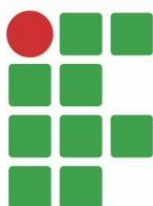




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

REGIMENTO

**UNIDADE DE AUDITORIA
INTERNA
GOVERNAMENTAL DO
INSTITUTO FEDERAL DE
MATO GROSSO DO SUL**



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso do Sul

Missão

Promover a educação de excelência por meio do ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento técnico e tecnológico, formando profissional humanista e inovador, com vistas a induzir o desenvolvimento econômico e social local, regional e nacional.

Visão

Ser reconhecido como uma instituição de ensino de excelência, sendo referência em educação, ciência e tecnologia no Estado de Mato Grosso do Sul.

Valores

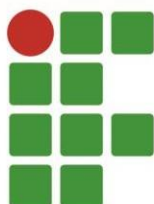
Inovação;

Ética;

Compromisso com o desenvolvimento local e regional;

Transparência;

Compromisso Social.



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso do Sul



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL
IFMS**

Endereço: Rua Jornalista Belizário Lima, 236 – Vila Glória - Campo Grande/MS (Endereço provisório)
CNPJ: 10.673.078/0001-20

IDENTIFICAÇÃO

**REGIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO INSTITUTO FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL**

Classificação documental: 010.2

Proponente: Auditoria Interna

Elaborado por: Angelo Borralho Hurtado; Adriele Dzindzik Lins; Cristiane Alves da Silva Moura;
Fabiano da Anunciação Campoçano; e Marcelo Moro Medina.

TRAMITAÇÃO

CONSELHO SUPERIOR

Processo nº: 23347.501617/2013-55

Relatoria: Marcel Hastenpflug.

Reunião: 4ª Reunião Ordinária.

Data da reunião: 5 de dezembro de 2013.

Aprovação: Resolução nº 007, de 05 de dezembro de 2013.

Publicação: Resoluções 2013.

2ª TRAMITAÇÃO - ATUALIZAÇÃO

CONSELHO SUPERIOR

Processo nº: 23347.000140.2022-86

Relatoria: Dejahyr Lopes Junior.

Reunião: 43ª Reunião Ordinária.

Data da reunião: 24 de março de 2022.

Aprovação: Resolução Cosup nº 16, de 31 de março de 2022.

Publicação: Boletim de Serviço nº 50, de 1º de abril de 2022.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

RESOLUÇÃO COSUP Nº 16, DE 31 DE MARÇO DE 2022

Aprova a atualização do Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna Governamental do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 13, incisos VIII e XVII do Estatuto do IFMS; art. 5º, incisos VIII e XVII do Regimento Interno deste Conselho; e tendo em vista o processo nº [23347.000140.2022-86](#) apreciado na 43ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, em 24 de março de 2022,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar a atualização do Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna Governamental do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Silveira Alves
Presidente Substituto do Conselho Superior - Cosup/IFMS
Portaria nº 254/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernando Silveira Alves**, PRO-REITOR - CD2 - PRODI, em 31/03/2022 21:20:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 272420
Código de Autenticação: f6207c114b





SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO, DO PROPÓSITO E DA MISSÃO	6
CAPÍTULO II - DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE	7
CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA DE REPORTE	8
CAPÍTULO IV - DA AUTORIDADE E DA RESPONSABILIDADE	9
SEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS DA AUDIT.....	9
SEÇÃO II - DO AUDITOR-CHEFE	10
SEÇÃO III - DA EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA	11
SEÇÃO IV - DA EQUIPE DE APOIO	11
CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS	13
CAPÍTULO VI - DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE	13
CAPÍTULO VII - DOS PAPÉIS DE TRABALHO	14
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	15



REGIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, DO PROPÓSITO E DA MISSÃO

Art. 1º As atividades de auditoria interna governamental no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) são realizadas por Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG), especializada e específica, denominada Auditoria Interna (AUDIT) e sua organização e funcionamento são estabelecidas por este regimento interno.

Art. 2º A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para agregar valor e propor melhorias nas ações desenvolvidas pela instituição.

§ 1º O serviço de avaliação pode ser definido como a obtenção e a análise objetiva de evidências com vistas a fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria.

