

Ano X - nº 69
Publicação: 16/10/2020

BOLETIM DE SERVIÇO

2020

Instrumento utilizado para divulgar os atos normativos e administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.



INSTITUTO FEDERAL
Acre



PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Milton Ribeiro

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA
Ariosto Antunes Culau

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA - ACRE
Rosana Cavalcante dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
José Claudemir Alencar do Nascimento

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-
GRADUAÇÃO
Luís Pedro de Melo Plese

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Fábio Storch de Oliveira

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Ubiracy da Silva Dantas

CHEFE DE GABINETE
Jefferson Bissat Amim

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE PESSOAS
SUBSTITUTO
Leandro da Silva Costa

DIRETOR SISTÊMICO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Edu Gomes da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO
Djameson Oliveira da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE COMUNICAÇÃO
Evaldo Pereira Ribeiro

DIRETORA SISTÊMICA DA EDITORA DO IFAC
Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS
CRUZEIRO DO SUL
Braulio de Medeiros Gonçalves

DIRETORA GERAL DO CAMPUS SENA MADUREIRA
Diones Assis Salla

DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO
Paulo Roberto de Souza

DIRETORA GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO
AVANÇADO BAIXADA DO SOL
Hévea Monteiro Maciel

DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUCÁ
Denis Borges Tomio

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI
Joel Bezerra Lima

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO
Izaac da Silva Almeida
Manassés de Oliveira Carvalho



SUMÁRIO

CAMPUS BAIXADA DO SOL	4
CAMPUS TARAUCÁ	21
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	22
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD.....	23
REITORIA	24
RETIFICAÇÕES.....	28
RESOLUÇÕES	29

CAMPUS BAIXADA DO SOL

PORTARIA Nº 11 DIRGE, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor Geral do Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC nº 4.346, de 27 de agosto de 2020, publicada no DOU nº 167, seção 2, página 19, de 31 de agosto de 2020, resolve:

Art. 1º Tornar público o Plano de Ação para Implantação das Diretrizes Institucionais da Política de Ensino dos Cursos Técnicos e de Graduação do IFAC do Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol, aprovado no dia 08 de outubro de 2020, pelo Conselho de Campus, em Reunião Extraordinária.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Original assinado)
Sérgio Guimarães da Costa Flório
Diretor Geral do Campus Baixada do Sol



**INSTITUTO
FEDERAL**

Acre

Campus Rio Branco
Avançado Baixada do Sol

PLANO DE AÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DAS DIRETRIZES INSTITUCIONAIS DA POLÍTICA DE ENSINO DOS CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO

**INSTITUTO FEDERAL DO ACRE
CAMPUS RIO BRANCO AVANÇADO
BAIXADA DO SOL**

OUTUBRO DE 2020

1. INTRODUÇÃO

Em função da pandemia do novo coronavírus e obedecendo às orientações das autoridades sanitárias e determinações dos órgãos de educação, as aulas presenciais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) foram suspensas no dia 18 de março do corrente ano. A partir desta data o IFAC vem trabalhando no sentido de planejar a retomada das aulas de forma não presencial, considerando a saúde dos alunos e servidores. A Pró-reitoria de Ensino, em parceria com todos os *campi* e outras instituições de ensino, promoveu ações de orientação e capacitação do corpo docente e técnico, visando a execução das atividades de forma não presencial.

Para orientar e regulamentar a execução das atividades não presenciais, o IFAC publicou a Resolução nº 26/CONSU/IFAC, de 14 de agosto de 2020, definindo as Diretrizes Institucionais da política de ensino dos cursos técnicos e de graduação do IFAC, em função da excepcionalidade de enfrentamento da Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19). Também houve a publicação da Portaria REITORIA/IFAC nº 960, de 28 de agosto de 2020, que estabelece normas e orientações para retomada das atividades letivas por meio de atividades não presenciais mediadas ou não por tecnologias digitais no IFAC.

De acordo com a Resolução CONSU/IFAC nº 26/2020, para a retomadas das aulas, o campus deve elaborar seu Plano de Ação para Implantação das Diretrizes institucionais da política de ensino dos cursos técnicos e de do IFAC. Ainda, a retomada pode ser realizada de duas formas, de acordo com o Art. 6º da Resolução nº 26:

- Art. 6º A retomada das aulas no IFAC poderá ser realizada de duas formas:
- I – utilizando somente aulas e atividades pedagógicas não presenciais mediadas ou não por tecnologias digitais da informação e comunicação, respeitando o isolamento social;
 - II – utilizando aulas presenciais e aulas e atividades pedagógicas não presenciais, na forma do ensino híbrido.
- Parágrafo único. A retomada das aulas na forma deste artigo será definida pelos campi conforme as especificidades dos cursos e disciplinas podendo ser realizadas de forma gradativa e controlada.

Sendo assim, após a publicação da Resolução CONSU/IFAC nº 26/2020, foi realizada uma reunião com todos os servidores do Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol (CBS) no dia 19 de agosto de 2020, para apresentação do Plano de Ação, proposto pela gestão do Campus. Para a execução das ações e procedimentos necessários, foi proposta a formação de Grupos de Trabalho (GT's), de forma que todos os servidores estivessem envolvidos no planejamento para a retomada das aulas. Optou-se por iniciar a retomada das aulas utilizando somente aulas e atividades pedagógicas não presenciais mediadas ou não por tecnologias digitais da informação e comunicação, respeitando o isolamento social. Seguindo o disposto no Art. 2º da Portaria Reitoria/IFAC nº 960/2020, a retomada das atividades letivas ocorrerá no dia 21 de setembro, com término do semestre 2020.1 em 18 de setembro de 2020.

Os Grupos de Trabalho formados e as primeiras ações a serem realizadas por cada grupo estão descritos na Tabela 1:

Tabela 1: Grupos de Trabalho - CBS

Grupo de Trabalho	Ação
Mapeamento Discente	1) Mapear as condições de acesso à internet e ferramentas tecnológicas de cada estudante. - elaborar formulário próprio e aplicar a pesquisa com os alunos; - compartilhar o resultado com DIREN, COTEP, NDE e Coordenadores de Curso.
	2) Identificar as condições de estudo em casa, habilidade para uso das ferramentas tecnológicas digitais para fins de estudo, disponibilidade de espaço minimamente adequado, apoio da família, autonomia para a realização das atividades pedagógicas e disciplina.
	3) Elaborar “Manual de Conduta do Aluno”
Mapeamento Docente	1) Identificar as condições de acesso dos professores, bem como habilidade para uso das ferramentas tecnológicas digitais disponíveis. - elaborar formulário próprio para pesquisa;
	2) Elaborar o Plano de Formação Continuada de Docentes, de acordo com as diretrizes institucionais e demandas prioritárias ou excepcionais do momento atual, definidas pela Pró-reitoria de Ensino em conjunto com os campi - definir temas a serem abordados inicialmente com base na pesquisa realizada com os docentes; - elaborar o cronograma de ações;
	- planejar e executar as ações (oficinas, palestras, rodas de conversa, etc.)
	3) Elaborar um Manual de Conduta para Utilização do Espaço Físico do Campus
Mapeamento de Recursos e logística	1) Mapear a distribuição de materiais impressos.
	2) Realizar um levantamento de máscaras, EPI's, termômetros e outros insumos necessários quando as aulas presenciais forem retomadas.
	3) Elaborar um Manual de Conduta para Utilização do Espaço Físico do Campus
Adequação do PPC	1) Elaboração do Plano de Adequação do Projeto Pedagógico de Curso.
Monitoramento e Acompanhamento de estudantes e professores	1) Elaborar e executar o Plano de monitoramento e acompanhamento de estudantes e professores e de desenvolvimento do curso que permita a avaliação e os ajustes necessários no decorrer do processo.
Acolhimento da comunidade acadêmica	1) Planejar e executar ações para acolhimento da comunidade acadêmica, visando a preservação da saúde física e emocional. - definir ações a serem desenvolvidas ANTES do início das aulas não presenciais e DURANTE as aulas. - articular com outros os outros grupos o planejamento destas atividades. - elaborar materiais a serem utilizados durante as ações.

Sendo assim, o Plano de Ação do Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol para a retomada das aulas de forma não presencial é resultado da ação conjunta de todos os servidores do Campus. A seguir, serão descritos os procedimentos e metodologia utilizados durante o planejamento das ações para a retomada das aulas de forma não presencial no CBS.

2. MAPEAMENTO DAS CONDIÇÕES DE ACESSO À INTERNET E FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS DE CADA ESTUDANTE

Atualmente o CBS oferta três cursos técnicos na modalidade subsequente, sendo Técnico Subsequente em Agroecologia, Técnico Subsequente em Recursos Pesqueiros e Técnico Subsequente em Zootecnia, além de um curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Agricultura Familiar. O total de alunos matriculados em disciplinas dos cursos técnicos é de 187.

Com o intuito de identificar as condições de acesso à internet e ferramentas tecnológicas de cada estudante por turma e por curso, o Grupo de Trabalho Mapeamento Discente elaborou um questionário que foi aplicado através de contato telefônico ou pelo aplicativo WhatsApp entre os dias 27 de agosto e 01 de setembro. Do total de alunos, 132 responderam à pesquisa, o que representa 70,5% dos alunos com matrícula ativa. Através desse índice de participação, foi possível traçar um perfil aproximado das condições de acesso à internet e uso de ferramentas tecnológicas de cada turma. Cabe ressaltar que foram realizadas até três tentativas de contato telefônico, em dias diferentes e turnos alternados. O resultado desta pesquisa pode ser visualizado na Tabela 2.

Tabela 2: Resultado da pesquisa realizada pelo GT Mapeamento Discente

CURSO	Agroecologia			Recursos Pesqueiros			Zootecnia
	1°	2°	3°	1°	2°	3°	1°
PERÍODO							
TOTAL DE RESPOSTAS	29 (69%)	12 (52,2%)	7 (43,7%)	28 (68,3%)	13 (92,3%)	8 (100%)	35 (85,4%)
Computador ou Tablet E Smartphone com acesso à Internet por Wi-fi	8	5	1	3	4	4	3
Smartphone com acesso à Internet por Wi-fi	7		1	5	3	1	10
Smartphone com Internet da operadora de celular	14 ^a	4 ^b	4 ^d	19 ^e	6 ^f	2	21 ^g
Somente Smartphone	-	2 ^c	-	-	-	1	
Computador (desktop ou notebook) sem Internet	-	1	-	-	-	-	
Celular básico para ligações e mensagens SMS	-	-	1	1	-	-	
Nenhuma das alternativas	-	-	-	-	-	-	1
Não respondeu ao questionário, mas foi contemplado na primeira chamada do Edital Aluno Conectado	2	1	1	-	-	1	-

^a Dos 14 alunos, 6 possuem computador.

^b Dos 4 alunos, 1 possui computador.

^c Dos 2 alunos, 1 foi contemplado na primeira chamada do Edital Aluno Conectado.

^d Dos 4 alunos, 2 possuem computador e 1 foi contemplado no Edital Aluno Conectado.

^e Dos 19 alunos, 5 foram contemplados na primeira chamada do Edital Aluno Conectado.

^f Dos 6 alunos, 3 foram contemplados na primeira chamada do Edital Aluno Conectado.

^g Dos 21 alunos, 2 possuem computador e 2 foram contemplados no Edital Aluno Conectado.

A partir da análise do questionário, pode-se observar que um total de 125 alunos possuem acesso à internet. Destes, 70 possuem acesso limitado (através da operadora de celular). Esse dado é relevante no que diz respeito ao acesso do aluno ao material didático, pois pode impossibilitar o mesmo de realizar o download de todos os arquivos disponibilizados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Sigaa).

Porém, é importante destacar que, dos 70 alunos que possuem acesso limitado, 55 possuem o aplicativo WhatsApp ilimitado, o que possibilita utilizar esse aplicativo como meio para disponibilizar arquivos digitais ao aluno. Já dos 15 alunos que não possuem o aplicativo WhatsApp ilimitado, somente 5 afirmaram que não conseguem acesso à internet por outro meio.

Quanto ao acesso às ferramentas tecnológicas, 43 alunos (32,6%) possuem computador, 86 (65,1%) possuem apenas smartphone e somente 3 alunos (2,3%) afirmaram não possuir ferramentas tecnológicas.

O resultado deste estudo foi compartilhado com todos os servidores, de modo a possibilitar que os outros Grupos de Trabalho pudessem articular ações para auxiliar os professores e estudantes no processo de ensino-aprendizagem. Além disso, os dados foram discutidos de forma mais detalhada em reuniões de curso, para que os professores pudessem definir qual a metodologia a ser aplicada em cada turma.

2.1. Ações e recomendações

Com base nas informações prestadas, as seguintes ações e recomendações foram definidas:

- Os Coordenadores de Curso sugerem que todo o material digital disponibilizado por meio do Sigaa seja também disponibilizado via WhatsApp, para que os alunos possam realizar o download dos arquivos sem limitação. Isto pode ser feito através do compartilhamento dos arquivos digitais com o líder de turma, ou por meio de grupos específicos das disciplinas no aplicativo. Importante salientar que o uso de redes sociais não anula a obrigatoriedade de postagem dos materiais no Sigaa.

- Recomenda-se que, na produção ou seleção de materiais digitais pelos professores ou Grupos de Trabalho, seja considerado o fato de que a maioria dos alunos (65,1%) possuem smartphone como ferramenta tecnológica. Isto também deve ser levado em conta na escolha da entrega de atividades.

- O GT Mapeamento de Recursos e Logística irá elaborar e gerenciar um sistema de agendamento (dia/horário) para atendimento presencial de servidores e alunos que tiverem a necessidade de utilizar dispositivos com internet nas dependências do Campus.

- Aos alunos que não possuem acesso ao material didático digital, o professor deverá disponibilizar material impresso e/ou livros didáticos a ser retirado pelo aluno no Campus. A impressão e organização do material ficará a cargo do professor. O docente deve proceder com a organização do material com antecedência mínima de 24 horas da data de entrega, tendo em vista as recomendações das autoridades sanitárias em relação à sobrevivência do vírus em superfícies de papel. O material deve ser colocado em envelope com nome do aluno, curso e disciplina. O professor deverá encaminhar com antecedência ao GT de Mapeamento de Recursos e Logística uma lista com o nome do(s) aluno(s), disciplina, curso e data de retirada, para assinatura do aluno no momento da entrega. O cronograma de agendamento e entrega dos materiais impressos e livros será supervisionado pelo GT de Mapeamento de Recursos e Logística.

- Nos casos em que o aluno não puder se deslocar à Instituição para retirar o material didático, o mesmo deve declarar essa impossibilidade em formulário específico, indicando um terceiro para esta função. A declaração será entregue à Coordenação de Curso, que dará ciência aos professores para realizarem a organização do material. O formulário encontra-se disponível no Anexo I deste documento.

- No caso de deslocamento de alunos, servidores e terceirizados ao CBS, todos os cuidados necessários para evitar a contaminação pela COVID-19 devem ser tomados, conforme recomendações dos órgãos de saúde, do GT de Sanitização do IFAC e da Comissão Local de Prevenção e Combate ao Coronavírus, que serão previamente divulgados pelo(s) responsável(is) pelo agendamento.

- Para evitar a contaminação pela COVID-19, alunos, servidores, terceirizados e pessoas externas, ao acessar o CBS, devem seguir os protocolos estabelecidos pelos órgãos de Saúde pública

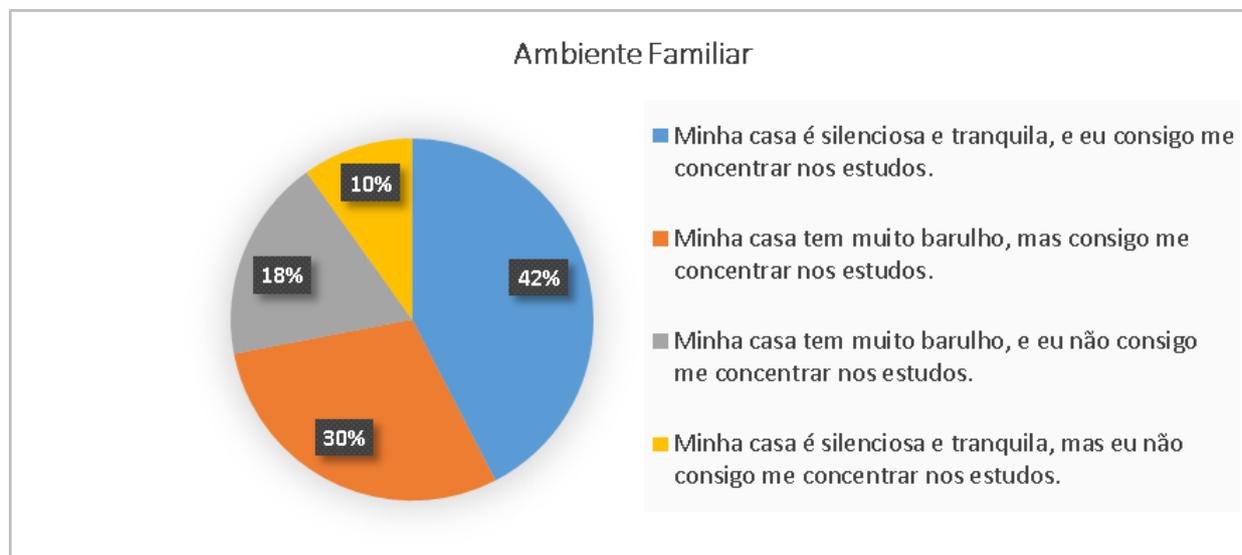
(OMS, Fiocruz, Anvisa), bem como obedecer às recomendações do GT de Sanitização do IFAC e da Comissão Local de Prevenção e Combate ao Coronavírus. Para auxiliar no acesso à informação, o GT Mapeamento de Recursos e Logística elaborou um Manual de Conduta, que deverá ser seguido por todos que acessarem o CBS (Anexo II).

- As orientações serão previamente encaminhadas aos alunos via WhatsApp e correio eletrônico, e divulgadas através de cartazes, folders, banners e impressões em folhas A4 afixados nos diferentes espaços físicos do CBS.

3. IDENTIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ESTUDO EM CASA, HABILIDADE PARA USO DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS DIGITAIS PARA FINS DE ESTUDO, DISPONIBILIDADE DE ESPAÇO MINIMAMENTE ADEQUADO, APOIO DA FAMÍLIA, AUTONOMIA PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E DISCIPLINA

O levantamento das condições de estudo em casa, habilidade para uso das ferramentas tecnológicas digitais para fins de estudo, disponibilidade de espaço minimamente adequado, apoio da família, autonomia para a realização das atividades pedagógicas e disciplina foi realizado concomitantemente com a pesquisa de acesso à Internet e ferramentas tecnológicas de cada estudante.

Considerando o ambiente familiar e as condições para estudo de forma não presencial, os discentes descrevem a realidade da seguinte forma:



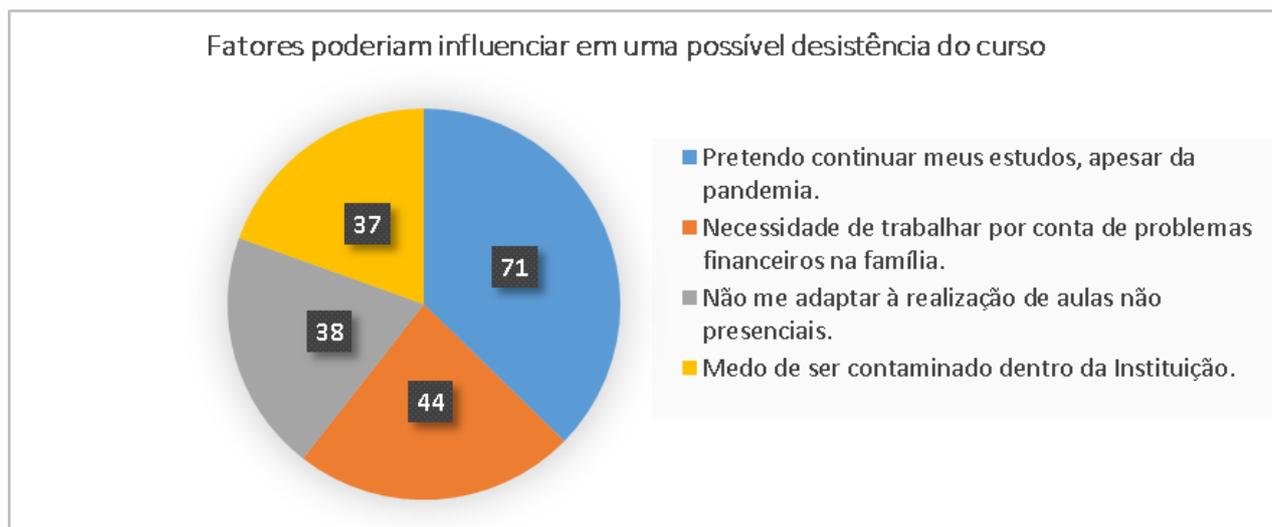
No que se refere à disponibilidade de espaço minimamente adequado para estudo em casa, 87 alunos alegaram estudar no quarto sozinhos, enquanto 19 alegam estudar na sala ou na cozinha. Apenas 3 alunos afirmaram possuir uma sala só para estudos em casa. Outros 10 citaram a área externa da casa como ambiente em que estudam e 13 disseram que não dá para estudar em casa ou que tem dificuldades em estudar e aprender os conteúdos.

Quanto ao uso do Sigaa, 73 alunos afirmaram já ter realizado alguma atividade no sistema, enquanto 59 responderam que não.

Os alunos também foram questionados sobre como têm se sentido no contexto da pandemia e do isolamento social. Dos alunos que participaram da pesquisa, 54 disseram estarem bem e acreditam que tudo vai passar, 71 responderam “estou triste e preocupado com o agravamento da

pandemia, mas acredito que tudo vai passar”, e 7 responderam “estou triste e preocupado com o agravamento da pandemia”.

Ao serem questionados sobre quais fatores poderiam influenciar em uma possível desistência do curso, 37 alunos responderam que desistiriam por medo de ser contaminado dentro da Instituição e 38 destacaram o medo de não se adaptarem às aulas não presenciais. Demais respostas estão especificadas no gráfico. Vale destacar que alguns alunos apontaram mais de um fator.



3.1. Ações e recomendações

- Tendo em vista a problemática levantada pelos discentes, quanto à ausência de ferramentas tecnológicas e o acesso à internet para o sucesso na adesão às aulas não presenciais, os alunos serão constantemente avisados sobre Editais da Diretoria Sistemática de Assistência Estudantil (DSAES).

- Foi elaborado pelo GT Mapeamento Discente o Manual de Conduta do Aluno (Anexo III) e enviado por meio do WhatsApp com o objetivo de orientar quanto à adequação do ambiente, autonomia para realização das atividades, orientações de acesso à internet, prazos para entrega das atividades, etc.

- O GT Acolhimento da Comunidade Acadêmica elaborou cards com orientações sobre adequação do ambiente para estudo e de incentivo à retomada das aulas remotas, bem como cards com mensagens motivacionais, que foram compartilhados com os alunos por meio do WhatsApp.

- Objetivando sanar dúvidas relacionadas ao retorno às aulas remotas, a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DIREN-CBS) proporcionou momentos de acolhida aos discentes, primeiramente com a presença dos líderes de turma e a presença dos docentes e técnicos do CBS.

- Na semana que antecedeu o retorno, houve dois momentos de interação, via web conferência, entre alunos, docentes e técnicos. Nestes encontros o GT Acolhimento da Comunidade Acadêmica convidou a professora Maria das Graças Pereira, Psicóloga do Campus Rio Branco, que realizou um momento de acolhimento aos alunos e servidores, bem como discorreu sobre a problemática do momento atual, dando ênfase ao fato de que somos capazes de realizar grandes feitos, basta que para isso tenhamos força de vontade, organização e perseverança. A equipe diretiva, docentes e técnicos também esclareceram dúvidas dos alunos e fizeram uma fala de motivação e acolhida.

- Sugere-se que as dúvidas dos alunos, quanto ao acesso ao Sigaa, sejam orientadas pelo docente, podendo ser auxiliado por TAEs que tenham habilidades com a ferramenta.

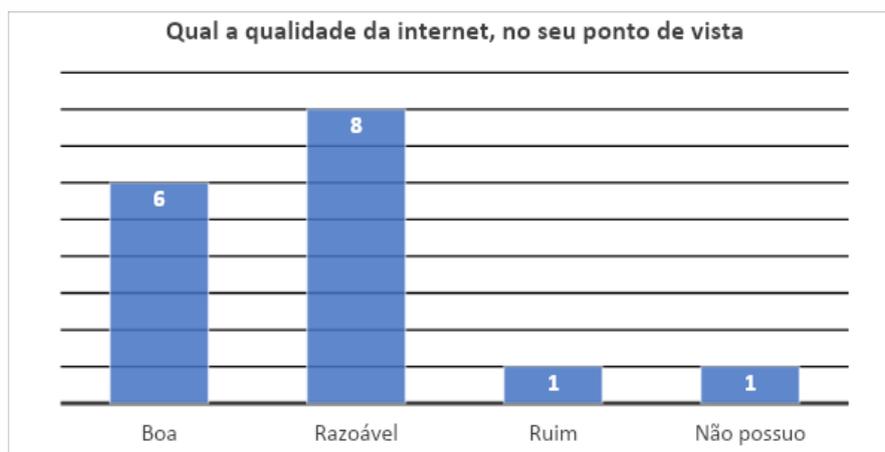
- Aos alunos que fazem referência ao medo do vírus, o GT Acolhimento da Comunidade Acadêmica elaborou material com orientações, visando a mitigação da contaminação pela Covid-19.

- Cabe aos GTs disponibilizarem material informativo atualizado à comunidade acadêmica. Nele, devem conter orientações sobre a circulação do vírus e metodologias de prevenção e cuidados. Também é de responsabilidade dos GTs disponibilizar as regras e cuidados do acesso ao Campus para mitigar a contaminação pela Covid-19, bem como organizar ações relacionadas ao cuidado à saúde emocional.

4. IDENTIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ACESSO DOS PROFESSORES, BEM COMO HABILIDADE PARA USO DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS DIGITAIS DISPONÍVEIS

O GT Mapeamento Docente realizou uma pesquisa no período de 28/08 à 04/09/2020, com o objetivo de identificar as condições de acesso e habilidade para uso das ferramentas tecnológicas digitais disponíveis. Atualmente, 16 professores ministram aula nos cursos técnicos do CBS, e todos responderam à pesquisa.

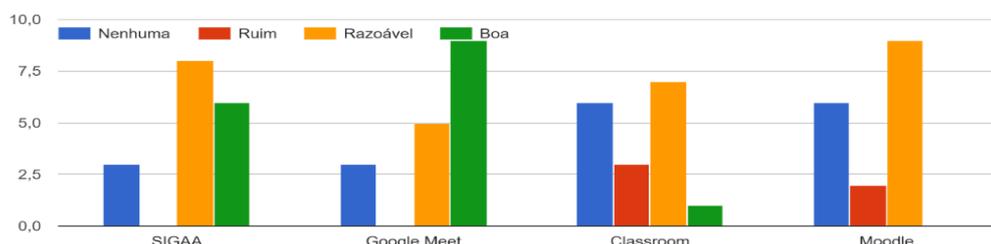
Todos os professores possuem computador, sendo que somente um não possui acesso à internet em sua casa. O gráfico abaixo mostra a resposta obtida quando os professores foram questionados sobre a qualidade da internet em suas residências:



Quando perguntados se desejariam utilizar o espaço físico do campus, três professores responderam que “sim”.

Com relação à habilidade com ferramentas tecnológicas digitais, 6 professores definiram como “boa”, 11 como “razoável” e 2 como “ruim”. A equipe Pedagógica, juntamente com outros docentes, poderá promover oficinas aos docentes. Ainda, os professores puderam expressar a habilidade no uso dos recursos tecnológicos Sigaa, Google Meet, Google Classroom e Moodle. As respostas obtidas podem ser visualizadas no gráfico abaixo:

Como você define sua habilidade no uso dos seguintes recursos tecnológicos para ministrar suas aulas on-line?



4.1. Ações e recomendações

A partir da análise do questionário, o GT Mapeamento Docente e a equipe pedagógica traçaram algumas ações:

- O docente que necessitar acessar a Internet do Campus com seus próprios equipamentos, deverá informar via e-mail à Coordenação de Administração, com cópia para a DIREN-CBS, dispensando a necessidade do agendamento e obedecendo orientações emitidas pelo Comitê Local de Prevenção e Acompanhamento da Ameaça do Coronavírus do Campus Baixada do Sol;
- Os professores poderão participar de capacitações ofertadas pelo IFAC;
- A equipe pedagógica irá produzir materiais que possam auxiliar os docentes;
- Organizar oficinas de acordo com as demandas apresentadas;
- Incluir os técnicos administrativos em educação no processo de formação;
- Auxiliar os docentes no planejamento das aulas não presenciais;
- Organizar rodas de conversa, para que o docente que tenha um maior conhecimento sobre o uso das ferramentas, possa compartilhar;
- Solicitar ao Coordenador do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne) do Campus Rio Branco que preste auxílio à equipe pedagógica e aos docentes;
- Organizar grupos de estudos e formações continuadas de professores junto a PROEN.

5. MAPEAMENTO DAS AULAS DADAS POR DISCIPLINA NO PERÍODO DE 06 DE FEVEREIRO À 17 DE MARÇO DE 2020

Foi realizado um levantamento junto aos docentes dos Cursos Técnicos Subsequentes ofertados pelo CBS, para verificar qual o quantitativo de aulas ministradas de 06 de fevereiro à 17 de março, por meio de Formulário elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Eixo de Recursos Naturais (NDE-CBS-RN).

O resultado deste levantamento pode ser visualizado nas Tabelas 3, 4 e 5, onde são apresentadas as informações de carga horária, em hora-aula, já ministradas (CH cumprida) e aulas a cumprir (CH residual) das disciplinas por curso e período.

Tabela 3: Mapeamento das aulas do curso de Agroecologia:

	DISCIPLINA	CH Cumprida	CH Residual
1º Período	Português Instrumental	22	50
	Piscicultura, Apicultura e Meliponicultura	22	50
	Manejo de Produtos Não-Madeireiros	22	32
	Introdução à Agroecologia	23	49
	Ecologia	11	43
	Informática Básica	15	39
	Fundamentos da Ciência do Solo	0	72
2º Período	Culturas Anuais	27	45
	Manejo Integrado de Pragas	0	54
	Avicultura e Suinocultura	20	52
	Silvicultura	22	50
	Gestão da Propriedade Rural	15	39
	Olericultura	21	33
	Manejo de Produtos Não-Madeireiros	30	24
	Desenvolvimento e Meio Ambiente	9	45
3º Período	Sistemas Agroflorestais	28	44
	Legislação Ambiental	8	28
	Bovinocultura, Ovinocultura e Caprinocultura	18	54
	Fruticultura	29	43
	Extensão Rural	15	39
	Recuperação de Áreas Degradadas	18	36
	Agroindustrialização	22	50
	Uso e Conservação do Solo	0	54

Tabela 4: Mapeamento das aulas do curso de Recursos Pesqueiros:

	DISCIPLINA	CH Cumprida	CH Residual
1º Período	Elementos de Navegação	15	39
	Matemática Aplicada	25	47
	Português Instrumental	22	50
	Introdução à Pesca e Aquicultura	18	36
	Informática Básica	15	39
	Meio Ambiente e Sustentabilidade	12	42
	Ecologia de Ecossistemas Aquáticos	12	42
2º Período	Beneficiamento de Pescado	20	34
	Piscicultura	20	34
	Manejo de Pesca	17	37
	Gestão da Propriedade Rural	15	39
	Qualidade de Água	8	28
	Tecnologias Pesqueira	6	48
	Construções Aquícolas	10	62
	Biologia de Organismos Aquáticos	21	51
3º Período	Segurança do Trabalho e Primeiros Socorros	28	8
	Empreendedorismo e Inovação	8	46
	Novas Oportunidades para Aquicultura	26	46
	Legislação Pesqueira e Ambiental	12	42
	Extensão Rural	15	39
	Processamento de Pescado	28	44
	Sanidade de Organismos Aquáticos	9	45

Tabela 5: Mapeamento das aulas do curso de Zootecnia:

	DISCIPLINA	CH Cumprida	CH Residual
1º Período	Matemática Aplicada	16	56
	Bioclimatologia e Bem-Estar Animal	25	47
	Alimentação e Nutrição Animal	18	54
	Fundamentos da Ciência do Solo	0	54
	Português Instrumental	26	46
	Informática Básica	15	39
	Introdução à Zootecnia	0	72

6. ELABORAÇÃO DO PLANO DE ADEQUAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO EXPLICITANDO O MODELO DE RETOMADA DAS AULAS

Considerando o momento de excepcionalidade provocado pela pandemia do novo corona vírus e a retomada das aulas de forma não presencial, é necessário realizar a adequação dos projetos pedagógicos dos cursos (PPC), para regulamentar as atividades que serão realizadas neste formato.

O Plano de Adequação do PPC será elaborado pelo NDE, com a colaboração da equipe pedagógica do Campus, Núcleo de Assistência Estudantil (Naes) e Napne do Campus Rio Branco, professores, técnicos-administrativos e também dos estudantes, de acordo com o Art. 20 da Resolução nº 26/CONSU/IFAC, de 14 de agosto de 2020.

Observando o disposto no Art. 7º da Portaria Reitoria/IFAC nº 960, de 28 de agosto de 2020, as Coordenações dos Cursos Técnicos Subsequentes ofertados pelo CBS, juntamente com a DIREN, estabeleceram o limite semanal de 30 horas para as atividades não presenciais elaboradas por cada curso.

Todos os cursos adotarão a metodologia de disciplinas blocadas, com grupos de duas a três disciplinas por bloco até finalizar a carga horária de cada componente curricular. À medida que o bloco de disciplinas for concluído, outro bloco será iniciado, até que a carga horária e os conteúdos do semestre 2020.1 de todas as disciplinas sejam concluídas.

Nesse sentido, cada Coordenação de Curso elaborou um cronograma de oferta de disciplinas blocadas, com as datas de início e término de cada componente curricular, respeitando-se as datas de referência estabelecidas. As datas de início e término das disciplinas de cada curso será publicada em Portaria específica.

Os Plano de Adequação de cada curso técnico subsequente ofertado pelo CBS será finalizado pelo NDE-RN-CBS, e anexado ao PPC original.

7. ELABORAÇÃO DO PLANO DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ESTUDANTES E PROFESSORES E DE DESENVOLVIMENTO DO CURSO

O Plano de Monitoramento e Acompanhamento de estudantes e professores se faz necessário para observar e acompanhar de forma sistêmica e contínua o processo de ensino-aprendizagem e o planejamento estipulado para este contexto de pandemia e aulas não presenciais. O planejamento e as ações propostas serão objeto de monitoramento durante todo o período de execução, para que se sejam realizados ajustes e adequações sempre que necessário.

O GT Mapeamento Docente será responsável por elaborar e executar o Plano de Monitoramento e Acompanhamento, com apoio do GT Mapeamento Discente. O monitoramento não deverá limitar-se apenas ao recebimento das atividades, mas principalmente averiguar o

aproveitamento dos alunos. Destaca-se também atenção especial a medidas de combate à evasão, busca ativa de alunos e estratégias de recuperação da aprendizagem.

7.1. Plano de Ação para o Combate à Evasão Escolar

Pesquisas indicam que a pandemia causada pelo Covid-19 acentuou as desigualdades sociais no país, impactando na educação e conseqüentemente no aumento da evasão escolar. Neste cenário, se faz necessário ter políticas públicas para a ampliação do acesso à internet de banda larga para os nossos estudantes, acompanhadas de estratégias pedagógicas e de acolhimento.

Dessa forma, o CBS, por meio dos Grupos de Trabalhos, vem realizando ações voltadas ao ensino, visando garantir uma educação pública e de qualidade, seguindo os preceitos da LDB.

São diversos os motivos que podem levar o aluno a deixar de estudar, como: dificuldades financeiras que levam a entrar no mercado de trabalho, a falta de interesse pela escola, dificuldades de aprendizado que podem acentuar, ainda mais, nesse novo formato de aulas não presenciais, doenças crônicas, perda de um familiar ou alguma pessoa próxima, falta de incentivo, mudanças de endereço e outros. Para minimizar esses problemas, algumas ações devem ser tomadas pelo Campus e pelo IFAC. No Campus, é importante traçar um plano de combate à evasão e ao abandono escolar.

