

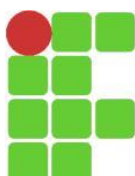


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT
EXERCÍCIO 2015
SETORES ENVOLVIDOS: REITORIA E CAMPI**

Aprovado pela Resolução *Ad referendum* nº 10/2014/CONSUP/IFTO, de 19 de dezembro de 2014, convalidada pela Resolução nº 9/2015/CONSUP/IFTO, de 10 de fevereiro de 2015, alterado pela Resolução *Ad Referendum* nº 8/2015/CONSUP/IFTO, de 30 de abril de 2015, convalidada pela Resolução nº 24/2015/CONSUP/IFTO, de 25 de junho de 2015.

PALMAS-TO
JUNHO 2015



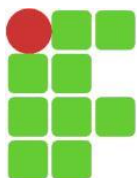
Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

Sumário

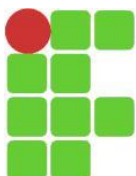
1. INTRODUÇÃO	4
2. DA INSTITUIÇÃO	5
2.1. MISSÃO	6
2.2. VISÃO.....	6
2.3. Fig. 1 – Abrangência do Instituto no Tocantins.....	6
2.4. Distribuição Orçamentária	7
3. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	8
3.1. EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA.....	9
4. DO PLANEJAMENTO	10
4.1. Fatores considerados na elaboração do PAINT.....	11
5. ÁREAS A SEREM AUDITADAS	12
5.1. ÁREA: CONTROLES DA GESTÃO	12
5.1.1. Atendimento às deliberações/determinações do TCU e da CGU;.....	12
5.1.1.1. Acompanhamento do Plano de Providência do IFTO.	12
5.1.2. Planejamento e realização das atividades da Unidade de Auditoria Interna:	12
5.1.2.1. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2016;.....	12
5.1.2.2. Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE 2015;.....	12
5.1.2.3. Acompanhamento às recomendações da Unidade de Auditoria Interna.	12
5.1.3. Prestação de Contas da Entidade: verificar se a elaboração e o encaminhamento do processo de prestação de contas da Entidade atenderam aos dispositivos da legislação aplicável. 12	
5.1.4. Mecanismo de controle interno:	12
5.1.4.1. Verificar a existência de uma política de pessoal que contemple:	12
5.1.4.2. Verificar a existência na Entidade de:	12
5.1.4.3. Verificar se os controles internos asseguram a observância às diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos.....	12
5.1.4.4. Verificar se a estrutura da entidade prevê a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha cumulativamente essas competências e atribuições.	12
5.2. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO E EMPREGO - Pronatec.....	12





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

5.2.1.	Avaliar os processos de ofertas de cursos no Pronatec referentes ao exercício de 2014.	13
5.3.	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA/FINANCEIRA	13
5.3.1.	Restos a pagar; Suprimento de fundos – cartão corporativo.	13
5.4.	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	13
5.4.1.	Transferência de recursos por convênios; Execução dos Contratos e Fiscalização da execução da contratual.	13
5.5.	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	13
5.5.1.	Diárias e passagens; Processos de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC; Pagamento de Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso – GECC.	13
5.6.	GESTÃO PATRIMONIAL	13
5.6.1.	Gerenciamento dos meios de transporte.	13
5.7.	ATIVIDADE-FIM – ENSINO	13
5.7.1.	Identificar os planos e programas destinados à melhoria do ensino aprendizagem.	13
5.8.	RESERVA TÉCNICA	13
5.8.1.	Assessorar os gestores no desempenho de suas funções fornecendo as informações necessárias relativas às áreas que estiverem sendo objeto de análise, promovendo a efetividade dos controles e facilitando as tomadas de decisão.	13
5.8.1.1.	Promover a 4ª edição do Seminário Administrativo do IFTO com parceria da Procuradoria Federal junto ao IFTO.	13
5.8.2.	Atualizar conhecimentos das normas e técnicas atinentes à Auditoria Interna.	13
5.9.	AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO	13
5.9.1.	Promover o fortalecimento das atividades da auditoria interna (IN SFC Nº 01/2007), através do Plano de Capacitação da Audin.	13
6.	MAPEAMENTO E HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	13
6.1.	Mapeamento de Atividades	13
6.2.	Hierarquização de Atividades	13
7.	CONCLUSÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA	18
ANEXO	19





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

1. INTRODUÇÃO

A Unidade Auditoria Interna, órgão de controle interno responsável por fortalecer e assessorar a gestão, apresenta o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE –, para o exercício de 2015, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Tocantins. O presente plano – PAINTE – foi elaborado em conformidade com o que estabelece a Instrução Normativa nº 7, de 29 de dezembro de 2006, alterada pela Instrução Normativa nº 9, de 14 de novembro de 2007, da Controladoria-Geral da União, abordando os itens contidos no Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 3 de janeiro de 2007, da Controladoria-Geral da União.