§ 2º O serviço de consultoria consiste em trabalhos de assessoramento, de aconselhamento, de treinamento e outros serviços relacionados, cuja natureza e escopo são pactuados com a alta administração. Têm como finalidade respaldar (apoiar) as operações da unidade e agregar valor à gestão, não cabendo à Auditoria Interna a assunção de qualquer responsabilidade que seja da Administração.

§ 3º Os destinatários dos serviços de avaliação e de consultoria prestados pela AUDIT são a alta administração, os gestores do IFMS e a sociedade.

§ 4º Os trabalhos de avaliação e de consultoria serão realizados dentro de um prazo razoável e conforme o planejamento baseado em riscos, para assegurar o cumprimento da missão da AUDIT.

Art. 3º A missão da AUDIT é contribuir para a realização dos objetivos institucionais, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de controles internos, governança e gerenciamento de riscos.

Art. 4º Na realização dos seus objetivos, a Auditoria Interna deve entregar ao IFMS os seguintes valores:

- I. ética, integridade e transparência;
- II. imparcialidade e zelo profissional;
- III. autonomia técnica e objetividade;



- IV. alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da instituição;
- V. qualidade e melhoria contínua;
- VI. responsabilidade socioambiental; e
- VII. comunicação eficaz.

CAPÍTULO II DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE

Art. 5º A independência e a objetividade são pressupostos fundamentais para o exercício da atividade de auditoria interna, tanto na condução dos trabalhos quanto na emissão de opinião.

§ 1º A independência está associada à necessidade de a Auditoria Interna possuir autonomia técnica no desempenho de suas funções.

§ 2º A objetividade está associada à atitude dos servidores da AUDIT no desempenho de suas funções. Esses servidores devem atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade ou comprometam o seu julgamento profissional.

Art. 6º O servidor lotado na AUDIT não pode ser designado, por incompatibilidade, para:

- I. integrar comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;
- II. realizar atos típicos de gestão que possam prejudicar a independência dos trabalhos de auditoria.

Art. 7º O Auditor-Chefe e os servidores lotados na AUDIT deverão comunicar, respectivamente, ao Conselho Superior (COSUP) e ao Reitor, qualquer situação de conflito de interesses, existente ou superveniente, de ordem pessoal ou profissional, que possam comprometer os trabalhos de auditoria.

Art. 8º Os servidores lotados na AUDIT, no desempenho de suas funções, têm acesso irrestrito a todos os documentos, informações, processos, sistemas, bens, pessoas e instalações físicas do IFMS.

Parágrafo único. As demandas da AUDIT devem ser atendidas de forma tempestiva e completa, devendo ter prioridade administrativa na Instituição. O atraso ou a recusa no atendimento poderão vir a ser reportados ao Reitor e ao COSUP.

Art. 9º A atividade de auditoria interna governamental permanecerá livre de interferência de qualquer elemento interno ou externo ao IFMS, incluindo questões de seleção, escopo, procedimentos, frequência ou conteúdo de reporte de auditoria, para



permitir a manutenção de sua independência e objetividade.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA DE REPORTE

Art. 10 A AUDIT vincula-se funcionalmente ao Conselho Superior do IFMS, administrativamente ao Reitor, vedada a delegação, e está sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 11 É responsabilidade do COSUP aprovar anualmente o plano de auditoria interna a ser executado no exercício seguinte e supervisionar internamente a UAIG.

Art. 12 É responsabilidade do Reitor do IFMS o provimento de recursos humanos e materiais, inclusive capacitação, bem como de estrutura organizacional para garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da AUDIT.

Art. 13 A AUDIT, com sede na Reitoria do IFMS, é composta por um Auditor-Chefe e equipe técnica-administrativa.

Parágrafo único. O titular da UAIG detém remuneração correspondente a Cargo de Direção.

Art. 14 O Auditor-Chefe possui acesso direto e irrestrito ao Conselho Superior e ao Reitor (duplo reporte).

§1º O Auditor-Chefe reportará ao Conselho Superior (COSUP) e ao Reitor, pelo menos semestralmente, informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna.

§2º O Auditor-Chefe reportará ao Conselho Superior (COSUP) e ao Reitor, a qualquer tempo, quaisquer ameaças à independência da auditoria interna.

Art. 15 A presidência do COSUP deve avaliar, anualmente, o desempenho do titular da unidade de auditoria interna.