De acordo com a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre:

Art.85 Considerar-se-á evadido o (a) estudante que:

- a) não realizar a matrícula curricular no prazo estabelecido;
- b) não realizar matrícula curricular no período letivo subsequente ao dotrancamento.

Art. 86 Considerar-se-á abandono de curso o (a) estudante que:

- a) nos cursos técnicos na forma integrada, faltar mais de cinquenta dias letivos consecutivos, sem justificativas;
- b) nos cursos técnicos na forma subsequente, faltar mais de vinte e cinco dias letivos consecutivos no semestre em que efetuou a matrícula, sem justificativa.

Dessa forma, os GT's de Mapeamento discente, Monitoramento e Acompanhamento de Estudantes e Professores e de Acolhimento da Comunidade Acadêmica irão trabalhar em parceria com objetivo de monitorar os alunos e combater a evasão e o abandono escolar.

Assim, os alunos e professores irão responder a um questionário quando ministrarem 50% da carga horária da disciplina. O acompanhamento docente será feito pelo GT Monitoramento e Acompanhamento de Estudantes e Professores, que tem como membros a equipe pedagógica, coordenadores de curso e uma docente.

O acompanhamento discente será feito da seguinte forma: o GT de Monitoramento e Acompanhamento de Estudantes e Professores encaminhará os formulários ao GT Mapeamento Discente para que entrem em contato com os alunos por e-mail ou telefone para responderem ao questionário. O GT de Monitoramento e Acompanhamento de Estudantes e Professores irá fazer a análise das respostas e verificar se há alguma medida a ser adotada. Caso algum estudante necessite de intervenções psicológicas ou sociais, o GT de Monitoramento e Acompanhamento de Estudantes e Professores solicitará à DIREN para que entre em contato com o Naes do Campus Rio Branco.

Mas antes desse processo, já no período inicial das aulas, cada docente poderá informar aos Coordenadores de Curso e à Equipe pedagógica sobre o andamento da turma, em relação à participação dos alunos para que possa ser realizada as intervenções o mais rápido possível, para que o aluno tenha a possibilidade de finalizar as disciplinas com êxito.

A seguir um quadro (Quadro 1) com as principais iniciativas de intervenção:

Quadro 1: Ações a serem realizadas pelo GT Mapeamento Docente

Objetivos	Identificação	Responsáveis	Ação
Garantir que todos os estudantes que estão em risco de abandono sejam identificados e tenham as causas desse risco devidamente diagnosticadas	O docente identifica a não participação dos alunos nas atividades e informa ao GT de Monitoramento por meio de e-mail das coordenações e Cotep.	Identificação: Docentes Ações: GT's	<ul style="list-style-type: none"> - Entrar em contato diretamente com o aluno para saber mais detalhadamente sua situação. - Falta de internet: mudar para o grupo de alunos que utiliza material impresso ou pen drive - Falta de tempo: sugerir ao docente que estenda o prazo de entrega da atividade - Dificuldades de aprendizagem: ajustar o horário/canal de recuperação/atendimento ao aluno com o docente

8. ELABORAÇÃO DO PLANO DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

O plano de avaliação diagnóstica, conforme prevê o Art. 51 da Resolução Consu/Ifac nº 26/2020, consiste no planejamento das ações para aplicação de avaliação com o objetivo de identificar o nível dos conhecimentos dos estudantes no que se refere aos conhecimentos essenciais para a continuidade do processo de aprendizagem, sendo opcional para os Cursos Técnicos Subsequentes, a critério do coletivo de professores que atuam no curso.

Dada sua importância para o planejamento docente, a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão recomenda que os professores realizem a avaliação diagnóstica, considerando o que foi ministrado antes da suspensão das atividades de ensino e as especificidades de cada conteúdo. Porém, os docentes terão autonomia para escolher sobre a realização ou não da avaliação diagnóstica. Ainda, a equipe pedagógica do Campus CBS dará todo o suporte necessário para auxiliar o professor na elaboração e aplicação da avaliação diagnóstica, quando necessário.

9. ELABORAÇÃO DO PLANO DE REVISÃO DE CONTEÚDOS MINISTRADOS

O Plano de Revisão de Conteúdos tem como objetivo sanar possíveis lacunas de aprendizagens e diminuir o impacto do período em que o estudante ficou sem atividades acadêmicas, sendo de caráter opcional para cursos técnicos subsequentes, conforme prevê o Art. 52 da Resolução CONSU/IFAC nº 26/2020.

Assim como o Plano de Avaliação Diagnóstica do Campus, o Plano de Revisão de Conteúdos será elaborado e aplicado a critério do professor, em sua disciplina, com apoio da equipe pedagógica. Contudo, os professores serão orientados a realizar revisão do conteúdo ministrado no início do semestre, para todas as disciplinas, dado o longo período de suspensão das aulas.

10. ELABORAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE DOCENTES

Com o retorno das aulas remotas, faz-se necessário adaptarmos uma nova forma de ensinar e aprender com metodologias e estratégias aliadas ao uso das tecnologias digitais.

A Pró-reitoria de Ensino iniciou um ciclo de capacitações para Diretores de ensino, coordenadores de curso, docentes e COTEP's com objetivo de auxiliar esses profissionais no processo de retorno às aulas não presenciais. Somado à isso, o GT Mapeamento Docente formulou um questionário aos docentes para que, com base nas respostas, fosse possível traçar um planejamento das formações continuadas que serão desenvolvidas pelo Campus em parceria com a Proen.

No Quadro 2 estão descritas algumas capacitações que foram organizadas pela Proen, materiais produzidos pela equipe pedagógica, sugestões de cursos à distância, entre outros.

Dentre as ações desenvolvidas estão a I Jornada de Formação e Planejamento Integrado da Rede IFAC, com oficinas e capacitações para o ensino de forma não presencial.

Quadro 2: Capacitações concluídas e materiais produzidos:

PERÍODO	CAPACITAÇÃO
08/06 a 10/07/2020	Curso de Educação a Distância: Concepções Gerais
21 a 24/07/2020	Jornada de Formação e Planejamento Integrado da Rede IFAC – Etapa I – Transformando o ato de ensinar e aprender no IFAC 1- Repensando a prática docente: como ensinar e aprender no atual contexto? 1.1- Repensando a prática docente no atual contexto; 1.2- Desafios e cuidados no planejamento de atividades não mediadas por tecnologias; 2- Ferramentas para planejamento e realização de atividades mediadas por tecnologias; 2.1- Plataformas e ferramentas disponíveis para atividades remotas; 2.2- Conhecendo a acessibilidade digital
27/07/2020	Roda de Conversa: Fortalecimento dos NDE's e Colegiados de Curso no contexto de pandemia e pós-pandemia - Carmem Paola Alvarez
18 a 20/08/2020	Jornada de Formação e Planejamento Integrado da Rede IFAC – Etapa II – Transformando o ato de ensinar e aprender no IFAC 1- Roteiros de aprendizagem: Conceito, estruturação e orientações; 2- Estratégias para a construção de material no AVA SIGAA para aprendizagem remota; 3-Produção de vídeo aulas: Do roteiro à edição final.
20/08/2020	“Atos Normativos” Material organizado pela equipe pedagógica e compartilhado com os docentes via e-mail

22 a 30/06/2020	Maratona IFAC INCLUINDO: Formação continuada em adaptações metodológicas para alunos com deficiência: Conhecendo a LBI ProfDr Francisco Alves Neto Adaptações curriculares para alunos com TEA e TDAH Prof. Roger Correa Profª Katia Moreira Adequações curriculares para alunos surdos ProfªJucelma Mourão Adequações curriculares para alunos cegos e baixa visão IngrathNarrayany: Revisora e transcritora de texto Braille - UFAC Adequações curriculares para alunos com Transtorno/déficit de aprendizagem Sílvia Gomes: Psicóloga e Psicopedagoga
15/09/2020	“Orientações para aulas não presenciais” Material organizado pela equipe pedagógica
23/09/2020	Como usar o SEI Ministrada pela docente Emanuele Hernandes; Técnica em Assuntos Educacionais PatriciaHaeser.
25/09/2020	Tira dúvidas SIGAA Ministrada pelo diretor Rodrigo Silva - Cread/ Proen; Coordenador Dirceu Lima - Cotic/Cread.

As próximas capacitações serão planejadas de acordo com as demandas docentes, e poderão ser realizadas pela Proen ou pelo CBS.

No quadro 3 estão elencadas algumas sugestões de cursos à distância. Os cursos podem ser realizados a qualquer momento, dependendo do interesse sobre as temáticas e disponibilidade dos docentes.

Quadro 3: Sugestões de cursos à distância.

MOOC e novas formas de aprendizagem site: https://bit.ly/36l52kq
MOOC - produções de vídeos educacionais para web site: https://bit.ly/3cJF8b7
Temos que dar aulas remotas... E agora? site: https://bit.ly/36gb9X9
Formação para facilitadores de aprendizagem site: https://bit.ly/3kQgJ6O



Ensino híbrido, personalização e tecnologia na educação

site: <https://bit.ly/34e5yxU>

Instituto Federal do Rio Grande do Sul

Capacitações e Cursos on-line: Atividades pedagógicas não presenciais

site: <https://bit.ly/349fqzV>

Anexo I
DECLARAÇÃO

Nome: _____

Curso: _____

Período: 1º () 2º () 3º () Outro ()

Telefone: _____

Declaro, para os devidos fins a que se fizerem necessários, a impossibilidade de deslocamento à Instituição para retirada de material didático pelo seguinte motivo: _____

Assim, indico _____, grau de parentesco _____, para recebimento de atividades impressas e livros didáticos.

Rio Branco – AC, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do aluno(a)

CAMPUS TARAUACÁ

PORTARIA Nº 25 NORMATIVA, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

Estabelece o cronograma de atividades letivas de forma não presencial, mediadas ou não por tecnologias digitais, no Campus Tarauacá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre e dá outras providências.

O Diretor Geral do Campus Tarauacá, unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC nº 1.147, de 30/09/2020, publicada no DOU nº 189, seção 2, de 01/10/2020, resolve:

CONSIDERANDO a aprovação do início das aulas pelo COCAM-CTA em Reunião Extraordinária no dia 11 de setembro de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria IFAC nº 352, de 19 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 20 - 19 de março de 2020, alterada pela Portaria IFAC nº 396, de 31 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 24 - 01 de abril de 2020;

CONSIDERANDO a Resolução CONSU/IFAC nº 26, de 14 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria nº 960 Reitoria/IFAC de 28 de agosto de 2020 publicada no Boletim de Serviço nº 57;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o cronograma de retomada gradativa das atividades letivas dos cursos técnicos e de graduação, de forma não presencial com atividades mediadas ou não por tecnologias digitais da informação e comunicação, que ocorrerá no **período de 19 a 23 de outubro de 2020**, conforme anexo I, desta Portaria.

Art. 2º Caberá as Coordenações de Curso em conjunto o Núcleo de Assistência Estudantil e a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão promoverem a ampla divulgação do calendário estabelecido no Art. 1º.

Art. 3º Serão publicados periodicamente os horários semanais da sequência de todo o 1º semestre letivo de 2020.

(Original assinado)
DENIS BORGES TOMIO
DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUACÁ

Anexo I

Cronograma de retomada das atividades letivas de forma não presencial no Campus Tarauacá I - CURSOS TÉCNICOS INTEGRADO E SUBSEQUENTES

CURSO	TURMA/PERÍODO	DISCIPLINA	PROFESSOR(A)	DATA DE INÍCIO
Integrado Administração	1º	Matemática	Ricardo	19/10/2020
		Língua Portuguesa	Carlos	19/10/2020

Integrado Administração	2°	Química	Thays	19/10/2020
		Contabilidade de Custos	Raulina	19/10/2020
Integrado Administração	3°	Gestão Financeira	Muller	19/10/2020
		Biologia	Camila	21/10/2020
Integrado Agricultura	1°	Filosofia	Roberto	19/10/2020
		Inglês	Jorge	19/10/2020
		Informática	Ângelo	22/10/2020
Integrado Agricultura	2°	Física	A. Manoel	19/10/2020
		Topografia, Irrigação e Drenagem	Acácio	21/10/2020
Integrado Agricultura	3°	Física	Delma	21/10/2020
Integrado Finanças	1°	-	-	-
Integrado Finanças	2°	Geografia	Liziane	19/10/2020
Integrado Finanças	3°	Matemática Aplicada	J. Rodney	22/10/2020
	3°	Língua Portuguesa	F. Gilberto	19/10/2020
Integrado Floresta	3°	-	-	-
Subsequente em Administração	2019.2	Projeto Integrador II	Marcos	22/10/2020

II – CURSOS DE GRADUAÇÃO

CURSO	TURMA/PERÍODO	DISCIPLINA	PROFESSOR(A)	DATA DE INÍCIO
Agronegócio	2019.2	-	-	-
Agronegócio	2020.1	Noções de Contabilidade	Clebson	19/10/2020

(Original assinado)
DENIS BORGES TOMIO
DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUACÁ

CAMPUS CRUZEIRO DO SUL

ORDEM DE SERVIÇO CCS/IFAC Nº 009/2020, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor Geral do *Campus* Cruzeiro do Sul do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria IFAC nº 1.692, de 10 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º- REVOGAR a ORDEM DE SERVIÇO CCS/IFAC Nº 006/2020, DE 23 DE ABRIL DE 2020, do *Campus* Cruzeiro do Sul, do Instituto Federal do Acre.

Art. 2º- DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor o grupo de trabalho responsável pelo apoio ao NAPNE do *Campus* Cruzeiro do Sul – IFAC.

SIAPE	SERVIDOR	FUNÇÃO
2015970	Keila da Conceição Souza Lima	Presidente
1860489	Rivanilce dos Santos Nogueira	Vice-Presidente
2116983	Ana Cláudia Silva Dias	Secretária
1868654	Raniele Damasceno Melhoraça	Membro
1795956	Aline Maria Araújo da Silva	Membro
1986677	Carpegiani Maia Costa	Membro

1645180	Elverence Vieira da Silva	Membro
3063061	Francisca Geogiana M. do Nascimento	Membro
1267893	Juliana Santos de Souza Cunha	Membro
1915156	Sandra Cristina Vieira Jucá	Membro
1794713	Suélen Ferreira Teles	Membro
2015183	Wiviane Fonseca Ribeiro	Membro

Art. 3º. Esta ordem de serviço entra em vigor a partir de 13 de outubro de 2020.

(Original assinado)
Braulio de Medeiros Gonçalves
Diretor Geral

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD

PORTARIA Nº 76/PROAD/IFAC, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria nº 1545, de 07/11/2019, publicado no DOU, nº 218, seção 2, página 28, de 11/11/2019, Considerando o disposto no art. 21, inciso III da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação **encarregada de elaborar os Estudos Técnicos Preliminares de que trata o Art. 24 da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, em estrita conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 40 de 22 de maio de 2020**, necessários para a aquisição de materiais de higiene e proteção para o enfrentamento a pandemia decorrente da Covid-19, referente ao Processo nº 23244.000097/2020-45.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Integrante Técnico	Wanderley Pereira da Silva	1751302	TAE Economista	DIRAI - CRB
Integrante Técnico	Elissandro da Silva Bonifácio	2272397	Assistente em Administração	DIRAI-CCS
Integrante Técnico	Francisca Heliane Torres da Silva	2038538	TAE/Economista	DIRAI- CSM
Integrante Técnico	Smaylle Sobralino Nobre	2230903	Assistente em Administração	Dsaes/Reitoria
Integrante Técnico	Edu Gomes da Silva	1908399	TAE/Assistente Social	Dsaes/Reitoria
Integrante Técnico	Daiana da Silva Sampaio Araújo	1617473	Diretora de administração	DIRAI-CTA
Integrante Técnico	Rosicleia da Cunha Souza	2278853	TAE Téc. segurança do trabalho/ Coordenadora COSV	DISGP/DEDPE/ COSVI
Integrante Administrativo	Rosana Pereira Luz da Silva	1971245	TAE/Economista	DIRAI/CXA

Art. 2º - As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação estão especificadas na IN Seges/ME nº 40/2000.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Original assinado)
JOSÉ CLAUDEMIR DE ALENCAR DO NASCIMENTO
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 76/PROAD/IFAC, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria nº 1545, de 07/11/2019, publicado no DOU, nº 218, seção 2, página 28, de 11/11/2019,

Considerando o disposto no art. 21, inciso III da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação **encarregada de elaborar os Estudos Técnicos Preliminares de que trata o Art. 24 da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, em estrita conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 40 de 22 de maio de 2020**, necessários para a contratação de empresa especializada de engenharia para fornecimento e instalação de um Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas no Campus Rio Branco e construção e implantação de uma SUBESTAÇÃO AÉREA DE 225kVA 13,8kV/220-127V no campus avançado Baixada do Sol, execução das obras civis e montagem elétrica, sistema de proteção e o fornecimento de equipamentos e materiais, referente ao Processo nº 23244.000560/2020-59.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Integrante Técnico	Marcelo Porfirio Velozo	2403267	TAE - ENGENHEIRO ELETRICISTA	Diroi/Coinf
Integrante Técnico	Eneias Marques Junior	1886100	TAE/ENGENHEIRO CIVIL	Reitoria/Proad/Diroi
Integrante Administrativo	Mirlene Bezerra Pereira	2193200	TAE - Assistente em Administração	Proad/Colic/Nalic

Art. 2º - As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação estão especificadas na IN Seges/ME nº 40/2000.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Original assinado)
JOSÉ CLAUDEMIR DE ALENCAR DO NASCIMENTO
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

REITORIA

PORTARIA IFAC Nº 1212, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020, resolve:

Art. 1º PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº



0094427.00000299/2019-20, designada pela Portaria nº 45 de 17/01/2019, publicada no Boletim de Serviços nº 04 de 18/01/2019, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Ofício nº 224/2020/CPPAD/REITORIA-IFAC, de 14 de outubro de 2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 20 de outubro de 2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA IFAC Nº 1213, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020, resolve:

Art. 1º Designar CARLOS ROBERTO RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2218793; LÍVIA DA SILVA HOYLE, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2054140; e ALDEIR BRAGA FERREIRA, Docente EBTT do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, matrícula SIAPE nº 2956263, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade, no prazo de 60 (sessenta) dias, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 0094427.00004931/2019-20, iniciados pela Comissão designada pela Portaria 883 de 27/06/2019, publicada no Boletim de Serviços Ordinário nº 03 de 28/06/2019, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA IFAC Nº 1214, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020, resolve:

Art. 1º Designar, o servidor CARLOS ROBERTO RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2218793; e MANOEL CLEALDO COELHO, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, matrícula SIAPE nº 2234929, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo de Sindicância Contraditória destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo nº 0094427.00000892/2020-61, iniciados pela Comissão designada pela Portaria nº 107 de 06/02/2020, publicada no Boletim de Serviços nº 09 de 07/02/2020, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA IFAC Nº 1215 DE 16 OUTUBRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020, resolve:

Art. 1º. CONCEDER 25% de Incentivo à Qualificação para o servidor **CRISTOVÃO FRANCISCO DA COSTA SILVA**, SIAPE nº 1056438 a partir de 08 de outubro de 2020, Processo nº 23843.001155/2020-07.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA IFAC Nº 1216 DE 16 OUTUBRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020, resolve:

Art. 1º Autorizar, com base no Processo nº23844.000672/2020-41 e com fulcro na Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no decreto Nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, a Licença para Capacitação, com ônus limitado, para o servidor Emerson Gaspar da Rosa, SIAPE nº1867407, Cargo de Docente EBTT, com lotação no Campus Cruzeiro do Sul, para conclusão de dissertação do Mestrado em Teologia e Educação, promovido pela Faculdade EST, pelo período de **09/11/2020 a 06/02/2021**.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA IFAC Nº 1217 DE 16 OUTUBRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020, resolve:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade à servidora Andreia de Souza Silva, SIAPE 3007400, Cargo Técnica em Laboratório/Recursos naturais, com início em 03/04/2020 e término em 31/07/2020, correspondente a 120 (cento e vinte) dias.