Em cumprimento ao artigo 4º da IN nº 07 – SFC/2006:

Art. 4º A proposta de PAINTE será submetida à análise prévia da CGU ou dos respectivos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno que fiscalizam a entidade, até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução. (Redação dada pela Instrução Normativa CGU nº 09, de 14 de novembro de 2007)

Para sua elaboração foram considerados os planos, metas e objetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Tocantins, bem como seus programas e ações definidos em orçamento, além de considerar a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do Tribunal de Contas da União, da Controladoria-Geral da União e da própria auditoria interna do IFTO, que geraram diligências pendentes de atendimento.

Nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa nº 01/2007-CGU/SFC, o PAINTE deverá ser elaborado com as seguintes informações:

Art. 2º O planejamento das atividades de auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE –, que deverá abordar os seguintes itens:

I - ações de auditoria interna previstas e seus objetivos; e

II - ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.

§ 1º Na descrição das ações de auditoria interna, para cada objeto a ser auditado, serão consignadas as seguintes informações:

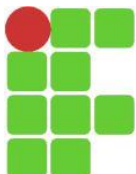
I - número sequencial da ação de auditoria;

II - avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado, e sua relevância em relação à entidade;

III - origem da demanda;

IV - objetivo da auditoria, contendo os resultados esperados, devendo-se especificar de que forma as vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas;

V - escopo do trabalho, explicitando, tanto quanto possível, sua representatividade em termos relativos, e demonstrando a amplitude dos exames a serem realizados, em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado;





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

VI - cronograma contendo a data estimada de início e término dos trabalhos;

VII - local de realização dos trabalhos de auditoria; e

VIII - recursos humanos a serem empregados, com a especificação da quantidade de homens-hora de auditores a serem alocados em cada ação de auditoria e os conhecimentos específicos que serão requeridos na realização dos trabalhos.

§ 2º Do detalhamento das ações de desenvolvimento institucional e capacitação deverão constar justificativas para cada ação que se pretende realizar ao longo do exercício.

§ 3º Na descrição das ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna deverão constar informações relativas à revisão de normativos internos, redesenho organizacional, desenvolvimento ou aquisição de metodologias e softwares ou outros.

Considerando o disposto no artigo 6º da IN nº 07 – SFC/2006, *in verbis*:

Art. 6º O Conselho de Administração ou instância de atribuição equivalente, ou, em sua falta, o dirigente máximo da entidade, aprovará o PAIN'T do exercício seguinte até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano.

E, ainda, em cumprimento do artigo 7º da IN nº 07 - SFC/2006:

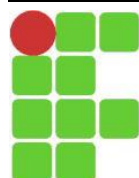
Art. 7º O PAIN'T, devidamente aprovado, será encaminhado ao respectivo órgão de controle interno até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada exercício a que se aplica, juntamente com o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício anterior.

As ações previstas no PAIN'T objetivam avaliar a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir a administração da Entidade no cumprimento dos seus propósitos.

2.DA INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO –, criado nos termos da Lei nº. 11.892/2008, vinculado ao Ministério da Educação, é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos na sua prática pedagógica. Composto por 8 (oito) *campi* e 3 *campi* avançados, sendo a Unidade Gestora da Reitoria 26424 que descentraliza os recursos orçamentários para os respectivos *campi*, através das unidades gestoras executoras no Sistema de Administração Financeira – Siafi.

ITEM	IFTO	UG	UASG	AUDITOR
1	Reitoria	26424	158131	1
ITEM	CAMPUS	UG	UASG	AUDITOR
1	Araguaína	26424	158511	-
2	Araguatins	26424	158337	1
3	Colinas do Tocantins	26424	154770	-





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

4	Dianópolis	26424	158628	-
5	Gurupi	26424	158556	-
6	Palmas	26424	158336	1
7	Paraíso do Tocantins	26424	158489	-
8	Porto Nacional	26424	158557	-
9	Avançado Lagoa da Confusão			-
10	Avançado Formoso do Araguaia			-
11	Avançado Pedro Afonso			-