Art. 16 A indicação do titular da unidade de auditoria interna deve ser efetuada pelo Reitor, preferencialmente antes de findado o mandato vigente do Auditor-Chefe, devendo a indicação ser previamente chancelada pelo Conselho Superior (COSUP) e submetida à aprovação da Controladoria-Geral da União – CGU, obedecendo ao disposto na Portaria nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017.

Parágrafo único. O Reitor e o COSUP deverão observar as normas e orientações da CGU quanto ao perfil profissional do titular da unidade de auditoria



interna e aos ritos de nomeação, designação, exoneração ou dispensa.

CAPÍTULO IV DA AUTORIDADE E DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DA AUDIT

Art. 17 São competências da AUDIT:

I. realizar serviços de avaliação e de consultoria independentes e objetivas, representando a terceira linha (de defesa) da estrutura de controles internos dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal;

II. apoiar a estruturação e o funcionamento da primeira e da segunda linhas (de defesa) da gestão, por meio da prestação de serviços de avaliação e de consultoria;

III. buscar identificar potenciais riscos de fraude e corrupção e realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes quando houver indícios suficientes;

IV. examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual e sobre as tomadas de contas especiais da instituição;

V. acompanhar os mecanismos de exercício do controle social sobre as ações da instituição, de forma que os resultados decorrentes da participação dos cidadãos sejam apropriados como insumo para o planejamento e a execução dos trabalhos de auditoria;

VI. elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano, encaminhá-lo para manifestação da CGU e para aprovação do COSUP;

VII. comunicar, pelo menos semestralmente, ao Reitor e ao COSUP, informações sobre o desempenho da atividade da AUDIT;

VIII. apresentar as informações sobre a execução do PAINT e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), comunicar ao Reitor e ao COSUP e disponibilizar à CGU para exercício da supervisão técnica;

IX. instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas;

X. monitorar as recomendações emitidas por suas equipes e pelos Órgãos de Controle; auditoria;

XI. estabelecer procedimentos e políticas para a orientação dos trabalhos de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.



SEÇÃO II DO AUDITOR-CHEFE

Art. 18 A AUDIT é representada pela autoridade denominada “Auditor-Chefe”, que possui como atribuições:

I. administrar a AUDIT, de forma que a UAIG alcance sua finalidade, atenda aos normativos e que os servidores lotados na unidade atuem em conformidade com os princípios e requisitos éticos;

II. coordenar a elaboração do PAINT, preferencialmente baseado em riscos, junto à equipe da AUDIT, e encaminhar para aprovação da CGU e do COSUP, nos prazos estabelecidos pela legislação pertinente, revisando-o periodicamente;

III. comunicar, ao Reitor e ao COSUP, o PAINT e os recursos necessários ao seu cumprimento;

IV. implementar o PAINT, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalho feitas pelo Reitor, COSUP ou Órgãos de Controle;

V. monitorar a execução do PAINT e comunicar periodicamente ao Reitor e ao COSUP sobre o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o resultado dos trabalhos;

VI. elaborar o PAINT, junto à equipe da AUDIT, e apresentar ao Reitor, ao COSUP e à CGU, nos prazos estabelecidos pela legislação pertinente;

VII. ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria, avaliar se os resultados desses trabalhos contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da instituição;

VIII. estabelecer políticas e procedimentos para a UAIG, em conformidade com os normativos internos e com as orientações da CGU, bem como avaliar o cumprimento pelos servidores lotados na AUDIT;

IX. elaborar o Plano Anual de Capacitação, com o objetivo de estimular e viabilizar ações de desenvolvimento profissional e atualização de conhecimentos, encaminhando-o para Diretoria de Gestão de Pessoas;

X. reportar, ao Reitor e ao COSUP, interferências, de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução dos trabalhos e na comunicação dos resultados obtidos;

XI. designar, para cada trabalho, equipe que possua, preferencialmente coletivamente, a proficiência necessária para realizar a auditoria ou a consultoria com êxito;