Art. 2º. Conceder Prorrogação de Licença Maternidade, com início em 01/08/2020 e término em 29/09/2020, correspondente a 60 (sessenta) dias.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir do dia **03/04/2020**..

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA IFAC Nº 1218 DE 16 OUTUBRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020, resolve:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade à servidora **MÁRCIA SIMÕES DOS SANTOS**, SIAPE 1240251, Cargo Docente EBTT, com início em 20/09/2020 e término em 17/01/2021, correspondente a 120 (cento e vinte) dias;

Art. 2º. Conceder Prorrogação de Licença Maternidade, com início em 18/01/2021 e término em 18/03/2021, correspondente a 60 (sessenta) dias.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 20/09/2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA IFAC Nº 1219 DE 16 OUTUBRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020, resolve:

Considerando a determinação contida no Art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 19, de 04 de junho de 1998.

Considerando a determinação contida no Art. 20 da Lei n. 8.112/1990, quanto à verificação da aptidão e capacidade do servidor mediante os critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, durante o período de estágio probatório.

Considerando a metodologia estabelecida pela Resolução nº. 24, de 23 de julho de 2019, para avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC).

Considerando o parecer exarado pela COGEP Reitoria, referente ao resultado final das avaliações de desempenho dos servidores abaixo relacionados.

RESOLVE:

Art. 1º. HOMOLOGAR a APROVAÇÃO no estágio probatório, concedendo a estabilidade aos servidores abaixo relacionados a partir do 1º dia subsequente aos 3 (três) anos de efetivo exercício:

Matrícula	Nome do(a) Servidor(a)	Cargo	Período de Estágio Probatório	Processo N°
1331673	RUBIA DE ABREU CAVALCANTE	REVISOR DE TEXTO	27/12/2017 a 27/12/2020	23244.000494/2018-01

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA IFAC Nº 1220 DE 16 OUTUBRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020, resolve:

Art. 1º CONCEDER, Progressão Funcional, 24 (vinte e quatro) meses, a(o) Professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, abaixo relacionado, com fulcro no Art. 14, §2º, I e II da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012 e no Art. 3º, § 1º, da Resolução nº 172, de 13 de novembro de 2013:

SERVIDOR	MATRICULA SIAPE	ALTERAR DA NÍVEL/CLASSE		NO PERÍODO DE:	A PARTIR DE:	PROCESSO:
		DE	PARA			
MILTON EUCLIDES DA SILVA	1545670	DII-02	DIII-01	05/06/2017 A 05/06/2019	05/06/2019	0094427.00004653/2019-20

(Original assinado)
 ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
 REITORA

RETIFICAÇÕES

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA IFAC Nº 1055, DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

Na Portaria IFAC nº 1055, de 17 de setembro de 2020, publicada no Boletim - nº 63 ano X, de 18 de setembro de 2020

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Autorizar, com base no processo SEI nº 0094427.00002725/2019-20, a Renovação de afastamento parcial, com ônus limitado, a servidora JACQUELINE LOPES DA SILVA, SIAPE: 2396830, TAE- Técnica em TI, lotado no Campus Sena Madureira, a fim participar do programa de Pós-graduação em nível Mestrado na área de Informática, promovido pela Universidade Federal do Acre, pelo período de 04 de junho de 2020 a 09 de abril de 2021.

LEIA-SE:

Art. 1º Autorizar, com base no processo SEI nº 0094427.00002725/2019-20, a Renovação de afastamento parcial, com ônus limitado, a servidora **JACQUELINE LOPES SILVA**, SIAPE: 2396830, TAE- Técnica em TI, **lotada na Reitoria (DSGTI)**, a fim participar do programa de Pós-graduação em nível Mestrado na área de Informática, promovido pela Universidade Federal do Acre, pelo período de 04 de junho de 2020 a 09 de abril de 2021.

(Original assinado)
 ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
 REITORA

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 29/CONSU/IFAC, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

Institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade das atividades da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020,

Considerando o deliberado na 32ª Reunião Ordinária do Conselho Superior (CONSU), no dia 25 de setembro de 2020, e o que consta no inciso III do Art. 9º e no Art. 39 da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12 de agosto de 2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior;

Considerando o Processo nº 23244.000249/2020-18;

Considerando o que dispõe a Instrução Normativa CGU/SFCI nº 03 de 09 de junho de 2017 e a Instrução Normativa CGU/SFCI nº 08 de 06 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo único, o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade das atividades da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 1º de dezembro de 2020.

Art. 3º Publique-se.

Rio Branco/AC, 07 de outubro de 2020.

(Original assinado)

ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS

Presidente do Conselho Superior

ANEXO ÚNICO À RESOLUÇÃO Nº 29/CONSU/IFAC, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020
PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE (PGMQ) DA AUDITORIA INTERNA DO
INSTITUTO FEDERAL DO ACRE

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O referido normativo visa instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) das atividades desempenhadas pela Auditoria Interna do Instituto Federal do Acre (AUDIN/IFAC).

Art. 2º O PGMQ tem por base requisitos estabelecidos no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa CGU/SFCI nº 03 de 09 de junho de 2017), no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa CGU/SFCI nº 08 de 06 de dezembro de 2017), nos preceitos legais aplicáveis e nas boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

Parágrafo único. Este documento deverá observar ainda, no que couber, as disposições do Regimento da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC).

TÍTULO II
DO OBJETIVO

Art. 3º O PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua das atividades desempenhadas pela Auditoria Interna do Instituto Federal do Acre (AUDIN/IFAC).

TÍTULO III
DA APLICAÇÃO

Art. 4º O PGMQ deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna.

Parágrafo único. As avaliações devem incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir:

I - o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;

II - a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, da IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017 e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pela Auditoria Interna do Instituto Federal do Acre;

III - a conduta ética e profissional dos auditores internos.

TÍTULO IV
DAS AVALIAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS

Art. 5º O PGMQ será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I - Avaliações internas:

a) monitoramento contínuo, ou;

b) avaliações periódicas;

II - Avaliações externas.

Parágrafo único. As Avaliações internas e externas poderão ser conduzidas com base em estruturas ou metodologias já consolidadas.

CAPÍTULO I
Das Avaliações Internas

SEÇÃO I
DO MONITORAMENTO CONTÍNUO

Art. 6º O monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

I - planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;

II - revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;

III - estabelecimento de indicadores de desempenho;

IV - autoavaliação realizada pelos auditores internos, após a conclusão de cada trabalho individual de auditoria;

V - *feedback* dos gestores:

a) de forma ampla, pelo(a) Reitor(a), para aferir a percepção deste sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna, no mínimo, uma vez por ano; e

b) de forma pontual, pelos gestores de cada unidade/setor auditado (Pró-reitores, Diretores Sistêmicos e Diretores-Gerais, Chefes, etc.), após a conclusão dos trabalhos ordinários de auditoria realizados no âmbito interno destes;

VI - listas de verificação (*checklists*) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

Art. 7º As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas por meio de amostragem.

SEÇÃO II
DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

Art. 8º A critério do Auditor Chefe, as avaliações internas poderão ser aplicadas por meio de avaliações periódicas realizadas por outro servidor do Instituto Federal do Acre, pertencente ao cargo de Técnico Administrativo em Educação – Nível E, desde que este possua conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna governamental e não possua nenhum vínculo com a Auditoria Interna, seja ele profissional, comercial, pessoal ou familiar.

§ 1º As avaliações periódicas serão realizadas, no mínimo, uma vez por ano;

§ 2º As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento; das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores; das conclusões alcançadas; da comunicação dos resultados; do processo de supervisão; e do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

§ 3º O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) poderá ser utilizado, de forma complementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

CAPÍTULO II
DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS

Art. 9º As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada cinco anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis.

§ 1º As avaliações externas serão conduzidas por profissional, equipe de profissionais ou outra unidade de auditoria interna, qualificados e independentes, externos à estrutura do Instituto Federal do Acre, por meio de parcerias.

§ 2º Alternativamente, a critério do Auditor Chefe, as avaliações externas serão conduzidas por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

§ 3º As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

§ 4º Será vedada a realização de avaliações recíprocas em um mesmo ciclo, nas quais duas Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) se avaliem mutuamente.

TÍTULO V DA COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 10. Compete ao Auditor Chefe coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - estabelecer e monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;
- II - estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos *feedbacks* de gestores e de auditores;
- III - definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;
- IV - promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ; e,
- V - propor outros procedimentos de asseguuração e de melhoria da qualidade.

Parágrafo único. A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos, sob a coordenação do Auditor Chefe.

TÍTULO VI DA COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 11. Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente ao(à) Reitor(a) e ao Conselho Superior do Instituto Federal do Acre, pelo Auditor Chefe, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- I - o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;
- II - o nível de capacidade da Auditoria Interna do Instituto Federal do Acre, conforme Modelo IA-CM;
- III - as oportunidades de melhoria identificadas;
- IV - as fragilidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;
- V - os planos de ação corretiva, se for o caso;
- VI - o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

Art. 12. Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação de auditores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

TÍTULO VII DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Art. 13. Os casos de não conformidade com a IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem ser comunicados

pelo Auditor Chefe ao(à) Reitor(a) e ao Conselho Superior do Instituto Federal do Acre, bem como à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União – SFC/CGU.

Art. 14. A Auditoria Interna do Instituto Federal do Acre somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditora interna quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Este documento deverá passar por revisão, no mínimo, a cada dois anos.

Art. 16. Essa resolução entra em vigor em 1º de dezembro de 2020.

RESOLUÇÃO Nº 30/CONSU/IFAC, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

Dispõe sobre a aprovação do novo Regimento da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020,

Considerando o deliberado na 32ª Reunião Ordinária do Conselho Superior (CONSU), no dia 25 de setembro de 2020, e o que consta no inciso III do Art. 9º e no Art. 39 da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12 de agosto de 2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior;

Considerando o Processo nº 23244.000236/2020-31;

Considerando a Instrução Normativa CGU/SFC nº 13, de 06 de maio de 2020, que aprova os requisitos mínimos a serem observados nos estatutos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Poder Executivo Federal;

Considerando o Decreto nº 3.591, 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa CGU/SFC nº 3 de 09 de junho de 2017, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;

Considerando o que dispõe na Resolução CONSU/IFAC nº 187/2014 que aprova o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC),

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma dos anexos, o novo Regimento da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

Art. 2º Revogar a Resolução CONSU/IFAC nº 03/2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 13 de novembro de 2020.

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco/AC, 07 de outubro de 2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
Presidente do Conselho Superior

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 30/CONSU/IFAC, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020
REGIMENTO DA AUDITORIA INTERNA DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE - IFAC

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regimento tem como propósitos definir os princípios, conceitos e diretrizes que nortearão as práticas da Auditoria Interna do IFAC e fornecer uma estrutura básica para o aperfeiçoamento de sua atuação, com a finalidade de agregar valor à gestão.

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins deste regimento, adotam-se as seguintes definições:

I - **Accountability**: Obrigação dos agentes e das organizações que gerenciam recursos públicos de assumir integralmente as responsabilidades por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação de forma voluntária, inclusive sobre as consequências de seus atos e omissões;

II - **Adicionar valor (agregar valor)**: A atividade de auditoria interna agrega valor à organização (e às suas partes interessadas) quando proporciona avaliação objetiva e relevante e contribui para a eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;

III - **Alta gestão**: É todo e qualquer responsável por tomar decisões de nível estratégico. São, portanto, as instâncias responsáveis pela governança, pelo gerenciamento de riscos e pelos controles internos da gestão, a quem a Auditoria Interna deve se reportar, por serem capazes de desenvolver uma visão de riscos de forma consolidada e definir o apetite a risco da organização, implementar as melhorias de gestão necessárias ao tratamento de riscos e dar efetividade às recomendações da Auditoria Interna. No âmbito do IFAC, a alta gestão é representada pelo(a) Reitor(a), Diretores-Gerais dos Campi, Pró-reitores e Diretores Sistêmicos;

IV - **Atividade de auditoria interna governamental**: Atividade independente e objetiva de avaliação (*assurance*) e consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações das organizações públicas. A atividade de auditoria interna governamental está situada na terceira linha de defesa da gestão pública e tem como objetivo auxiliar uma organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles;

V - **Auditor interno governamental**: É o servidor TAE “E” – Auditor, lotado na Auditoria Interna do IFAC, que exerce atividades de auditoria;

VI - **Avaliação (assurance)**: consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. As avaliações previstas no Plano Anual de Auditoria são chamadas de **AUDITORIAS ORDINÁRIAS** e podem ser nas seguintes áreas:

a) **Conformidade (Compliance)** – tem a finalidade de verificar se certas atividades financeiras ou operacionais de um objeto de auditoria selecionado obedecem às condições, às regras e aos regulamentos a ele aplicáveis.

b) **Operacional ou de Desempenho** - tem como finalidade avaliar os resultados organizacionais, com base na economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, avaliar os programas, os planos estratégicos e as atividades governamentais e, verificar se os objetivos estabelecidos vêm sendo alcançados, buscando promover o aperfeiçoamento da gestão pública, melhorar o desempenho das operações, reduzir custos, facilitar a tomada de decisões e as medidas corretivas pelos responsáveis e, certificar o funcionamento dos controles internos, baseando-se em análise de risco.

c) **Financeira ou de Demonstrações Contábeis** - busca a obtenção e a avaliação de evidências a respeito das demonstrações contábeis de um órgão ou de uma entidade para emitir opinião, indicando se sua apresentação está adequada e de acordo com os princípios contábeis.

d) **de Gestão** – tem como objetivo emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, bem como aspectos de governança, riscos e probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de bens e valores. As avaliações não previstas no PAINT são chamadas de **AUDITORIAS ESPECIAIS**, e têm como objetivo examinar fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender solicitação expressa do Conselho Superior ou do(a) Reitor(a);

VII - **Conflito de interesses**: Situação na qual o auditor interno governamental tem interesse profissional ou pessoal conflitante com o desempenho da auditoria, comprometendo sua objetividade. O conflito pode surgir antes ou durante o trabalho de auditoria e criar uma aparência de impropriedade que pode abalar a confiança no auditor, na Auditoria Interna, na unidade auditada ou na atividade de auditoria interna;

VIII - **Consultoria**: O serviço de consultoria é uma atividade de auditoria interna governamental que consiste em assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação fornecidos diretamente à alta gestão e aos demais gestores, com a finalidade de respaldar as operações da unidade. Essas atividades podem ser adaptadas para atender a problemas específicos identificados pela unidade auditada, desde que não comprometam a autonomia técnica da Auditoria Interna e a objetividade dos auditores internos governamentais. Em regra, é prestado em decorrência de solicitação formal e específica da unidade gestora. Os trabalhos de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, sendo sua natureza e seu alcance acordados previamente;

IX - **Controles internos**: Processo que envolve um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela alta gestão, pelos gestores e pelo corpo de servidores, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais sejam alcançados: a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações. b) cumprimento das obrigações de *accountability*. c) cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis. e d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos, no âmbito da gestão pública, visa, essencialmente, aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica. O estabelecimento, a manutenção, o monitoramento e o aperfeiçoamento dos controles internos, considerando o princípio da autotutela, são de responsabilidade da alta gestão, sem prejuízo das responsabilidades dos gestores dos processos organizacionais;

X - **Duplo reporte**: caracteriza-se pelo acesso direto e irrestrito do Auditor Chefe ao Conselho Superior e ao(a) Reitor(a) do Instituto Federal do Acre (IFAC), sendo vedada a delegação;

XI - **Gerenciamento de riscos**: Processo para identificar, analisar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização;

XII - **Gestores (média gestão)**: Servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, que compõem o quadro funcional do IFAC, responsáveis pela coordenação e pela condução dos processos e atividades da unidade, incluídos os processos de gerenciamento de riscos e controles;

XIII - **Governança**: Combinação de processos e estruturas implantadas pela alta gestão, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o intuito de alcançar os seus objetivos. A governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação

da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

XIV - **Monitoramento**: Atividade realizada pela Auditoria Interna para verificar o cumprimento de suas recomendações, das determinações ou recomendações do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União. Esporadicamente, a atividade de monitoramento poderá ocorrer por meio de avaliação específica, caso se verifique demora na prestação das informações ou na implementação das recomendações;

XV - **Nota de Auditoria (NA)**: É a solicitação de ação corretiva aplicada durante as atividades presenciais no campo. Podem servir para a proposição de ação corretiva sobre questões pontuais (falhas formais), de caráter não postergável, e à recomendação de solução para eliminação de situações potencialmente danosas ao erário, passíveis de serem evitadas pela assunção de procedimentos corretivos;