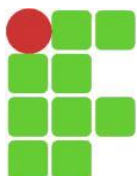
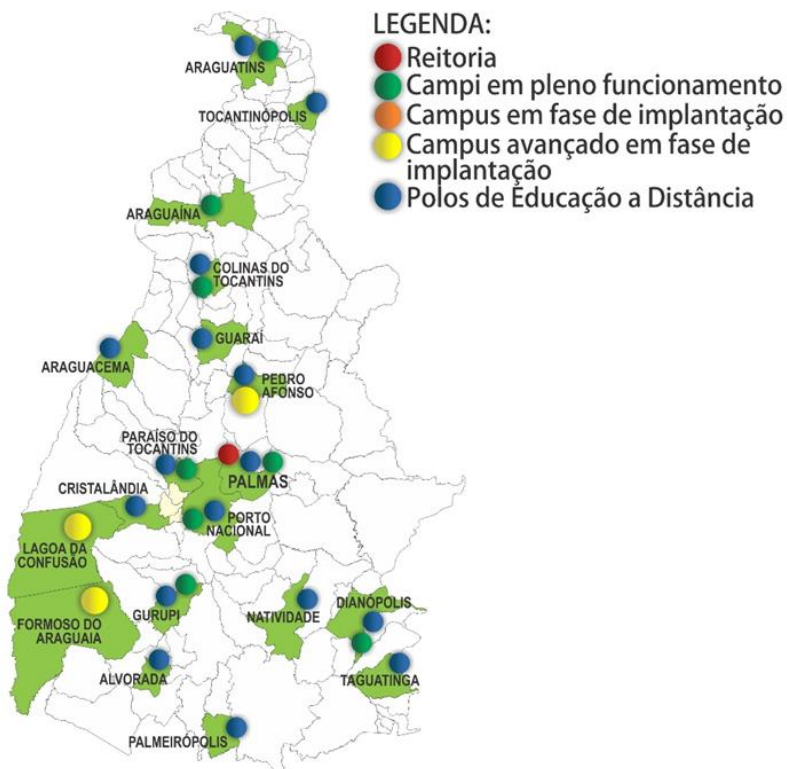
2.1. MISSÃO

Proporcionar desenvolvimento educacional, científico e tecnológico no Estado do Tocantins, por meio da formação pessoal e qualificação profissional.

2.2. VISÃO

Ser referência no ensino, pesquisa e extensão, com ênfase na inovação tecnológica de produtos e serviços, proporcionando o desenvolvimento regional sustentável.

2.3. Fig. 1 – Abrangência do Instituto no Tocantins



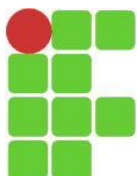


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

2.4. Distribuição Orçamentária

26424 – Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Tocantins – IFTO – Orçamento 2015 - R\$ 170.433.983,00

Programa	Programa/Ação/Produto/Localização/Natureza	Valor (R\$)
	0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União	
0089-0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis	648.713,00
	0910 – Gestão da Participação em Organismo e Entidades Nacionais e Internacionais	
0910-00OL	Contribuição e Anuidades a Organizações e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica	
	33.50.41 – Contribuições – Anuidades CONIF	90.916,00
	2031 – Educação Profissional e Tecnológica	
2031-20RG	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	18.000.000,00
2031-20RL	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	52.797.426,00
2031-2994	Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica	8.109.100,00
	2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	
2109-2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	1.894.875,00
2109-2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	210.942,00
2109-2011	Auxílio-transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	744.502,00
2109-2012	Auxílio-alimentação aos servidores Civis, Empregados e Militares	4.467.015,00
2109-20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União	70.240.905,00
2109-00M1	Benefícios Assistenciais decorrentes de Auxílio-funeral e Natalidade	32.256,00
2109-09HB	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	11.700.000,00
2109-4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de qualificação e Requalificação	1.497.333,00





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

3.DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Conforme Regimento Geral do IFTO, em seu artigo art. 6º, a Unidade de Auditoria Interna – Audin – é o órgão de controle responsável por assessorar e otimizar a gestão, bem como racionalizar as ações do IFTO e prestar apoio, de acordo com suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

A Audin sediada na Reitoria e subordinada diretamente ao Conselho Superior do IFTO, nos termos do art. 6º do Regimento Geral do IFTO, está representada, nos *campi*, pelas Auditorias Internas Locais, coordenadas pelo Chefe da Unidade de Auditoria Interna, nomeado pelo Reitor.

A Unidade de Auditoria Interna desempenhará as seguintes atividades específicas, conforme art. 7º e incisos do Regimento Interno da Audin:

Art. 7º. No exercício de suas funções, propondo inclusive ações corretivas para melhoria da gestão, a Unidade de Auditoria Interna desempenhará as seguintes atividades específicas:

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

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

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

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

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

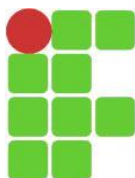
VI - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais;

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

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

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

X - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT – do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna – RAIN –, a serem encaminhados ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de





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

controle, nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa de Controle, no capítulo V item 5 incisos I e II.