XII. responsabilizar-se pela supervisão dos trabalhos, a qual poderá ser delegada, sem prejuízo de sua responsabilidade;

XIII. liderar a gestão da qualidade;

XIV. elaborar o parecer referente à prestação de contas anual e às tomadas de contas especiais da Instituição;

XV. interagir com a equipe e instruí-la, durante todo o trabalho de auditoria



ou de consultoria, inclusive na fase de planejamento, promovendo oportunidades de desenvolvimento dos servidores;

XVI. gerenciar as ameaças à autonomia técnica e à objetividade;

XVII. reportar, ao Reitor e ao COSUP, os casos em que a AUDIT concluir que a Unidade Auditada aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para a instituição;

XVIII. zelar pela adequação e disponibilidade dos recursos humanos, financeiros e tecnológicos necessários ao cumprimento da missão e do desenvolvimento institucional da AUDIT;

XIX. buscar o aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo, e acompanhar as inovações e as alterações na legislação aplicável ao serviço público federal, em especial às relacionadas à governança, gestão de riscos e controles internos;

XX. coordenar ações para a realização da missão e o desenvolvimento institucional da AUDIT e tratar de outros assuntos de interesse da Unidade.

SEÇÃO III DA EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA

Art. 19 A AUDIT deve dispor de uma equipe técnica-administrativa multidisciplinar.

Art. 20 As atribuições da equipe técnica-administrativa são:

I. realizar trabalhos de auditoria e de consultoria, em observância ao PAINT, bem como realizar os demais trabalhos demandados pelo Auditor-Chefe;

II. desenvolver os trabalhos em conformidade com as normas, com os procedimentos vigentes, com as técnicas aplicáveis e com as orientações do Auditor-Chefe;

III. elaborar relatórios, pareceres, notas de auditoria ou outros instrumentos para comunicar os resultados dos trabalhos e subsidiar a tomada de decisões dos dirigentes;

IV. subsidiar e colaborar na elaboração do PAINT, do RAIN, do PGMQ e do Plano Anual de Capacitação;

V. verificar a implementação das recomendações emitidas pela AUDIT;

VI. acompanhar a implementação das recomendações oriundas dos órgãos de controle interno e externo;

VII. buscar o aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo e acompanhar as inovações e as alterações na legislação aplicável ao serviço público federal, em especial às relacionadas à governança, gestão de riscos e controles internos;

VIII. comunicar quaisquer achados críticos ou potencialmente significativos ao



Auditor-Chefe tempestivamente;

IX. quando houver limitação do trabalho, comunicar o fato imediatamente ao Auditor-Chefe;

X. desempenhar outras atividades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos de sua competência; e

XI. desempenhar outras atividades de apoio técnico-administrativa, quando necessário.

SEÇÃO IV DA EQUIPE DE APOIO

Art. 21 A AUDIT poderá dispor de apoio administrativo, composto por servidores lotados na Unidade, por terceirizados ou bolsistas/estagiários.

Art. 22 As atribuições da equipe de apoio são:

I. assessorar as atividades da AUDIT, gerenciando informações, secretariando reuniões e atendendo usuários;

II. redigir e revisar documentos, relatórios, planilhas e alimentar os sistemas de informação em uso;

III. auxiliar na execução de tarefas administrativas e realizar serviços de requisições de materiais de escritório, pedidos de dotação orçamentária e de empenhos, organização de eventos e viagens, solicitação de diárias, passagens e veículos, bem como demais atividades compatíveis ao adequado funcionamento da Auditoria Interna;

IV. auxiliar o Auditor-Chefe no controle dos bens patrimoniais sob a responsabilidade da AUDIT;

V. auxiliar no monitoramento das recomendações realizadas pela AUDIT e no acompanhamento das recomendações realizadas pelos demais órgãos de controle interno e externo;

VI. realizar atividades de suporte à equipe técnica;

VII. buscar o aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;

VIII. subsidiar e colaborar na elaboração do PAINT, do RAINTE, do PGMQ e do Plano Anual de Capacitação; e

IX. prestar demais atividades de suporte administrativo e técnico.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS



Art. 23 A conduta dos servidores, terceirizados, estagiários ou outros colaboradores da AUDIT é pautada pelas regras estabelecidas na legislação vigente e nos seguintes termos:

I. adotar comportamento ético, ter cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades;

II. manter uma atitude de independência que assegure a imparcialidade tanto nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião, quanto nos demais aspectos relacionados à sua atividade profissional;