XVI - **Nota Técnica (NT)**: É o documento que visa demonstrar o entendimento da Auditoria Interna a respeito de determinado assunto, legislação ou decisão com vistas ao assessoramento quanto às boas práticas administrativas e à eventual atualização de normativos, bem como à recomendação de medidas saneadoras e corretivas de fluxos internos;

XVII - **Papéis de trabalho**: É todo o conjunto de formulários e documentos que constitui o suporte do trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou, constituindo a evidência do seu trabalho. O Tribunal de Contas da União considera como papéis de trabalho, entre outros, planilhas, formulários, questionários preenchidos, fotografias, vídeo, áudio, arquivos magnéticos, ofícios, memorandos, portarias, cópias de contratos ou termos de convênio, matrizes de planejamento, de procedimentos etc. A finalidade principal dos papéis de trabalho é a de servir como base e sustentação da opinião do auditor. Eles constituem o testemunho do trabalho que o auditor efetuou, a forma como foi realizado esse trabalho, além de registrar e documentar as conclusões a que o auditor chegou;

XVIII - **Relatório de Auditoria**: É o instrumento formal e técnico por meio do qual a Auditoria Interna materializa a execução do seu trabalho, o resultado obtido, as constatações, as recomendações e as conclusões. Pode ser de dois tipos: preliminar e final;

XIX - **Risco**: Possibilidade de ocorrer um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da unidade auditada. Em geral, o risco é medido em termos de impacto e de probabilidade;

XX - **Solicitação de Auditoria (SA)**: É o documento utilizado para formalizar, à alta gestão ou aos demais gestores, a solicitação de documentos, de recolhimento de valores, de justificativas, informações e de esclarecimentos sobre os assuntos relevantes e pertinentes ao longo dos trabalhos de auditoria;

XXI - **Três Linhas de Defesa na Gestão de Riscos e Controle Interno**: são um conjunto de diretrizes elaborado e divulgado pelo IIA Global, The Institute of Internal Auditors, que visa esclarecer e organizar as responsabilidades e papéis dos profissionais da organização no gerenciamento de riscos e controles. São elas:

a) **Primeira linha de defesa**: A primeira linha de defesa é responsável por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos, guiando o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização. A primeira linha de defesa contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pela gestão (alta e média gestão, e outros tomadores de decisão) responsáveis pelos processos de trabalho durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio.

b) **Segunda linha de defesa**: As instâncias de segunda linha de defesa estão situadas ao nível de comissão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela primeira linha sejam desenvolvidas

e executadas de forma apropriada. Essas instâncias são destinadas a apoiar o desenvolvimento dos controles internos da gestão e a realizar atividades de supervisão e de monitoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da primeira linha de defesa, que incluem gerenciamento de riscos, conformidade, verificação de qualidade, controle financeiro, orientação e treinamento. Nesta linha é que se encontra, por exemplo, o Comitê de Gerenciamento de Riscos e Conformidade, formada por gestores (alta e média gestão) e equipe de apoio.

c) Terceira linha de defesa: É representada pela atividade de auditoria interna, que presta serviços de avaliação e de consultoria, com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade. A atividade de auditoria interna deve ser desempenhada com o propósito de contribuir para o aprimoramento dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos.

CAPÍTULO II DA DEFINIÇÃO, PROPÓSITO E MISSÃO DA AUDITORIA INTERNA

Art. 3º A Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) é um órgão pertencente à terceira linha de defesa dos controles internos, responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

Parágrafo único. A Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) está vinculada administrativamente ao Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) e se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 15, “caput” e § 3º, ambos do Decreto nº 3.591/2002.

Art. 4º A missão da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) é auxiliar o IFAC a alcançar seus objetivos e aprimorar suas operações, adotando, para tanto, uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos.

Art. 5º A Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) tem como propósito agregar valor estratégico ao IFAC, aumentar e proteger os valores organizacionais já existentes, fornecendo serviços de avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco.

Art. 6º O Instituto Federal do Acre, por meio de seus dirigentes, fornecerá o suporte necessário de recursos humanos, materiais e tecnológicos, inclusive com ações de capacitação e com uma estrutura organizacional adequada, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle e, para garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC), nos termos do art. 14, “caput” do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, bem como, art. 13, “caput” da Portaria nº 2.737, de 20 de Dezembro de 2017, do Ministério da Transparência e da Controladoria-Geral da União.

Art. 7º A alta gestão, bem como os demais gestores, vinculados direta ou indiretamente ao Instituto Federal do Acre, devem propiciar aos servidores lotados na Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) todas as condições necessárias para a realização das auditagens, permitindo-lhes livre acesso a todas as dependências da entidade, bem como, a informações, processos, documentos, banco de dados, sistemas eletrônicos e aos demais servidores ou empregados, durante a execução das atividades de auditoria, conforme art. 9º, V, da Instrução Normativa CGU/SFCI nº 13, de 06 de maio de 2020.

§ 1º As informações solicitadas pela Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) terão prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso no atendimento importará em representação para o Conselho Superior e para o(a) Reitor(a).

§ 2º Situações de obstrução ao livre exercício da auditoria ou de sonegação de processo, documento ou informação, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou de intimidação de servidores em exercício nas unidades de auditoria interna no desenvolvimento

dos trabalhos deverão ser comunicadas, imediatamente, ao auditor responsável da auditoria que dará conhecimento ao Auditor Chefe para as providências cabíveis.

§ 3º Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, pelo Auditor Chefe, ao(à) Reitor(a) e ao Conselho Superior, com a solicitação das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria.

CAPÍTULO III **DA AUTORIDADE E COMPETÊNCIAS**

SEÇÃO I **DA AUTORIDADE**

Art. 8º As atividades de auditoria interna, no âmbito do IFAC, serão realizadas, única e exclusivamente, pela Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC), de forma independente, imparcial, objetiva e em conformidade com o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado por meio da Instrução Normativa CGU/SFCI nº 3, de 9 de junho de 2017.

Parágrafo único. As atividades da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) serão exercidas sem elidir a competência dos controles próprios dos sistemas instituídos no âmbito da Administração Pública Federal, nem o controle administrativo inerente a cada dirigente, em conformidade com o disposto no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 e alterações posteriores.

SEÇÃO II **DAS COMPETÊNCIAS**

SUBSEÇÃO I **DA COMPETÊNCIA DA AUDITORIA INTERNA**

Art. 9º Compete à Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC):

I - realizar serviços de avaliação e consultoria de forma periódica, planejada, preventiva e orientadora nos processos de controles internos, gestão de riscos e governança do IFAC, de modo a garantir:

a) que potenciais riscos de fraude ou de ilegalidades, sejam tempestivamente identificados e encaminhados para o adequado tratamento pela instância competente;

b) que seus programas, planos e metas sejam atingidos;

c) a qualidade e melhoria contínua nos processos de controle da organização;

d) que eventuais fragilidades de conformidade legal sejam reconhecidas e tratadas apropriadamente.

II - avaliar os procedimentos, rotinas e controles internos na Reitoria, nos campi e núcleos avançados;

III - Examinar a eficiência, a eficácia, a economia e a responsabilidade socioambiental na aplicação e utilização dos recursos públicos;

IV - avaliar a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, de pessoal e de tecnologia da informação;

V - assessorar a alta gestão, o Conselho Superior e os demais gestores no tocante aos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;

VI - prestar orientação aos diferentes setores do Instituto para que os programas e ações desenvolvidos sejam feitos de forma racional, eficiente e eficaz;

VII - examinar a aplicação das leis, normas, regulamentos e diretrizes traçadas pelo IFAC;

VIII - acompanhar os processos de sindicância e processos administrativos disciplinares;

IX - avaliar o desempenho da gestão do IFAC na execução dos programas de governo, assim como a legalidade e a legitimidade de seus atos;

- X - emitir parecer sobre a prestação de contas anual do IFAC e sobre as tomadas de contas especiais, conforme art. 15, § 6º, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000;
- XI - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna (RAINT), de acordo com a normatização vigente;
- XII - elaborar seu Regimento Interno;
- XIII - elaborar Notas de Auditoria, Notas Técnicas, Solicitações de Auditoria, Relatórios de Auditoria e demais documentos administrativos necessários às atividades de auditoria;
- XIV - apresentar ao Conselho Superior e ao(à) Reitor(a) relatório com as recomendações e determinações emitidas pela Controladoria-Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União que ainda estão pendentes de manifestação ou implantação;
- XV - dar apoio à estruturação e ao efetivo funcionamento da primeira e da segunda linhas de defesa da gestão no âmbito do IFAC, por meio da prestação de serviços de avaliação e de consultoria dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;
- XVI - monitorar as recomendações emitidas por suas equipes, bem como as recomendações e determinações emitidas pela Controladoria-Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União;
- XVII - dar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, dentro de suas atribuições junto ao IFAC, em observância à legislação correspondente, sobretudo quanto ao acompanhamento das comunicações relativas às inspeções, auditorias, diligências, solicitações e ocorrências;
- XVIII - realizar auditorias especiais para apuração de denúncias demandadas formalmente pelo Conselho Superior ou pelo(a) Reitor(a);
- XIX - propor alteração na sua estrutura organizacional;
- XX - praticar os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, no que diz respeito à gestão de bens materiais e patrimoniais, gestão logística e gestão de pessoas sob sua responsabilidade;
- XXI - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Parágrafo único. O parecer descrito no inciso X deste artigo ficará restrito a análise de conformidade com base nos regulamentos específicos emitidos pelo Tribunal de Contas da União; e no art. 10º, II, “a” e “b”, da Instrução Normativa TCU nº 71 de 28 de novembro de 2012, respectivamente.

SUBSEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DO AUDITOR CHEFE

Art. 10. O Auditor Chefe será responsável por:

- I - coordenar a elaboração das minutas do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e do Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna (RAINT), bem como promover sua revisão periódica quando necessário;
- II - encaminhar anualmente ao Conselho Superior, para aprovação, a minuta do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) com os recursos necessários para o seu cumprimento;
- III - comunicar anualmente ao Conselho Superior a minuta do Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna (RAINT);
- IV - implementar e monitorar a execução do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), conforme aprovado;
- V - enviar, semestralmente, ao Conselho Superior, bem como ao(à) Reitor(a) do IFAC relatório sobre o andamento do PAINT e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o resultado dos trabalhos durante o exercício;
- VI - verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela gestão;
- VII - gerir, orientar, supervisionar, planejar e relatar os trabalhos de auditoria;

- VIII - distribuir os trabalhos de auditoria a serem executados pelos auditores internos;
- IX - assessorar, no âmbito de suas atribuições, a alta gestão, o Conselho Superior e os demais gestores sobre a efetividade dos controles internos, a gestão de riscos e os processos de governança, fornecendo-lhes informações para a tomada de decisões;
- X - representar a Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) perante o Conselho Superior, Reitoria, Campi e outras entidades públicas e privadas;
- XI - auxiliar a alta gestão, quando solicitado, no atendimento às diligências dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- XII - emitir parecer nos casos de contratação de serviços de auditoria independente;
- XIII - identificar as necessidades de treinamento e capacitação do pessoal da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC);
- XIV - aconselhar a alta gestão e demais gestores, independentemente de solicitação e quando conveniente, sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos, governança e gestão de riscos;
- XV - reportar ao Conselho Superior e ao(a) Reitor(a) as interferências externas, de fato ou veladas, na determinação do escopo das atividades de auditoria, na execução dos trabalhos e na comunicação dos resultados obtidos;
- XVI - zelar pela adequação e disponibilidade dos recursos necessários (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos) para o cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna, de forma que eles sejam suficientes, apropriados e eficazmente aplicados;
- XVII - propor ao Conselho Superior a alteração na estrutura organizacional da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC);
- XVIII - determinar, durante o exercício, a execução de auditoria especial ou ainda, promover sua inclusão no PAINT do exercício seguinte quando julgar apropriado;
- XIX - coordenar a elaboração do Regimento Interno da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC);
- XX - tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC).

SUBSEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR DE ANÁLISE DE PROCESSOS

Art. 11. Compete ao Coordenador de Análise de Processos:

- I - assessorar o Auditor Chefe quanto aos assuntos de competência da coordenação;
- II - acompanhar, anualmente, os processos de sindicância e os processos administrativos disciplinares;
- III. Acompanhar a instrução dos processos administrativos no âmbito da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC);
- IV - elaborar relatórios sobre a avaliação dos processos de sindicância e dos processos administrativos disciplinares, com informações relevantes para embasar o planejamento das auditagens e fornecer subsídios à tomada de decisões;
- V - orientar os diversos setores da Instituição quanto aos normativos referentes à instrução processual;
- VI - participar da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;
- VII - efetuar exames das áreas, operações, programas e recursos nas unidades a serem auditadas, de acordo com a legislação correspondente, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias;
- VIII - definir a dimensão dos trabalhos, delimitando o alcance dos procedimentos a serem utilizados e estabelecendo as técnicas apropriadas;

- IX - emitir parecer sobre as matérias que lhes forem submetidas a exame;
- X - analisar a legalidade, eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade da gestão;
- XI - revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área;
- XII - verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;
- XIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ordenadas pelo Auditor Chefe.

SUBSEÇÃO IV

DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 12. Compete ao Coordenador de Controle Interno:

- I - assessorar o Auditor Chefe quanto aos assuntos de competência da coordenação;
- II - monitorar, periodicamente, as recomendações emitidas pela Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) e as determinações ou recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- III - identificar e avaliar os controles internos e os riscos das atividades e processos no âmbito do Instituto Federal do Acre;
- IV - propor, quando necessário, a implementação de planos de ação para diminuição de riscos, visando ao aprimoramento dos controles internos ou à implementação de novos controles;
- V - orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- VI - identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno, propondo soluções quando cabíveis;
- VII - disseminar a política de gerenciamento de riscos, monitorando os riscos identificados;
- VIII - elaborar relatórios sobre a avaliação dos controles internos, bem como sobre a atividade de monitoramento descrita no inciso II, com informações relevantes para embasar o planejamento das auditagens e fornecer subsídios à tomada de decisões;
- IX - emitir parecer sobre as matérias que lhes forem submetidas a exame;
- X - participar da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e do Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;
- XI - revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área;
- XII - verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela gestão;
- XIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ordenadas pelo Auditor Chefe.

SUBSEÇÃO V

DA COMPETÊNCIA DO AUDITOR INTERNO

Art. 13. compete ao Auditor Interno:

- I - reporta-se ao Auditor Chefe para execução dos trabalhos de auditoria;
- II - assessorar o Auditor Chefe e os Coordenadores no tocante aos assuntos de competência da Auditoria Interna do IFAC, fornecendo informações e participando da tomada de decisões;
- III - planejar e coordenar as atividades de avaliação e consultoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;
- IV - realizar auditagens na Reitoria, nos campi e núcleos avançados, emitindo relatórios técnicos sobre as auditorias efetuadas e formulando apreciações e recomendações que servirão de base a

- fim de sanar irregularidades e possibilitar a melhoria dos controles existentes;
- V - examinar os registros contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais das unidades a serem auditadas;
- VI - identificar e avaliar os controles internos e os riscos das atividades e processos;
- VII - orientar os diversos setores e unidades do IFAC, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- VIII - verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;
- IX - emitir relatórios de natureza administrativa, econômico-financeira e operacional;
- X - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;
- XI - revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área;
- XII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ordenadas pelo Auditor Chefe.

SUBSEÇÃO VI

DA COMPETÊNCIA DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO NÍVEL “E”

Art. 14. O Técnico Administrativo em Educação Nível “E” será responsável por:

- I - auxiliar o Auditor Chefe e os Coordenadores no tocante aos assuntos de competência da Auditoria Interna do IFAC;
- II - emitir parecer sobre as matérias que lhes forem submetidas a exame, para subsidiar decisão superior;
- III - verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela gestão;
- IV - propor, quando necessário, a implementação de planos de ação para diminuição de riscos, visando ao aprimoramento dos controles internos ou à implementação de novos controles;
- V - elaborar relatórios de avaliação de riscos, com informações relevantes a embasar o planejamento das auditagens;
- VI - revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área;
- VII - examinar os registros contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais das unidades a serem auditadas;
- VIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ordenadas pelo Auditor Chefe.

SUBSEÇÃO VII

DA COMPETÊNCIA DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO NÍVEL “D”

Art. 15. O Técnico Administrativo em Educação Nível “D” será responsável por:

- I - exercer atividades de nível intermediário, dando suporte administrativo e técnico à equipe da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC);
- II - planejar, orientar, executar atividades pertinentes à administração em seus vários segmentos;
- III - levantar dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos, legislação, doutrina e jurisprudência, emitir relatórios técnicos e informações em processos;
- IV - digitar, digitalizar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências, bem como efetuar atualização e consulta a bancos de dados;
- V - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ordenadas pelo Auditor Chefe.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DO REPORTE DA AUDITORIA INTERNA

SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 16. A Auditoria Interna do IFAC será composta por 01 (um) Auditor Chefe, 01 (um) Coordenador de Controle Interno, 01 (um) Coordenador de Análise de Processos, Auditores Internos e Equipe de Apoio, em número necessário a atender suas finalidades.

Art. 17. Os titulares da Coordenação de Controle Interno e da Coordenação de Análise de Processos serão ocupados exclusivamente por servidores efetivos lotados na Auditoria Interna do IFAC, designados pelo Auditor Chefe e pertencentes, preferencialmente, ao cargo de Técnico Administrativo em Educação Nível “E” – Auditor.

Parágrafo único. Caso não haja servidor TAE “E” – Auditor ou havendo, não demonstrar interesse em desempenhar as funções descritas no “caput” deste artigo, essas poderão ser ocupadas pelos demais servidores TAE níveis “E” ou “D” lotados na Auditoria Interna.

Art. 18. O Auditor Interno será servidor Técnico Administrativo em Educação Nível “E”, devidamente aprovado em concurso público para o cargo de carreira de Auditor.

Art. 19. A equipe de apoio da Auditoria Interna será composta por servidores Técnico Administrativos em Educação de níveis “E” e “D”, devidamente aprovados em concurso público.

SUBSEÇÃO I
DA INDICAÇÃO, NOMEAÇÃO, DESIGNAÇÃO, EXONERAÇÃO E DISPENSA DO AUDITOR CHEFE

Art. 20. O Conselho Superior do IFAC deve observar as normas e orientações da CGU quanto ao perfil profissional do Auditor Chefe, além de sua nomeação, designação, exoneração ou dispensa.