Em conformidade com o Decreto nº 3.591/2000, art. 15, *in verbis*:

As unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal Indireta ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Informamos, ainda, em cumprimento à IN nº 01/2001 – SFC e ao Regimento Interno da Audin, art. 29, *in verbis*:

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

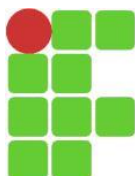
3.1. EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

A equipe de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins é composta pelos auditores abaixo mencionados e distribuída por *campi*, conforme o Regimento Geral do IFTO, art. 7º, § 2º.

Código da UG	Nome	Formação	Cargo	Função	Lotação
158131	Rosana Sara da Silva Brito	Bacharel em Direito, especialista em Tecnologia de Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal	Auditor	Chefe da Audin	Reitoria
158336	Aroldo Rodrigues Oliveira	Bacharel em Ciências Contábeis, especialista em Auditoria Interna na Administração Pública	Auditor		<i>Campus</i> Palmas
158337	Mábio Darlan Rodrigues Italiano	Bacharel em Ciências Contábeis, especialista em Auditoria, Controladoria e Perícia Contábil	Auditor		<i>Campus</i> Araguatins
158131	Thaynah Carvalho Pinto	Bacharel em Direito	Assistente em administração		Reitoria

Quadro 1 – Pessoal lotado na auditoria interna do IFTO em 15/12/2014

Nos *campi* que não houver auditor lotado, as ações a serem auditadas serão realizadas pelos auditores previamente designados pelo Chefe da Audin, considerando a demanda, materialidade, risco e relevância das ações, tendo em vista o reduzido número de auditores na Audin.





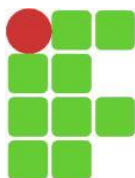
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

4.DO PLANEJAMENTO

O PAINT 2015 abrange o período de 2/1/2015 a 31/12/2015. Para o cálculo das horas, consideramos a área de atuação de cada auditor, bem como suas horas de trabalho anuais individuais obtidas através do cálculo de distribuição de horas para os doze meses do ano de 2015, considerando 8h diárias.

ITEM	Nome	CAMPUS/ LOTAÇÃO	ÁREAS DE ATUAÇÃO	HOMEM/ HORAS
01	Rosana Sara da Silva Brito	REITORIA/ Audin	Coordenar os trabalhos dos auditores internos nas seguintes áreas: 1- Controle da Gestão 2 – Pronatec 3 – Gestão de suprimentos de bens e serviços 4 – Gestão orçamen/finan/Patrim 5 – Gestão de Recursos Humanos 6 – Atividade-fim - Ensino 7 – Reserva Técnica 8 – Capacitação	2.624
02	Aroldo Rodrigues Oliveira	CAMPUS PALMAS/ Audin	1 – Controle da Gestão 2 – Pronatec 3 – Gestão de suprimentos de bens e serviços 4 – Gestão orçamen/finan/Patrim 5 – Gestão de Recursos Humanos 6 – Atividade-fim - Ensino 7 – Reserva Técnica 8 – Capacitação	2.624
03	Mábio Darlan Rodrigues Italiano	CAMPUS ARAGUATINS/ Audin	1 – Controle da Gestão 2 – Pronatec 3 – Gestão de suprimentos de bens e serviços 4 – Gestão orçamen/finan/Patrim 5 – Gestão de Recursos Humanos 6 – Atividade-fim - Ensino 7 – Reserva Técnica 8 – Capacitação	2.624

Quadro 1 – Pessoal lotado na auditoria interna do IFTO em 15/12/2014





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

Nas horas destinadas a cada ação está incluso o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos, coleta e análise de dados aplicados através de métodos de amostragem, leitura e interpretação da legislação pertinente, elaboração das solicitações de auditoria, dos registros das constatações de auditoria, das notas de auditoria e dos relatórios com os achados positivos e negativos de auditoria e as devidas recomendações.

Os trabalhos de auditoria serão realizados segundo as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e às práticas contábeis adotadas no Brasil, objetivando emitir opinião sobre as contas das unidades analisadas, assim como diagnosticar e certificar a gestão dos recursos alocados por seus agentes responsáveis.