III. adotar uma atitude cordial, discreta e isenta, evitando conflito de interesses, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

IV. manter um bom relacionamento com superiores, subordinados, pares e todos aqueles com os quais se relaciona, bem como o espírito de cooperação para com a equipe;

V. observar as regras de objetividade exigidas no desempenho de suas funções;

VI. não revelar a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder, informações referentes aos trabalhos executados, mantendo a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros;

VII. ter um comprometimento técnico-profissional e estratégico que permita a capacitação permanente, a utilização de tecnologia atualizada e o compromisso com a sua missão institucional;

VIII. evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função, a unidade em que atua ou a própria atividade de auditoria interna governamental.

CAPÍTULO VI DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Art. 24 O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) deverá ser implementado e estar de acordo com as seguintes definições:

I. gestão da qualidade: promoção de cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos que atendam às expectativas das partes interessadas;

II. melhoria da qualidade: identificação de oportunidades de melhoria, necessidade de capacitação e implementação de planos de ação.

Parágrafo Único. O objetivo do PGMQ é a melhoria permanente da gestão das



atividades desenvolvidas pela AUDIT, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base requisitos estabelecidos no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, nos preceitos legais aplicáveis e nas boas práticas relativas ao tema.

CAPÍTULO VII DOS PAPÉIS DE TRABALHO

Art. 25 As análises realizadas e as evidências produzidas ou coletadas pelos auditores internos governamentais em decorrência dos exames devem ser documentadas em papéis de trabalho.

Art. 26 As evidências devem estar organizadas e referenciadas apropriadamente e constituir informações suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a suportar as conclusões expressas na comunicação dos resultados dos trabalhos.

Art. 27 Os papéis de trabalho devem ser organizados de forma a permitir a identificação dos responsáveis por sua elaboração e revisão. A estrutura e a organização, bem como o armazenamento dos papéis de trabalho devem ser, preferencialmente, em meio digital.

Art. 28 A revisão dos papéis de trabalho deve ser realizada com a finalidade de assegurar que o trabalho foi desenvolvido com consistência técnica, que seguiu o planejamento estipulado e que as conclusões e os resultados da auditoria estão adequadamente documentados.

Art. 29 Os papéis de trabalho são de propriedade exclusiva da UAIG. Partes ou excertos destes podem, a critério da UAIG, ser postos à disposição da entidade. (Normas Brasileiras de Contabilidade Interpretação Técnica NBC T 11 - IT – 02), considerando à legislação no atendimento aos princípios da transparência e da publicidade.

Art. 30 As políticas de concessão de acesso aos papéis de trabalho devem:

- a) indicar as partes internas ou externas à UAIG que podem ter acesso aos registros e como eventuais solicitações de acesso devem ser tratadas;
- b) considerar a necessidade de manutenção do sigilo das informações, de acordo com os preceitos legais; e
- c) ser submetidas à apreciação da assessoria jurídica e à aprovação da alta administração do órgão ou entidade ao qual a UAIG está vinculada.



CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 Os servidores da AUDIT poderão realizar a modalidade de trabalho remoto, em regime de execução parcial ou integral, desde que estejam de acordo com a legislação vigente e normas internas. Nesse caso, deverão ser utilizados recursos tecnológicos e as atividades a serem executadas devem ser passíveis de controle, possuir metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, não configurarem trabalho externo.

Art. 32 Quando houver necessidade, o Auditor-Chefe pode requisitar o apoio de especialistas, internos ou externos ao IFMS, para subsidiar os trabalhos.

Art. 33 A AUDIT pode contar com o apoio de terceirizados, estagiários e bolsistas na execução de suas atividades.

Art. 34 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Auditor-Chefe, submetendo-se aos atos normativos da Controladoria-Geral da União, Secretaria Federal de Controle e Tribunal de Contas da União.

Art. 35 Este Regimento deverá ser revisado anualmente pela equipe de auditoria para assegurar a conformidade do documento com o arcabouço normativo vigente, devendo ser submetido à nova apreciação pelo COSUP sempre que forem necessárias alterações ou atualizações.

Art. 36 Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Rua Jornalista Belizário Lima, 236 – Vila Glória, MS – CEP: 79004-270 (Endereço provisório)