Art. 21. A função de Auditor Chefe da Auditoria Interna será exercida por servidor do quadro efetivo do IFAC ocupante preferencialmente do cargo de Técnico Administrativo em Educação Nível “E” – Auditor.

Art. 22. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna será submetida, pelo(a) Reitor(a) do IFAC, à aprovação do Conselho Superior, e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União, nos termos do art. 15, § 5º, do Decreto nº 3.591/2000 e da Portaria nº 2.737/2017 do Ministro de Estado da Transparência e Controladoria-Geral da União.

§ 1º A indicação do candidato à função de Auditor Chefe será feita exclusivamente pelo(a) Reitor(a) do IFAC.

§ 2º É nula a nomeação, designação, dispensa ou exoneração da função de titular da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) sem a prévia aprovação da Controladoria-Geral da União.

§ 3º A permanência da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) sem titular submetido à CGU para aprovação, conforme disposto no “caput” deste artigo, não deverá exceder 90 (noventa) dias.

§ 4º Ficam dispensadas de consulta à Controladoria-Geral da União, no prazo definido no parágrafo anterior, as nomeações ou designações de interinos e a designação de substitutos eventuais para o cargo ou função de titular da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC), mantida a exigência de aprovação pelo Conselho Superior do IFAC.

§ 5º A indicação do titular da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC), observado o prazo máximo de que trata o parágrafo 3º, deverá ser acompanhada de Declaração (ANEXO II) preenchida e assinada, conforme modelo anexo à Portaria CGU/GM nº 2.737/2017, e de *curriculum vitae*, do qual deverão constar:

I - a formação acadêmica;

II - cargos efetivos e cargos ou funções em comissão eventualmente exercidos na Administração Pública, com o detalhamento das atividades desempenhadas;

III - áreas de atuação, tempo de permanência e descrição das atividades executadas e dos projetos mais relevantes desenvolvidos, com destaque para os efetuados no âmbito do IFAC, quando houver;

IV - descrição, conteúdo programático e carga horária de cursos realizados nas áreas de auditoria interna, de auditoria governamental ou correlatas;

V - comprovação de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos em atividades de auditoria, preferencialmente governamental; e

VI - comprovação de carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos 03 (três) anos que antecedem à indicação.

§ 6º Não poderão ser indicados para ocupar o cargo de Auditor Chefe da AUDIN aqueles que tenham sido, nos últimos 08 (oito) anos:

I - 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;

II - responsáveis por contas certificadas como irregulares pela Controladoria-Geral da União ou pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

III - punidos, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar;

IV - responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 7º É de responsabilidade do IFAC, por meio do(a) Reitor(a), verificar previamente se o indicado atende outras condições gerais ou especiais previstas na legislação para ser nomeado ou designado para exercer o cargo ou função, inclusive no que diz respeito a existência de conflito de interesses ou nepotismo.

§ 8º Cabe ao Conselho Superior do IFAC aprovar a proposta de exoneração e a permanência do atual Auditor Chefe.

§ 9º O pedido de permanência do atual Auditor Chefe na função será encaminhado ao Conselho Superior do IFAC para aprovação, acompanhado de Declaração (ANEXO II) preenchida e assinada, conforme o anexo da Portaria CGU/GM nº 2.737/2017.

§ 10. O pedido de permanência do atual Auditor Chefe não necessita de nova aprovação pela Controladoria-Geral da União.

§ 11. A permanência no cargo de Auditor Chefe será limitada a 03 (três) anos consecutivos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

§ 12. Finda a prorrogação máxima referida no parágrafo anterior, se a manutenção do Auditor Chefe for imprescindível para a finalização de trabalhos considerados relevantes, o Conselho Superior do IFAC poderá prorrogar a designação por mais 365 dias, mediante decisão fundamentada e que contenha análise de plano de ação para transferência das referidas atividades relevantes.

§ 13. A proposta de exoneração ou dispensa do Auditor Chefe pelo Conselho Superior do IFAC, deverá ser motivada e a justificativa, encaminhada previamente à aprovação da CGU, que deverá analisá-la em até 20 (vinte) dias contados do recebimento.

§ 14. No caso de a CGU se manifestar contrariamente à exoneração ou dispensa proposta, a comunicação, devidamente motivada, dar-se-á na forma do parágrafo único do art. 7º da Portaria CGU/GM nº 2.737/2017.

§ 15. Ficam dispensados de consulta à CGU os casos em que a exoneração ou dispensa se der a pedido do servidor ou por falecimento.

§ 16. A superveniência de qualquer fato impeditivo à manutenção das condições e exigências a que se refere os parágrafos 5º, 6º e 7º ensejará a exoneração ou dispensa do Auditor Chefe em até

30 (trinta) dias, contados da ciência formal do fato pelo(a) Reitor(a) do IFAC.

§ 17. O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos interinos e substitutos eventuais.

§ 18. O Auditor Chefe do IFAC deverá manter as condições necessárias à sua aprovação pelo Conselho Superior, e atender as exigências dos parágrafos 5º, 6º e 7º durante todo o tempo que exercer o cargo.

§ 19. O titular que for destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função de Auditor Chefe, no IFAC, após o interstício de 3 (três) anos.

§ 20. Cabe ao Conselho Superior do IFAC avaliar anualmente o desempenho do Auditor Chefe.

SEÇÃO II

DO REPORTE

Art. 23. O Auditor Chefe, para o adequado cumprimento de suas funções e para que a Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) cumpra com as suas responsabilidades, atentar-se-á para a necessidade do duplo reporte, funcional e administrativo, se reportando funcionalmente ao Conselho Superior e administrativamente ao(a) Reitor(a), vedada a delegação.

Parágrafo único. Em atendimento ao duplo reporte, o Auditor Chefe deve ter livre acesso às reuniões do Conselho Superior e ao Gabinete do(a) Reitor(a).

Art. 24. Para assegurar o cumprimento da missão da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC), o Auditor Chefe deverá, junto ao(a) Reitor(a) e ao Conselho Superior:

I - buscar apoio para que a equipe de Auditoria Interna do IFAC tenha acesso irrestrito a todas as dependências da entidade, bem como, a informações, processos, documentos, bens, banco de dados, sistemas eletrônicos e aos demais servidores ou empregados, em caso de qualquer limitação imposta pela alta gestão ou pelos demais gestores da unidade auditada;

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

III - relatar potenciais riscos de fraude ou de ilegalidades visando o saneamento tempestivo;

IV - comunicar periodicamente sobre o andamento e os resultados do PAINT, bem como, sobre a suficiência dos recursos destinados à Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) para a execução de suas atividades;

V - buscar apoio para a aquisição de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos necessários para o cumprimento do PAINT.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS E REQUISITOS ÉTICOS

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM A PRÁTICA DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 25. Os auditores internos, assim como os demais servidores lotados na Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC), deverão atuar em conformidade com os princípios e requisitos éticos estabelecidos em normas e manuais, de modo que a atividade de auditoria seja pautada pelos seguintes princípios:

I - integridade;

II - proficiência (qualidade e melhoria contínua);

III - zelo profissional;

IV - autonomia técnica (independência);

V - objetividade.

SUBSEÇÃO I

DA INTEGRIDADE

Art. 26. A conduta dos servidores lotados na Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) deverá ser destinada para a preservação da honra e da excelência dos serviços públicos e corresponder aos princípios éticos e às regras consubstanciadas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e, nesse regimento.

Art. 27. Os servidores da AUDIN/IFAC devem servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada.

Art. 28. Os servidores da AUDIN/IFAC devem 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 Auditoria Interna do IFAC ou a própria atividade de auditoria interna governamental.

Art. 29. Os servidores da AUDIN/IFAC devem ser capazes de lidar, de forma adequada, com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, devendo, para tanto, manter uma conduta idônea, íntegra e irreparável.

Art. 30. Os servidores da AUDIN/IFAC devem se comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas incompatíveis com o serviço público.

Art. 31. É vedado ao servidor lotado na AUDIN/IFAC pleitear, solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie com o objetivo de influenciar o seu julgamento ou interferir na atividade de outro servidor.

Art. 32. Ao executar suas atividades, os servidores da AUDIN/IFAC deverão observar a lei e divulgar todas as informações exigidas por lei e pela profissão.

SUBSEÇÃO II

DA PROFICIÊNCIA

Art. 33. Os servidores da AUDIN/IFAC devem possuir e manter o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais.

Art. 34. Os servidores da Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) devem zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo.

Art. 35. O Auditor Chefe deve designar, por meio de suas lideranças, para cada trabalho, equipe composta por servidores que possuam, coletivamente, a proficiência necessária para realizar a auditoria com êxito.

Art. 36. O Auditor Chefe poderá declinar de trabalho específico em assunto fora de sua especialidade ou, caso necessário, para assegurar as competências coletivas da equipe, solicitar opinião técnica especializada, por meio de perícia ou parecer, de servidor externo à Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC), pertencente ao quadro de servidores do IFAC, caso os servidores da AUDIN/IFAC não possuam 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.

§ 1º Os trabalhos poderão ainda ser executados:

I - com a participação de servidores em exercício em outra unidade de auditoria interna do Poder Executivo;

II - por meio de ações conjuntas com outras unidades de auditoria dos demais poderes da União, Estados e Municípios;

III - por instituições privadas, contratadas para fim específico, na forma da lei.

§ 2º No caso dos trabalhos desenvolvidos por especialista externo ou nos casos do § 1º, I e III, deste artigo, o processo de supervisão deve ser apropriadamente supervisionado pela Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC).

§ 3º No caso do § 1º, II, deste artigo, a supervisão dos trabalhos poderá ser compartilhada entre os responsáveis pelas unidades de auditoria envolvidas.

SUBSEÇÃO III **DO ZELO PROFISSIONAL**

Art. 37. O servidor da AUDIN/IFAC deve deter as habilidades necessárias e adotar, na condução dos trabalhos e nos resultados obtidos, o cuidado esperado de um profissional prudente e competente, mantendo postura de ceticismo profissional, agir com atenção, demonstrar diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas, de modo a reduzir ao mínimo a possibilidade de erros e, buscar atuar de maneira precipuamente preventiva.

Art. 38. O zelo profissional aplicar-se-á a todas as etapas dos trabalhos de avaliação e de consultoria.

Art. 39. O servidor da AUDIN/IFAC deve considerar a adequação e a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da unidade auditada, a probabilidade de ocorrência de erros, fraudes ou não conformidades significativas, bem como o custo da avaliação e da consultoria em relação aos potenciais benefícios.

SUBSEÇÃO IV **DA INDEPENDÊNCIA OU AUTONOMIA TÉCNICA**

Art. 40. A atividade de auditoria interna governamental deve ser realizada livre de qualquer interferência ou influência na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados, possibilitando assim, a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos.

Parágrafo único. Eventuais interferências, de fato ou veladas, à autonomia técnica, devem ser reportadas à alta gestão e ao Conselho Superior, e as consequências devem ser adequadamente discutidas e tratadas.

Art. 41. Os servidores da AUDIN/IFAC devem 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 seu julgamento profissional.

Art. 42. Em razão das suas atribuições precípuas e, em observância ao princípio da segregação de funções, é vedado à Auditoria Interna do IFAC e aos seus servidores, enquanto estiverem lotados nesse setor, exercer atividades típicas de gestão, tais como:

I - integrar qualquer comissão ou grupo de trabalho destinados à implementação e acompanhamento de normatizações ou procedimentos de cunho administrativo de responsabilidade da gestão;

II - emitir pareceres ou despachos em processos administrativos, ressalvado os casos previstos em lei;

III - implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;

IV - participar diretamente da elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinem as atividades operacionais das unidades organizacionais;

V - preparar registros ou participar de outra atividade que possa prejudicar a sua atuação imparcial;

VI. assumir responsabilidade ou autoridade operacional sobre a atividade ou objeto auditável;

VII - praticar atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento e suprimento

ou dispêndio de recursos, independentemente do valor atribuído;

VIII - realizar análise prévia de processo que objetive a aprovação ou a avaliação de estudos técnicos preliminares, projeto básico, termo de referência e respectivos editais de licitação ou minutas de contratos, bem como de aditivos contratuais, independentemente do valor atribuído;

IX - formular e implementar políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;

X - promover ou participar de implantação de sistemas gerenciais não relacionados à área de auditoria;

XI - integrar comissão de licitação, de sindicância, de processo administrativo disciplinar, de tomadas de contas especiais ou qualquer outra comissão que possa prejudicar a emissão de posicionamento da Auditoria Interna do IFAC ou do auditor;

XII - integrar o Conselho Superior do IFAC como um dos seus conselheiros;

XIII - participar das reuniões do Conselho Superior, do Colégio de Dirigentes e do Comitê de Gestão de Riscos com direito a voto;

XIV - executar atividades de assessoramento jurídico ou outra atuação que possa comprometer a independência da Auditoria Interna do IFAC e do auditor;

XV - executar atividades típicas do setor contábil ou de contabilidade.

Art. 43. Os servidores da AUDIN/IFAC, ainda que somente tenham executado atividades em nível operacional, deverão se abster de realizar atividades de auditoria em setor:

I - que tenham exercido qualquer cargo ou função nos últimos 24 meses, conforme art. 52 III. da Instrução Normativa CGU/SFCI nº 3, de 9 de junho de 2017;

II - cujo titular tenha sido seu chefe imediato nos últimos 24 meses, conforme art. 52 da Instrução Normativa CGU/SFCI nº 3, de 9 de junho de 2017;

III - cujo titular ou servidor que atue diretamente com o objeto auditado seja seu cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, na linha reta, colateral ou por afinidade, até 3º (terceiro) grau;

IV - cujo titular seja credor ou devedor, seu, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive;

V - cujo titular seja seu amigo íntimo ou inimigo.

Art. 44. Os fatos descritos nos incisos do art. 43 deverão ser observados tanto pela alta gestão e pelos demais gestores, quanto pelos próprios servidores da Auditoria Interna do IFAC a fim de assegurar a independência e a imparcialidade desta na condução de suas responsabilidades.

Art. 45. O Auditor Chefe e os demais servidores da Auditoria Interna serão obrigados a declarar impedimento, por escrito, sobre eventuais situações de conflito de interesses, existentes ou supervenientes, que possam comprometer os trabalhos de auditoria.

Parágrafo único. Em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade dos trabalhos ou para a ética profissional, o Auditor Chefe ou os servidores da Auditoria Interna do IFAC, devem buscar orientação junto à Controladoria-Geral da União ou junto ao Auditor Chefe, respectivamente.

Art. 46. Os servidores da Auditoria Interna do IFAC, assim como o Auditor Chefe, enquanto no exercício de suas funções, jamais poderão exercer atribuições de gestão externas à atividade de auditoria interna.

§ 1º Caso exista a expectativa de exercer tais atribuições no âmbito de alguma unidade que está sendo auditada, devem ser adotadas salvaguardas para limitar o prejuízo à independência e à objetividade.

§ 2º Caso os servidores da Auditoria Interna do IFAC ou o Auditor Chefe venham efetivamente a exercer tais atribuições, o trabalho de avaliação sobre os processos pelos quais foram responsáveis deverão ser supervisionados pelo Auditor Chefe ou pelo próximo titular da Auditoria Interna, conforme o caso.

SUBSEÇÃO V DA OBJETIVIDADE

Art. 47. A Auditoria Interna do IFAC deverá avaliar objetivamente as evidências levantadas, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades.

Parágrafo único. Eventuais interferências, de fato ou veladas, à objetividade, devem ser reportadas à alta gestão e ao Conselho Superior, e as consequências devem ser adequadamente discutidas e tratadas.

Art. 48. Os trabalhos de avaliação e de consultoria realizados pela Auditoria Interna no IFAC devem ser realizados dentro de um prazo razoável e conforme o planejamento baseado em riscos, para assegurar o cumprimento da sua missão.

Art. 49. Como pressuposto da objetividade, as comunicações decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser precisas, e as conclusões e opiniões sobre os fatos ou situações examinadas devem estar respaldadas por critérios e evidências adequados e suficientes.

Art. 50. As atividades desempenhadas pela Auditoria Interna do IFAC devem ser semelhantes, no que couber, àquelas desenvolvidas pelos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

Art. 51. As auditagens serão realizadas de acordo com as normas e procedimentos da Administração Pública Federal e, sempre que possível, em razão da economicidade dos recursos utilizados, devendo observar a melhor técnica aplicável, a fim de evitar exames desnecessários e o desperdício dos recursos.

Art. 52. Os servidores da AUDIN/IFAC, no exercício de suas funções, apoiar-se-ão em evidências que permitam o conhecimento sobre a veracidade dos fatos, documentos ou situações examinadas, de modo a emitir opinião com bases consistentes.

Art. 53. Os servidores da AUDIN/IFAC estão habilitados a realizar levantamentos e coleta de informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

§ 1º A equipe responsável pelos trabalhos de auditoria será designada pelo Auditor Chefe, que, obrigatoriamente, deverá ter 1 (um) auditor interno como coordenador.

§ 2º A equipe de auditoria deve atuar com objetividade profissional na coleta, na avaliação e na comunicação de informações acerca do objeto auditado.

§ 3º A equipe de auditoria, no desempenho de suas atividades de avaliação e consultoria, poderá requisitar aos titulares das unidades auditadas, quaisquer documentos, informações ou manifestações necessárias à execução de seus trabalhos, fixando prazo razoável para atendimento.

§ 4º A equipe de auditoria emitirá o Relatório Final de Auditoria, com as conclusões alcançadas na auditagem realizada, que será encaminhado aos setores envolvidos e, também, ao Conselho Superior do IFAC, ao(à) Reitor(a), à Controladoria-Geral da União e, quando necessário, ao Tribunal de Contas da União.

SEÇÃO II DOS REQUISITOS ÉTICOS

SUBSEÇÃO I DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 54. O servidor da AUDIN/IFAC deve manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções, somente sendo permitido utilizá-las para fins oficiais.

Parágrafo único. Ao longo da execução dos trabalhos, o sigilo deve ser mantido mesmo que as

informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho.

Art. 55. É vedada e compromete a credibilidade da atividade de auditoria interna a utilização de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares, de organizações ou de qualquer outra forma contrária à lei, pelas quais o servidor tenha qualquer interesse e, em detrimento dos objetivos da organização.

Art. 56. Os servidores ou prestadores de serviços que forem lotados na Auditoria Interna do IFAC, ainda que temporariamente, deverão guardar sigilo sobre documentos e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, em conformidade com o disposto no art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001.