A Unidade de Auditoria Interna prestará assistência durante todas as auditorias realizadas nas unidades do IFTO, tanto pela Controladoria-Geral da União, quanto pelo Tribunal de Contas da União, bem como quaisquer outras auditorias e fiscalizações externas, acompanhando as recomendações efetuadas e informando seus resultados aos órgãos competentes.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de alguns fatores externos, não programados, como: treinamentos, trabalhos especiais, atendimento ao TCU, à CGU, ao Conselho Superior do IFTO, ao Reitor, às Pró-reitorias e aos Diretores-gerais dos *campi*.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento das chefias dos responsáveis pelas áreas envolvidas, para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria, o qual será encaminhado à chefia dos responsáveis pelas áreas auditadas, ao Reitor, ao Conselho Superior do IFTO e à CGU PR/TO.

Como auxílio às atividades de auditoria interna, a equipe utiliza os sistemas Siafi, Siape, Simec, Siasg e SCDP, e os trabalhos são realizados de acordo com as informações que são coletadas nesses sistemas de banco de dados. Quando há necessidade, são criados papéis de trabalho para auxiliar na filtragem dos dados mais relevantes.

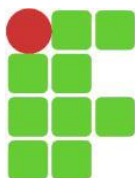
A Unidade de Auditoria Interna não dispõe de recursos próprios, sendo atendida com a verba orçamentária e recursos administrativos do Gabinete do Reitor.

4.1. Fatores considerados na elaboração do PAINT

O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna, exercício 2015, foi elaborado com base nas normas editadas pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, e normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela instituição.

O planejamento dos trabalhos de auditoria foi pautado também pelos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na Auditoria;
- necessidades da instituição;
- materialidade, baseada no volume da área em exame; observações efetuadas no transcorrer do exercício;





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

- eficiência nos controles internos, contábeis, financeiros, fiscais, tributários, orçamentários, operacionais e administrativos;
- grau de risco pelas verbas orçamentárias destinadas;
- fragilidade nos controles internos; atendimento às solicitações externas;
- relevância da área em exame; avaliação da eficiência dos “Sistemas de Controles Internos” existentes e o grau de segurança por eles oferecido com observância da: aplicação dos recursos públicos; proteção do patrimônio do IFTO; constatação de que as Normas Internas e Legislação inerente ao setor público estão sendo observadas pelos diversos setores do Instituto Federal.

5. ÁREAS A SEREM AUDITADAS

Os trabalhos da auditoria interna contemplarão as áreas relacionadas a seguir, sendo destacadas as principais atividades passíveis de serem auditadas.

5.1. ÁREA: CONTROLES DA GESTÃO

5.1.1. Atendimento às deliberações/determinações do TCU e da CGU;

5.1.1.1. Acompanhamento do Plano de Providência do IFTO.

5.1.2. Planejamento e realização das atividades da Unidade de Auditoria Interna:

5.1.2.1. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2016;

5.1.2.2. Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN 2015;

5.1.2.3. Acompanhamento às recomendações da Unidade de Auditoria Interna.

5.1.3. Prestação de Contas da Entidade: verificar se a elaboração e o encaminhamento do processo de prestação de contas da Entidade atenderam aos dispositivos da legislação aplicável.

5.1.4. Mecanismo de controle interno:

5.1.4.1. Verificar a existência de uma política de pessoal que contemple:

a) Seleção e treinamento de forma criteriosa e sistematizada, buscando melhor e menores custos;

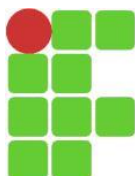
5.1.4.2. Verificar a existência na Entidade de:

a) Manuais de rotinas/procedimentos, claramente determinados, que considerem as funções de todos os setores da Entidade.

5.1.4.3. Verificar se os controles internos asseguram a observância às diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos.

5.1.4.4. Verificar se a estrutura da entidade prevê a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha cumulativamente essas competências e atribuições.

5.2. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO E EMPREGO - Pronatec





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

5.2.1. Avaliar os processos de ofertas de cursos no Pronatec referentes ao exercício de 2014.

5.3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA/FINANCEIRA

5.3.1. Restos a pagar; Suprimento de fundos – cartão corporativo.

5.4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

5.4.1. Transferência de recursos por convênios; Execução dos Contratos e Fiscalização da execução da contratual.

5.5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

5.5.1. Diárias e passagens; Processos de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC; Pagamento de Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso – GECC.

5.6. GESTÃO PATRIMONIAL

5.6.1. Gerenciamento dos meios de transporte.

5.7. ATIVIDADE-FIM – ENSINO

5.7.1. Identificar os planos e programas destinados à melhoria do ensino aprendizagem.

5.8. RESERVA TÉCNICA

5.8.1. Assessorar os gestores no desempenho de suas funções fornecendo as informações necessárias relativas às áreas que estiverem sendo objeto de análise, promovendo a efetividade dos controles e facilitando as tomadas de decisão.

