de auditoria;
- III. Avaliação externa ou autoavaliação com validação externa independente, pelo menos uma vez a cada cinco anos, para avaliar a conformidade com as normas internacionais e nacionais de auditoria, bem como o desempenho da unidade.

§ 1º Os resultados do PGMQ deverão ser comunicados ao CODIR:

- a) Anualmente, no caso das avaliações internas contínuas;
- b) Assim que finalizadas, no caso das avaliações internas periódicas e das avaliações externas.

§ 2º No caso das avaliações externas, o avaliador, ou equipe de avaliação, não deve apresentar nenhum conflito de interesses real ou aparente, bem como não deve fazer parte ou estar sob o controle da organização da qual a auditoria interna faça parte;

§ 3º Os casos de não conformidade com as normas internacionais e/ou nacionais de auditoria e seus impactos deverão ser comunicados ao CODIR tempestivamente.



CAPÍTULO VIII: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 Os casos omissos serão devidamente solucionados pela chefia da AUDIN, em conjunto com o CODIR.

Art. 33 Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação e deverá ser revisado, sempre que houver necessidade de atualização legal-normativa ou bianualmente pela AUDIN que submeterá a Conselho Diretor ou na ausência deste, pela Direção Geral, a fim de assegurar a conformidade do documento com o arcabouço normativo vigente.

Art. 34 Revoga-se o Regimento anterior.