Parágrafo único. Para a garantia do sigilo das informações os servidores que forem lotados na Auditoria Interna do IFAC deverão firmar termo de confidencialidade e sigilo (ANEXO III) sobre documentos e informações a que tiverem acesso em decorrência do exercício da atividade.

Art. 57. O direito de acesso aos papéis de trabalho gerados em decorrência da realização de auditorias será assegurado após a publicação do Relatório Final de cada atividade de auditoria.

§ 1º Os pedidos de acesso aos papéis de trabalhos ocorrerão conforme dispõe a Lei nº 12.527/2011 e o Decreto nº 7.724/2012.

§ 2º O auditor interno deve adotar procedimentos apropriados para manter a custódia dos papéis de trabalho pelo prazo de 5 (cinco) anos, a partir da data de emissão do seu relatório final.

§ 3º Os papéis de trabalhos deverão estar armazenados, preferencialmente, em meio digital.

§ 4º Os papéis de trabalho deverão estar organizados de forma a permitir a identificação dos responsáveis por sua elaboração e revisão.

Art. 58. Os papéis de trabalho que contenham informações pessoais serão restritos aos agentes públicos legalmente autorizados, quando necessário ao exercício de suas atribuições, e à pessoa a que eles se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção, conforme previsão do art. 31 e seguintes da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e art. 55, I, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

§ 1º Os papéis de trabalho descritos no caput deste artigo poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade (ANEXO IV), que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 3º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 4º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

§ 5º O consentimento referido no § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 59. Caso haja a necessidade de classificação dos papéis de trabalho como informação sigilosa, essa ocorrerá conforme dispõe o artigo 27 e seguintes da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à

Informação), bem como, o art. 25 e seguintes do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas, conforme disposto no art. 43 do Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012 e Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo, bem como, de responsabilizar-se em caso de perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

CAPÍTULO VI

DO PLANEJAMENTO, COMUNICAÇÃO, APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)

Art. 60. O PAINT deve ser elaborado com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano.

Parágrafo único. O PAINT será estabelecido com base no que dispõe a Instrução Normativa CGU/SFCI nº 3, de 9 de junho de 2017 que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e a Instrução Normativa CGU/SFCI nº 9, de 9 de outubro de 2018 que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências.

Art. 61. Na elaboração do PAINT, a Auditoria Interna do IFAC deverá realizar a prévia identificação de todo o universo auditável e considerar o planejamento estratégico da unidade auditada, as expectativas da Alta gestão e demais partes interessadas, bem como, a análise de riscos realizada pela unidade auditada por meio do seu processo de gerenciamento de riscos.

§ 1º Os auditores internos governamentais deverão considerar em seu planejamento os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação e consultoria realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão.

§ 2º Na elaboração do PAINT, deve-se sempre levar em consideração o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, quando apropriado, a fim de otimizar a atuação da AUDIN.

§ 3º O Plano de Auditoria Interna deve considerar a necessidade de rodízio de ênfase sobre os objetos auditáveis, evitando o acúmulo dos trabalhos de auditoria sobre um mesmo objeto, de forma a permitir que objetos considerados de menor risco também possam ser avaliados periodicamente.

§ 4º Caso a unidade auditada não tenha instituído um processo formal de gerenciamento de riscos, a Auditoria Interna do IFAC deve se comunicar com a alta gestão, de forma a coletar informações sobre suas expectativas e obter entendimento dos principais processos e dos riscos associados, a fim de elaborar seu Plano de Auditoria Interna, priorizando os processos de maior risco.

§ 5º O planejamento da AUDIN deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

§ 6º O PAINT conterá, no mínimo:

I - relação dos trabalhos a serem realizados pela AUDIN/IFAC em função de obrigação normativa, por solicitação da alta administração ou por outros motivos que não a avaliação de riscos, devendo-se, nos dois últimos casos, ser apresentada justificativa razoável para a sua seleção;

II - relação dos trabalhos selecionados com base na avaliação de riscos;

III - previsão de, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor interno governamental,

incluindo o Auditor Chefe;

IV - previsão da atividade de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas pela unidade auditada;

V - relação das atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental;

VI - indicação de como serão tratadas as demandas extraordinárias recebidas pela AUDIN/IFAC durante a realização do PAINT;

VII - exposição, sempre que possível, das premissas, restrições e riscos associados à execução do Plano de Auditoria Interna; e,

VIII - apêndice contendo a descrição da metodologia utilizada para seleção dos trabalhos de auditoria com base na avaliação de riscos.

Art. 62. A proposta de PAINT, e suas eventuais alterações, devem ser encaminhadas à Controladoria-Geral da União (CGU) de forma a possibilitar a harmonização do planejamento, racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalhos.

§ 1º A proposta de PAINT deve ser encaminhada à Controladoria-Geral da União (CGU) até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução;

§ 2º A Controladoria-Geral da União (CGU) deve se manifestar sobre as propostas de PAINT recebidas e recomendar, quando necessário, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar de seu recebimento.

§ 3º A ausência de manifestação formal pela Controladoria-Geral da União (CGU) no prazo estipulado no parágrafo anterior não impede a adoção, por parte da AUDIN/IFAC, das providências necessárias à aprovação interna do PAINT.

§ 4º O não atendimento às recomendações emitidas pela Controladoria-Geral da União (CGU) sobre a proposta do PAINT deverá ser devidamente justificado pela Auditoria Interna do IFAC quando houver o seu encaminhamento definitivo.

Art. 63. O Conselho Superior do IFAC deverá, anualmente, aprovar a proposta do PAINT da AUDIN a ser executado no exercício seguinte, observado o prazo limite que trata o art. 64 desse regimento, nos termos do art. 12, VI, da Instrução Normativa CGU/SFCI nº 13, de 06 de maio de 2020 e art. 8º da Instrução Normativa CGU/SFCI nº 9, de 9 de outubro de 2018.

Parágrafo único. Mudanças significativas que impactem o planejamento inicial deverão ser encaminhadas, pelo Auditor Chefe, ao Conselho Superior para aprovação.

Art. 64. O PAINT aprovado deve ser encaminhado à Controladoria-Geral da União (CGU) até o último dia útil do mês de fevereiro do ano da execução para exercício da supervisão técnica.

Art. 65. O PAINT aprovado deverá ser publicado na página do IFAC na internet, em local de fácil acesso pelos órgãos e cidadãos interessados.

Art. 66. A Auditoria Interna do IFAC deve comunicar, semestralmente, informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna, ao Conselho Superior e ao(à) Reitor(a) do IFAC, nos termos do art. 14 e seguintes da Instrução Normativa CGU/SFCI nº 9, de 9 de outubro de 2018.

§ 1º A comunicação deve contemplar, no mínimo, informações sobre a comparação entre os trabalhos realizados e o PAINT aprovado; as recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da unidade auditada; e a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da unidade auditada.

§ 2º Devem estar disponíveis, preferencialmente em forma eletrônica, as justificativas da alta gestão e dos demais gestores para cada recomendação não implementada ou implementada parcialmente, com indicação de prazo para sua efetivação.

§ 3º A Auditoria Interna deve manter controle, preferencialmente eletrônico, das suas recomendações expedidas e ter conhecimento das emitidas pelos órgãos de controle interno e externo, de forma a subsidiar a comunicação de que trata o caput deste artigo.

CAPÍTULO VII

DA COMUNICAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT)

Art. 67. As informações sobre a execução do PAINT e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser apresentados no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), com base no que dispõe a Instrução Normativa CGU/SFCI nº 9, de 9 de outubro de 2018.

§ 1º O RAINT conterá, no mínimo:

I - quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados;

II - quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT;

III - quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT;

IV - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;

V - quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas;

VI - análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados;

VII - quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício;

VIII - análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ.

§ 2º Deve estar disponível, de preferência eletronicamente, o detalhamento das informações consolidadas no RAINT, bem como as justificativas para a não execução dos trabalhos previstos no PAINT.

Art. 68. Ao final do exercício, a Auditoria Interna do IFAC deve comunicar o RAINT ao Conselho Superior e ao(à) Reitor(a) do IFAC.

Art. 69. A Auditoria Interna do IFAC deve disponibilizar o RAINT à Controladoria-Geral da União (CGU), no prazo de até 90 (noventa) dias, após o término da vigência do PAINT, para exercício da supervisão técnica.

Parágrafo único. No mesmo prazo do “caput” deste artigo, o RAINT deve ser publicado na página do IFAC, na internet, em local de fácil acesso pelos órgãos e cidadãos interessados, assegurada a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO VIII

DA APRESENTAÇÃO, SUPERVISÃO E REVISÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Art. 70. O Auditor Chefe indicará, por meio de Ordem de Serviço, o auditor coordenador e a equipe de apoio responsável pela execução dos trabalhos previstos no PAINT.

§ 1º A coordenação das atividades de auditoria será exercida exclusivamente por servidor do cargo de Técnico Administrativo em Educação Nível “E” – Auditor;

§ 2º O auditor coordenador será responsável por:

I - planejar, coordenar e executar os trabalhos de auditoria;

II - representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada;

III - promover as discussões com a equipe de auditoria a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados;

IV - requerer, por escrito, aos responsáveis pelas unidades auditadas os documentos e informações necessários ao seu trabalho, fixando prazo razoável para atendimento;

V - zelar pelo cumprimento dos prazos;

VI - elaborar os relatórios preliminar e final, formular suas convicções, emitir suas recomendações e sugestões, observados os princípios constitucionais, os gerais da Administração Pública, as disposições legais e regulamentares e os normativos instituídos pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 71. A apresentação do auditor coordenador e da equipe que executarão os trabalhos de auditoria será feita mediante emissão de ofício ao setor auditado, assinado pelo titular da Auditoria Interna do IFAC, no qual serão identificados, entre outros, o objetivo, o coordenador, a equipe e o prazo de execução.

Parágrafo único. A apresentação da equipe de auditoria poderá ainda conter informação de que, ao final dos trabalhos, a alta gestão da unidade auditada será convidada a participar de pesquisa de avaliação para fins do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade das atividades da Auditoria Interna.

Art. 72. O Auditor Chefe tem a responsabilidade geral pela supervisão dos trabalhos de auditoria, a qual poderá ser delegada, sem prejuízo de sua responsabilidade, a integrantes do quadro funcional da AUDIN/IFAC com conhecimentos técnicos e experiência suficientes.

§ 1º Nas hipóteses de afastamento legal do Auditor Chefe, a supervisão deverá ser feita pelo respectivo substituto.

§ 2º A supervisão deve ser realizada por meio de um processo contínuo de acompanhamento das atividades, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações emitidas, e deve incluir:

I - a garantia da proficiência da equipe;

II - o fornecimento de instruções apropriadas à equipe durante o planejamento do trabalho de auditoria e a aprovação do programa de trabalho;

III - a garantia de que o programa de trabalho aprovado seja cumprido e que eventuais alterações sejam devidamente autorizadas;

IV - a confirmação de que os papéis de trabalho suportam adequadamente as observações, as conclusões e as recomendações do trabalho;

V - a segurança de que as comunicações do trabalho sejam precisas, objetivas, claras, concisas, construtivas, completas e tempestivas;

VI - a segurança de que os objetivos do trabalho de auditoria sejam alcançados.

Art. 73. Em auditorias com equipe composta por auditores de mais de uma Unidade de Auditoria Interna, o processo de supervisão poderá ser compartilhado entre os responsáveis pelas unidades de auditoria envolvidas, conforme definição das responsabilidades pelo trabalho realizada na fase de planejamento.

Parágrafo único. O Auditor Chefe deve estabelecer políticas e procedimentos destinados a assegurar que a supervisão dos trabalhos seja realizada e documentada, devendo ser estabelecidos mecanismos para a uniformização de entendimentos decorrentes dos julgamentos profissionais individuais.

Art. 74. Todo o trabalho de auditoria deve ser revisado pelo auditor coordenador antes da emissão do Relatório Preliminar, de modo que as avaliações e conclusões estejam solidamente baseadas e suportadas por suficientes, adequadas e relevantes evidências para fundamentar o Relatório Final da Auditoria e as propostas de encaminhamento.

CAPÍTULO IX DA COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Art. 75. A comunicação do trabalho representa o posicionamento da AUDIN/IFAC formado com base nas análises realizadas pela equipe de auditoria, as informações e esclarecimentos prestados pela gestão e as possíveis soluções discutidas com a unidade auditada.

§ 1º As comunicações devem demonstrar os objetivos do trabalho, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas, as recomendações emitidas e os planos de ação propostos.

§ 2º As comunicações devem ser claras, completas, concisas, construtivas, objetivas, precisas e tempestivas.

§ 3º A comunicação de resultado dos trabalhos de avaliação tem por objetivo apresentar a opinião e/ou conclusões dos auditores internos e deve:

- a) considerar as expectativas e demais manifestações apresentadas no decurso dos trabalhos pela alta gestão, pelo Conselho Superior e por outras partes interessadas;
- b) estar suportada por informação suficiente, confiável, relevante e útil;
- c) comunicar as conclusões sobre o desempenho da unidade auditada quanto aos aspectos avaliados, sendo este satisfatório ou insatisfatório;
- d) apresentar recomendações que agreguem valor à unidade auditada e que, precipuamente, tratem as causas das falhas eventualmente identificadas.

Art. 76. As comunicações sobre os resultados dos trabalhos de auditoria serão destinadas ao Conselho Superior, ao(à) Reitor(a), à alta gestão da unidade auditada e à Controladoria-Geral da União (CGU) para exercício da supervisão técnica, sem prejuízo do endereçamento de comunicações às demais partes interessadas, como os órgãos de controle externo e a sociedade.

Art. 77. Antes da emissão do Relatório Final de auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar o Relatório Preliminar com os achados preliminares e as propostas de encaminhamento, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve ser assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

Art. 78. A manifestação da alta gestão da unidade auditada em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria deve ainda:

I - explicitar, quando cabível, o cronograma para a finalização antecipada da ação corretiva que será tomada pelo titular da unidade auditada para regularizar a pendência;

II - apresentar explicação em relação à ação corretiva que não será implementada.

§ 1º Quando a unidade auditada não concordar com o achado preliminar, a alta gestão da unidade auditada deverá, junto com sua manifestação, apresentar elementos probatórios que permitam nova compatibilização entre a situação encontrada e os critérios estabelecidos pela Auditoria Interna.

§ 2º O Auditor Chefe deve fixar prazo, não inferior a cinco dias úteis, para que a unidade auditada apresente manifestação sobre o Relatório Preliminar de Auditoria.

§ 3º A ausência de manifestação da unidade auditada, em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria no prazo fixado pelo Auditor Chefe, não obstará a elaboração e o envio do Relatório Final de Auditoria aos seus destinatários para ciência e providências cabíveis.

Art. 79. O Relatório Final de Auditoria deverá incluir recomendações à alta gestão da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

Parágrafo único. A Auditoria Interna do IFAC deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria, considerando que a não implementação no prazo indicado poderá implicar em comunicação ao Conselho Superior e ao(à) Reitor(a).

Art. 80. O Relatório Preliminar e o Relatório Final terão por base a Portaria SFC nº 1.037/2019, que aprova a Orientação Prática sobre o Relatório de Auditoria e, que estabelece diretrizes e orientações relativas à elaboração e apresentação desses relatórios de auditoria.

Art. 81. Os Relatórios Finais deverão ser publicados na internet, em local de fácil acesso pelos órgãos e cidadãos interessados, assegurada a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Para a garantia da proteção das informações pessoais em seus Relatórios Finais de Auditoria

publicados, a Auditoria Interna do IFAC, adotará os procedimentos descritos no item 4.3 da Portaria SFC nº 1.037/2019, não identificando em seus relatórios, como regra geral, as pessoas físicas, salvo quando estiverem presentes, de forma cumulativa, as três condições a seguir:

I - a identificação for absolutamente necessária para garantir a consistência dos achados;

II - as pessoas mencionadas tiverem contribuído para a condição verificada pela equipe;

III - a identificação estiver rigorosamente fundamentada em evidências suficientes e adequadas.

§ 2º Para os demais casos, a identificação das pessoas físicas e jurídicas nos Relatórios de Auditoria se dará da seguinte forma:

I - no caso de agentes públicos que ocupem cargo ou função de direção ou chefia, informar o nome do cargo ou função ocupada e o período de gestão;

II - no caso de agentes públicos que não ocupem cargo ou função de direção ou chefia, informar o nº do CPF, descaracterizando os três primeiros e os dois últimos números (***.999.999-**), não devendo informar o número de matrícula;

III - no caso de pessoas mencionadas nas manifestações da unidade auditada ou no caso das pessoas que não sejam agentes públicos, informar o nº do CPF, descaracterizado ou, em substituição, informar as iniciais no nome;

IV - no caso de responsáveis, proprietários e/ou funcionários relacionados a pessoas jurídicas contratadas, empregados de empresas terceirizadas e pessoas físicas contratadas temporariamente pela Administração, informar o cargo ocupado e o nº do CPF descaracterizado;

V - no caso das Pessoas Jurídicas, informar a razão social e o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

VI - no caso de microempreendedores, informar o nº do CPF descaracterizado.

§ 3º Se o Relatório Final emitido e publicado contiver erro ou omissão significativa, o Auditor Chefe deverá comunicar a informação correta a todas as partes que tenham recebido a comunicação original e providenciar para que a versão anteriormente publicada seja atualizada.

Art. 82. Quando os Relatórios de Auditoria resultarem em informações pessoais sensíveis, ou seja, aquelas relacionadas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas e, sobretudo, se a publicação desses relatórios puder comprometer a proteção dessas informações, o Auditor Chefe deverá consultar o(a) Reitor(a) sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso.

Parágrafo único. Informação pessoal sensível é o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural, nos termos do art. 5º, II, da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Art. 83. Antes da publicação do Relatório Final a AUDIN/IFAC deverá consultar a unidade auditada sobre a existência de informação sigilosa tratada no Relatório Final de Auditoria, conforme requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

§ 1º No caso de trabalhos realizados sob sigilo ou que envolvam informações sigilosas, podem ser estabelecidas restrições sobre divulgação de informações relativas ao trabalho, tanto na interlocução com a unidade auditada quanto na comunicação e na publicação dos resultados.

§ 2º O prazo para que o gestor da unidade auditada se manifeste sobre a existência de informações sigilosas será de 15 dias, contados do recebimento do ofício.