5.8.1.1. Promover a 4ª edição do Seminário Administrativo do IFTO com parceria da Procuradoria Federal junto ao IFTO.

5.8.2. Atualizar conhecimentos das normas e técnicas atinentes à Auditoria Interna.

5.9. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO

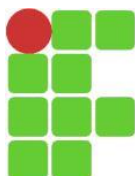
5.9.1. Promover o fortalecimento das atividades da auditoria interna (IN SFC Nº 01/2007), através do Plano de Capacitação da Audin.

6. MAPEAMENTO E HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1. Mapeamento de Atividades

Para a realização do mapeamento de atividades, foram levados em consideração todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários e sua correlação com as áreas de atuação previstas para a auditoria interna. O mapeamento será detalhado juntamente com a hierarquização das atividades, pois não só apresentará os programas, ações e atividades, como também as classificará segundo a materialidade, a relevância e o risco.

6.2. Hierarquização de Atividades





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

Para viabilizar a hierarquização de atividades, foi levado em consideração o mapeamento do item anterior, analisando a materialidade, a relevância e o risco de cada ação, conforme critérios detalhados a seguir.

MATERIALIDADE é apurada com base no orçamento, ou seja, o percentual é aplicado sobre o orçamento. Logo, X = orçamento. A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

MATERIALIDADE	ORÇAMENTO		GRAU	
Muito alta materialidade		$X >$	25,0%	10
Alta Materialidade	10,0%	$< X \leq$	25,0%	6
Média materialidade	1,0%	$< X \leq$	10,0%	4
Baixa materialidade	0,1%	$< X \leq$	1,0%	2
Muito baixa materialidade		$X \leq$	0,1%	1

RELEVÂNCIA - A hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos:

I. Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição;

II. Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da instituição;

III. Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos;

IV. Atividades que possam comprometer a imagem da instituição;

V. Programas prioritários.

Assim, o grau de relevância para cada ação é aplicado da seguinte maneira:

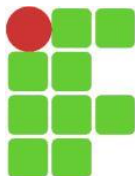
RELEVÂNCIA	GRAU
Altíssima relevância	10
Alta relevância	6
Média relevância	4
Baixa relevância	2
Baixíssima relevância	1

CRITICIDADE - Hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

I. Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento;

II. Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição;

III. Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição;





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

IV. Falta de informação ou informação inconsistente;

V. Distanciamento físico do gestor dos fatos onde as ações acontecem.

CRITICIDADE	GRAU
Altíssima criticidade	10
Alta criticidade	6
Média criticidade	4
Baixa criticidade	2
Baixíssima criticidade	1

RISCO – As atividades de auditoria estão voltadas para um exame de relevância e materialidade, na busca de evidências e de controle, com a finalidade de comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística da instituição.

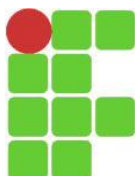
Para atingir o objetivo da auditoria, a amostragem conferirá preferência aos processos que envolverem atividades, como segue:

RISCO	CLASSE DE RISCO	GRAU
Alto risco	A	> 25
Médio risco	B	16 a 25
Baixo risco	C	6 a 15
Baixíssimo risco	D	0 a 5

Dessa forma, as atividades a serem auditadas serão selecionadas conforme o grau de risco que apresentarem, sendo este calculado pela fórmula: $GR = GM + GRel + GC$, onde GR é o grau de risco, GM é o grau de materialidade, GRel é o grau de relevância e GC é o grau de criticidade.

Após a análise dos aspectos acima apresentados, as atividades foram assim classificadas:

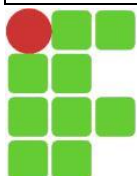
26424 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO TOCANTINS - IFTO – Orçamento 2015: R\$ 170.433.983,00





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

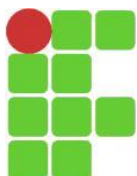
Programa	Programa/Ação/Produto/Localização /Natureza	FONTE	Valor (R\$)	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	CLASSE DE RISCO
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		648.713,00	-	-	-	-	-
0089-0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis		648.713,00	-				
0089.0181.0017	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - no Estado do Tocantins	100	648.713,00	2	2	2	6	C
0910	Gestão da Participação em Organismo e Entidades Nacionais e Internacionais		90.916,00	-				
0910-00OL.0017	Contribuição e Anuidades a Organizações e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica - No Estado do Tocantins	100	90.916,00	1	1	1	3	D
2031	Educação Profissional e Tecnológica		78.906.526,00	-				
2031-20RG	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica		18.000.000,00	-				
2031-20RG.0017	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica- No Estado do Tocantins	112	18.000.000,00	6	10	10	26	A
2031-20RL	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica		52.797.426,00	-	-	-	-	-
2031-20RL.0017	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado do Tocantins		52.797.426,00	10	10	6	26	A
2031-2994	Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica		8.109.100,00	-	-	-	-	-
2031-2994.0017	Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica - No Estado	100	8.109.100,00	4	10	4	18	B





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

	do Tocantins							
2109	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		90.787.828,00	-	-	-	-	-
2109-2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes		1.894.875,00	-	-	-	-	-
2109-2004.0017	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e Seus Dependentes - No Estado do Tocantins	112	1.894.875,00	4	4	2	10	C
2109-2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cíveis, Empregados e Militares		210.942,00	-	-	-	-	-
2109-2010.0017	Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores Cíveis, Empregados e Militares - No Estado do Tocantins	112	210.942,00	2	2	2	6	C
2109-2011	Auxílio-transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares		744.502,00	-	-	-	-	-
2109-2011.0017	Auxílio-transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares - No Estado do Tocantins	112	744.502,00	2	2	4	8	C
2109-2012	Auxílio-alimentação aos servidores Cíveis, Empregados e Militares		4.467.015,00	-	-	-	-	-
2109-2012.0017	Auxílio-alimentação aos servidores Cíveis, Empregados e Militares - No Estado do Tocantins	112	4.467.015,00	4	2	2	8	C
2109-20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União		70.240.905,00	-	-	-	-	-
2109-20TP.0017	Pagamento de Pessoal Ativo da União - No Estado do Tocantins	112	70.240.905,00	10	10	4	24	B
2109-00M1	Benefícios Assistenciais decorrentes de Auxílio-funeral e Natalidade		32.256,00	-	-	-	-	-
2109-00M1.0017	Benefícios Assistenciais decorrentes de Auxílio-funeral e Natalidade - No Estado do Tocantins	100	32.256,00	1	2	1	4	D
2109-09HB	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais		11.700.000,00	-	-	-	-	-
2109-09HB.0017	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - No	100	11.700.000,00	6	6	2	14	C





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

	Estado do Tocantins							
2109-4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de qualificação e Requalificação		1.497.333,00	-	-	-	-	-
2109-4572.0017	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de qualificação e Requalificação - No Estado do Tocantins	112	1.497.333,00	2	10	4	16	B

7. CONCLUSÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Com a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE –, espera-se que os trabalhos da auditoria interna do IFTO sejam realizados de modo compatível com tal planejamento, a fim de que os resultados aconteçam conforme o esperado.

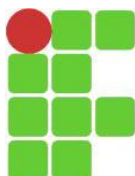
A descrição das atividades e ações de auditoria interna previstas para serem executadas no exercício de 2015 segue como anexo deste documento.

A proposta do PAINTE 2015 foi encaminhada para análise prévia da CGU Regional/TO, a qual teria até 30 de novembro de 2014 para se manifestar, porém até a presente data não recebemos notificações da CGU; assim, encaminhamos a respectiva proposta ao Conselho Superior do IFTO, para aprovação até 31 de dezembro de 2014.

Palmas, 25 de junho de 2015.

Francisco Nairton do Nascimento
Reitor do Instituto Federal do Tocantins

*Versão original assinada.



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



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

ANEXO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2015 - PAINT 2015

OBSERVAÇÃO: Considerando que o IFTO conta com um auditor na Reitoria, um no *Campus* Palmas e um no *Campus* Araguatins, as ações de auditoria serão realizadas na Reitoria e nos respectivos *campi*. Nos *campi* onde não houver auditor lotado, a escolha das ações será feita tendo em vista a demanda, materialidade, risco e relevância das ações de auditoria, e serão auditadas pelos auditores previamente designados pela Chefia da Unidade de Auditoria Interna.

1- CONTROLES DA GESTÃO

1.1 Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2014

Riscos: Relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, dificultando o entendimento da real situação em que se encontra a Instituição, não evidenciando se os controles internos administrativos são adequados e se os recursos públicos estão sendo devidamente aplicados.

Relevância em relação à entidade: Para o administrador público é um importante instrumento auxiliar de gestão, na medida em que pode ajudar a entidade a alcançar suas metas, proporcionando-lhe informações, análises e recomendações, facilitando o processo de gestão. Para a CGU-PR, permite avaliar o trabalho desenvolvido pela Auditoria Interna.