§ 3º Caso não haja manifestação do gestor no prazo estipulado, o relatório será publicado integralmente.

§ 4º O gestor deverá ser informado de que, caso haja indicação de informações sigilosas, o relatório será publicado provisoriamente com a substituição dos trechos indicados, conforme orientação constante do item 4.1.3 da Portaria CGU/SE nº 3.264, de 4 de outubro de 2019, preservando-se a extensão do documento original, sem prejuízo de que a pertinência do sigilo passe por avaliação posterior da CGU.

§ 5º Quando houver indicação de sigilo, a AUDIN/IFAC deverá substituir, na versão que será publicada, os trechos identificados como sigilosos por uma das seguintes informações: “Informações suprimidas por solicitação da unidade auditada, em função de sigilo, na forma da Lei nº xxx” ou “Informações suprimidas por solicitação da unidade auditada, conforme Termo de Classificação de Informação - TCI nº xxx em conformidade com o Decreto nº 7.724, de 2012”.

CAPÍTULO X DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 84. A implementação das recomendações comunicadas à unidade auditada deve ser permanentemente monitorada pela AUDIN/IFAC, devendo essa atividade ser prevista no Plano de Auditoria Interna.

Art. 85. O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pela alta gestão da unidade auditada em relação às recomendações constantes do relatório final, no qual deverá constar prazo para atendimento e comunicação das providências adotadas.

§ 1º Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, a Auditoria Interna do IFAC deverá priorizar a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas definidas pela entidade auditada.

§ 2º As auditorias subseqüentes com o mesmo objetivo verificarão se a alta gestão da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema.

§ 3º Caso se verifique demora na prestação das informações ou na implementação das recomendações, a Auditoria Interna poderá realizar avaliação específica, prevista no PAINT, para apurar os motivos que lhe deram causa.

§ 4º É responsabilidade da alta gestão da unidade auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela AUDIN/IFAC, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

§ 5º As recomendações emitidas nos trabalhos de auditoria devem ser acompanhadas de forma dinâmica e independente do instrumento de comunicação que as originou, podendo ser alteradas ou canceladas durante a fase de monitoramento em decorrência de alterações no objeto da recomendação ou no contexto da unidade auditada.

§ 6º Se a AUDIN/IFAC concluir que a unidade auditada aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para a organização, o Auditor Chefe deve discutir o assunto com o(a) Reitor(a) e com o Conselho Superior.

CAPÍTULO XI DAS ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO E DE CONSULTORIA

Art. 86. Os serviços de avaliação compreendem a análise objetiva de evidências pelo auditor interno governamental com vistas a fornecer opiniões ou conclusões em relação à execução das metas previstas no plano plurianual; à execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; à regularidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional.

Parágrafo único. Os trabalhos de avaliação dos processos de gestão de riscos e controles pela Auditoria Interna do IFAC devem contemplar, em especial, os seguintes aspectos: adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos; eficácia da gestão dos principais riscos; e conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos da organização.

Art. 87. Para os efeitos deste Regimento, consideram-se serviços de consultoria:

I - a atividade de assessoramento e de aconselhamento, prestados em decorrência de solicitação específica dos gestores públicos, cuja natureza e escopo devem ser acordados previamente, sem que o auditor interno assumam qualquer responsabilidade que seja da administração da unidade consulente;

II - as atividades de treinamento e facilitação.

§ 1º 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.

§ 2º O assessoramento e o aconselhamento compreendem a atividade de orientação, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas nas seguintes áreas:

- a) execução patrimonial, contábil, orçamentária e financeira, incluindo os assuntos relativos a despesas com pessoal;
- b) implantação de controles internos administrativos nas diversas áreas da gestão pública;
- c) realização de procedimentos licitatórios e execução de contratos, exclusivamente no que se refere aos aspectos procedimentais, orçamentários, financeiros e de controle interno;
- d) procedimentos administrativos referentes aos processos e documentos que, por força normativa, estejam sujeitos ao exame da unidade de auditoria interna.

§ 3º Quando se tratar de atividade de assessoramento relacionada às áreas descritas no parágrafo 2º deste artigo, a unidade consulente deverá encaminhar consulta formal com a indicação clara e objetiva da dúvida suscitada indicando, sempre que possível, a legislação aplicável à matéria, com a fundamentação para a arguição apresentada.

§ 4º A atividade de aconselhamento poderá ser fornecida independente de solicitação formal da alta gestão ou dos demais gestores, sempre por ato próprio do Auditor Chefe, em observância às normas de auditoria interna governamental.

§ 5º Os serviços de assessoramento e aconselhamento não se destinam a responder questionamentos relacionados a pedidos de autorização ou de aprovação, pois a tomada de decisão é competência exclusiva do gestor (alta e média gestão), devendo essa atividade ser mais uma fonte de informações a subsidiar sua decisão.

§ 6º Os serviços de treinamento e facilitação decorrerão sempre da identificação pelos auditores e pela alta gestão de oportunidades ou de necessidades de melhoria em processos de trabalho que podem ser proporcionadas por meio de atividades de capacitação conduzidas pela própria Auditoria Interna.

Art. 88. Os serviços de consultoria devem abordar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização, com extensão previamente acordada de forma consistente com valores, estratégias e objetivos da unidade auditada.

Art. 89. Os auditores internos devem assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade solicitante.

Art. 90. A aceitação de trabalhos de consultoria decorrentes de oportunidades identificadas no decurso de um trabalho de avaliação, depende de prévia inclusão no PAINT.

CAPÍTULO XII DA GOVERNANÇA

Art. 91. A Auditoria Interna do IFAC deve avaliar e, quando necessário, recomendara adoção de medidas apropriadas para a melhoria do processo de governança da unidade auditada no

cumprimento dos seguintes objetivos:

- I - promover a ética e os valores apropriados no âmbito da unidade auditada;
- II. assegurar o gerenciamento eficaz do desempenho organizacional e *accountability*;
- III - comunicar as informações relacionadas aos riscos e aos controles às áreas apropriadas da unidade auditada;
- IV - coordenar as atividades e a comunicação das informações entre o Conselho Superior, os auditores externos e internos e a Administração.

Art. 92. A Auditoria Interna do IFAC deve, ainda, avaliar o desenho, implantação e a eficácia dos objetivos, programas e atividades da unidade auditada relacionados à ética e se a governança de tecnologia da informação provê suporte às estratégias e objetivos da organização.

CAPÍTULO XIII DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Art. 93. O processo de gerenciamento dos riscos é responsabilidade da alta gestão e do Conselho Superior, e deve alcançar toda a organização, contemplando a identificação, a análise, a avaliação, o tratamento, o monitoramento e a comunicação dos riscos a que a unidade auditada está exposta.

Art. 94. Compete à Auditoria Interna do IFAC avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria do processo de gerenciamento de riscos da unidade auditada, observando se, nesse processo:

- I - riscos significativos são identificados e avaliados;
- II - respostas aos riscos são estabelecidas de forma compatível com o apetite a risco da unidade auditada;
- III - informações sobre riscos relevantes são coletadas e comunicadas de forma oportuna, permitindo que os responsáveis cumpram com as suas obrigações;
- IV - A Auditoria Interna do IFAC deve avaliar, em especial, as exposições da unidade auditada a riscos relacionados à governança, às atividades operacionais e aos sistemas de informação, devendo ser analisado se há comprometimento:
 - a) do alcance dos objetivos estratégicos;
 - b) da confiabilidade e da integridade das informações;
 - c) da eficácia e da eficiência das operações e programas;
 - d) da salvaguarda de ativos; e
 - e) da conformidade dos processos e estruturas com leis, normas e regulamentos internos e externos.

Art. 95. O auditor interno governamental deve buscar identificar potenciais riscos de fraude e verificar se a organização possui controles para tratamento desses riscos.

Art. 96. A Auditoria Interna do IFAC poderá prestar serviços de consultoria com o propósito de auxiliar a unidade auditada na identificação de metodologias de gestão de riscos e de controles, todavia, os auditores internos governamentais não podem participar efetivamente do gerenciamento dos riscos, cuja responsabilidade é exclusiva da unidade auditada.

Art. 97. A Auditoria Interna do IFAC poderá promover ações de sensibilização, capacitação e orientação da alta administração e dos gestores em relação ao tema, especialmente enquanto a unidade auditada não possuir um processo de gerenciamento de riscos.

CAPÍTULO XIV DOS CONTROLES INTERNOS

Art. 98. A Auditoria Interna do IFAC deve auxiliar a unidade auditada a manter controles efetivos, a partir da avaliação sobre se eles são identificados, aplicados e efetivos na resposta aos riscos.

Parágrafo único. A Auditoria Interna do IFAC deve ainda avaliar se a alta administração possui

consciência de sua responsabilidade pela implementação e melhoria contínua desses controles, pela exposição a riscos internos e externos, comunicação e pela aceitação de riscos.

Art. 99. A avaliação da adequação e eficácia dos controles internos implementados pela gestão em resposta aos riscos, inclusive no que se refere à governança, às operações e aos sistemas de informação da unidade auditada, deve contemplar:

I - o alcance dos objetivos estratégicos;

II - a confiabilidade e integridade das informações;

III - a eficácia e eficiência das operações e programas;

IV - a salvaguarda dos ativos; e

V - a conformidade com leis, regulamentos, políticas e procedimentos internos e externos.

Art. 100. Nos trabalhos de avaliação dos controles internos da gestão, o planejamento da auditoria deve ser elaborado com a identificação do escopo e a seleção de testes que permitam a obtenção de evidência adequada e suficiente sobre a existência e funcionamento do processo de controle na organização, considerados os conhecimentos adquiridos em decorrência de outros trabalhos de avaliação e de consultoria realizados na unidade auditada.

Art. 101. A avaliação dos controles internos da gestão deve considerar os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

CAPÍTULO XV DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE (PGMQ)

Art. 102. A Auditoria Interna do IFAC deve 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, tendo por base os requisitos estabelecidos por este Regimento Interno, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

Parágrafo único. O PGMQ visa à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas, ao código de ética, aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de auditorias, diminuindo o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

Art. 103. O programa deve prever avaliações internas e externas, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria.

Art. 104. As avaliações internas devem incluir, entre outros, o monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna, *feedbacks* de forma ampla e pontual, listas de verificação e autoavaliações ou incluir avaliações periódicas realizadas, no mínimo, uma vez por ano, por outros servidores do IFAC com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna governamental e sem qualquer vínculo com Auditoria Interna do IFAC.

Art. 105. As avaliações externas deverão ocorrer, no mínimo, uma vez a cada cinco anos, e ser conduzidas por avaliador, equipe de avaliação ou outra unidade de auditoria interna, qualificados e independentes, externos à estrutura do IFAC ou ainda, poderão ser realizadas por meio de autoavaliação, desde que submetida a uma validação externa independente.

Parágrafo único. Será vedada a realização de avaliações externas recíprocas em um mesmo ciclo, nas quais duas Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) se avaliem mutuamente.

Art. 106. As avaliações internas e externas poderão ser conduzidas com base em estruturas ou metodologias já consolidadas.

Art. 107. Cabe ao responsável pela Auditoria Interna do IFAC comunicar, anualmente, os resultados do PGMQ ao Conselho Superior e ao(à) Reitor(a).

Parágrafo único. As comunicações devem conter os resultados das avaliações internas e externas,

as fragilidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna e os respectivos planos de ação corretiva, se for o caso.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 108. Compete ao Conselho Superior do IFAC revisar, uma vez ao ano, o regimento da Auditoria Interna, para assegurar a conformidade do documento com o arcabouço normativo vigente, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa CGU/SFCI nº 13, de 06 de maio de 2020.

Art. 109. Compete ao Conselho Superior do IFAC supervisionar a AUDIN/IFAC, nos termos do art. 12, VI, da Instrução Normativa CGU/SFCI nº 13, de 06 de maio de 2020.

Art. 110. Os servidores da Auditoria Interna e demais servidores do Instituto Federal do Acre deverão observar as normas e os procedimentos definidos neste regimento.

Art. 111. A Auditoria Interna do IFAC (AUDIN/IFAC) será regida por este Regimento Interno, pelo Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre e pelos normativos emanados do Ministério de Estado da Transparência e Controladoria-Geral da União, no que se aplicarem, e pela legislação federal pertinente ao Controle Interno.

Art. 112. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelos auditores internos, ressalvada a matéria de competência dos órgãos superiores do IFAC e do Sistema de Controle Interno Federal.

Art. 113. Essa resolução entra em vigor em 13 de novembro de 2020.

ANEXO II À RESOLUÇÃO Nº 30/CONSU/IFAC, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020
DECLARAÇÃO DO INDICADO PARA AUDITOR CHEFE

NOME:
CPF:
OCUPAÇÃO ATUAL:
ÓRGÃO DE CLASSE (INFORME APENAS SE FOR FILIADO):
LOCAIS DE RESIDÊNCIA NOS ÚLTIMOS 8 (OITO) ANOS:
EXERCEU MANDATO ELETIVO NOS ÚLTIMOS 8 (OITO) ANOS? <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM.
EM CASO AFIRMATIVO, INFORME QUAL(IS) MANDATO(S) ELETIVO(S) FOI/FORAM OCUPADO(S):
<input type="checkbox"/> GOVERNADOR OU VICE-GOVERNADOR
<input type="checkbox"/> PREFEITO OU VICE-PREFEITO
<input type="checkbox"/> SENADO FEDERAL
<input type="checkbox"/> CÂMARA DOS DEPUTADOS
<input type="checkbox"/> CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
<input type="checkbox"/> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA ESTADUAL
<input type="checkbox"/> CÂMARA MUNICIPAL
CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES OCUPADOS NOS ÚLTIMOS 8 (OITO) ANOS:
LOCAIS DE EXERCÍCIO DO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 8 (OITO) ANOS:
ENTIDADE PARA A QUAL ESTÁ SENDO INDICADO:
<p>DECLARO não ter sido responsabilizado por ato julgado irregular pelo Tribunal de Contas da União, pelos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como pelos Tribunais de Contas dos Municípios, nos últimos 8 anos.</p> <p>DECLARO que não pratiquei ato tipificado como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.</p> <p>DECLARO não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, nos últimos 8 anos.</p> <p>DECLARO não ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, de dirigente ou membro do Conselho Superior do IFAC.</p> <p>DECLARO assumir o compromisso de comunicar à autoridade que me nomeou/designou eventual impedimento superveniente à data desta declaração.</p> <p>DECLARO, por fim, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade.</p>
Rio Branco – Acre, xx de xxxxxxx de xxxx.
<hr/> [nome e assinatura do indicado]

ANEXO III À RESOLUÇÃO Nº 30/CONSU/IFAC, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Por meio deste instrumento eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, abaixo firmado, atendendo aos requisitos de confidencialidade e sigilo do art. 56, parágrafo único, da Resolução CONSU/IFAC nº XX/2020, que dispõe sobre o Regimento da Auditoria Interna do IFAC, enquanto servidor lotado neste setor, assumo o compromisso de:

I. Guardar sigilo sobre documentos e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de minhas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme disposto no art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001.

II. Manter de forma segura todo documento recebido durante a execução dos trabalhos de auditoria, devolvendo ao setor responsável quando solicitado ou ao término dos trabalhos.

III. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia de documento a que tiver acesso, ressalvada a produção de papéis de trabalhos de auditoria;

IV. Não utilizar indevidamente, bem como não subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento que se encontre sob minha guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;

V. Não divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

Ademais, para os fins deste Termo, declaro ainda ciência de que:

i. São consideradas informações, os dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, relacionadas às atividades de auditoria interna já desenvolvidas, em execução ou a serem realizadas. As informações incluem, mas não se limitam, às pessoais (relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável) e às sigilosas (submetidas temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado), constantes na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

ii. São considerados documentos, a unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

iii. A obrigação de manter o sigilo das informações é total, definitiva, irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor por prazo indeterminado, mesmo após o meu desligamento da Auditoria Interna do IFAC.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assino o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzir.

Rio Branco – Acre, xx de xxxxxxxx de xxxx.

[nome e assinatura]

ANEXO IV À RESOLUÇÃO Nº 30/CONSU/IFAC, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020
TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ACESSO À INFORMAÇÃO PESSOAL POR TERCEIROS

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e de sua regulamentação, o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, declaro que tive acesso à informação aqui descrita, e que a utilizarei exclusivamente com finalidade declarada, responsabilizando-me civil, penal e administrativamente por qualquer uso diverso ou por qualquer prejuízo à intimidade, honra e vida privada de seus titulares e de seus herdeiros.

1. Dados da Informação:

Nome(s) completo(s) do(s) titular(es) da informação	
Descrição da Informação	
Finalidade do acesso	
Forma de acesso	() 1. Acesso no local. () 2. Cópia.
Prazo de acesso	() De ___/___/____ a ___/___/____. () Entre [00:00] e [00:00] de ___/___/____.

2. Dados do Requerente:

Nome completo	
CPF	
Endereço residencial	
Telefone	

Rio Branco – Acre, xx de xxxx de xxxx.

[nome e assinatura]

OBS.1: anexar cópia de documento de identidade com foto.

OBS.2: anexar a autorização expressa do titular da informação ou a previsão legal, conforme art. 31, II, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

RESOLUÇÃO Nº 31/CONSU/IFAC, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

Constitui Câmara Especial para estudos e elaboração da alteração da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12 de agosto de 2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior do IFAC.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29/09/2020,

Considerando o deliberado na 32ª Reunião Ordinária do Conselho Superior (CONSU), no dia 25 de setembro de 2020, e o que consta no inciso III do Art. 9º, no Art. 39 e no Art. 43 da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12 de agosto de 2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior;

Considerando o Processo nº 0094427.00001394/2020-35,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Conselheiros Denis Borges Tomio, Leilaine Fonseca Ribeiro e Paulo Márcio Beber para constituírem *Câmara Especial para estudos e elaboração da alteração da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12 de agosto de 2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior do IFAC.*

Art. 2º Esta Câmara Especial será automaticamente dissolvida após a deliberação, por parte do Conselho Superior, da matéria para a qual foi criada.

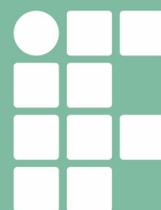
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de 03 de novembro de 2020.

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco/AC, 07 de outubro de 2020.

(Original assinado)

ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
Presidente do Conselho Superior



**INSTITUTO
FEDERAL**
Acre