Origem da demanda: CGU/PR/TO

Objetivos da auditoria: Expor as atividades de auditoria que foram realizadas durante o exercício anterior e seus achados, a eficácia dos resultados alcançados, as justificativas apresentadas quanto às pendências existentes e as recomendações e sugestões apresentadas aos centros de custos com vistas a melhorar as atividades administrativas.

Escopo do trabalho: Apresentar os resultados dos trabalhos de Auditoria Interna realizados no Exercício/2014.

Cronograma: de 5 a 23 de janeiro de 2015 (15 dias úteis)

Local: Unidade de Auditoria Interna

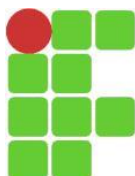
Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 120

Conhecimentos necessários: redação oficial, legislação dos órgãos de controle interno e externo e Regimento Interno da Audin.

1.2 Planejamento das ações de auditoria previstas para o exercício de 2015.

Riscos: Falta de qualidade na execução das atividades de auditoria, devido a planejamento inadequado.

Relevância em relação à entidade: Planejamento adequado aperfeiçoa a atuação da Audin na instituição, e, conseqüentemente, contribui para melhoria dos controles internos do IFTO.





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

Origem da demanda: Audin

Objetivos da auditoria:

- a) Planejar atividades de análise e soluções para possíveis impropriedades nos trabalhos de auditoria;
- b) Elaborar os programas de auditoria e as matrizes de planejamento correspondente a cada ação prevista;
- c) Elaborar cronograma de acompanhamento do atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações, evitando fragilidades nos controles;
- d) Elaborar cronograma de acompanhamento das denúncias/reclamações/questionamentos do público encaminhados à Ouvidoria e ao Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC.
- e) Elaborar o plano de capacitação da Unidade de Auditoria Interna do IFTO.

Escopo do trabalho: Planejar 100% as ações de auditoria prevista no PAINT 2015; verificar 100% das solicitações de auditoria, orientações e recomendações; 50% das demandas enviadas à Ouvidoria e ao e-SIC.

Cronograma: 2 a 20 de fevereiro de 2015 (20 dias úteis)

Local: Audin

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 160

Conhecimentos necessários: legislação específica dos órgãos de controle interno e externo e regulamentos internos.

1.3 Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016

Riscos: Escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimento de outras mais significativas; delimitação de amostra inadequada ou insuficiente à formação de opinião precisa e segura; alocação de maior carga horária para áreas menos importantes; redução no quadro de auditores do IFTO.

Relevância em relação à Entidade: O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna é a ferramenta utilizada pelo gestor e pela Controladoria-Geral da União para acompanhar e avaliar os trabalhos desempenhados pela equipe de auditoria interna da Instituição.

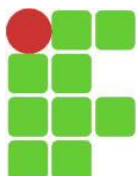
Origem da demanda: Controladoria-Geral da União/PR/TO

Objetivos: Planejar e organizar por área os trabalhos de auditoria a serem realizados durante o exercício de 2016.

Escopo: Definir as áreas a serem auditadas no ano subseqüente com base na observação realizada durante o ano corrente, no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – e no Plano Anual de Ação Interna – PAAI – IFTO e na relevância e grau de risco de cada centro de custo.

Cronograma: 1º a 16 de outubro de 2015 (10 dias úteis)

Local: Unidade de Auditoria Interna



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



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

Recursos Humanos empregados: três servidores – h/h: 80

Conhecimentos necessários: Instrução Normativa/SFC nº 07/2006 e nº 01/2007

1.4 Assessoria *in loco* à Administração Superior

Riscos: Emissão de recomendações e opiniões de modo inadequado e incoerente com as demandas solicitadas.

Relevância em relação à entidade: Diante do seu caráter preventivo, os trabalhos da auditoria interna tendem a orientar a administração nas tomadas de decisões buscando evitar fraudes, equívocos ou irregularidades e, ainda, oferecem recursos com vistas a contribuir com a melhoria da gestão.

Origem da demanda: Administração superior.

Objetivos da auditoria: Assessorar os gestores no cumprimento de suas funções e atendimento de suas responsabilidades através da indicação de recomendações e fornecimento de análises e alternativas aos entraves encontrados, buscando efetivar os controles e facilitar as tomadas de decisões.

Escopo do trabalho: Realizar reuniões com os gestores e responsáveis pelos centros de custos com o objetivo de expedir orientações e auxiliar no aprimoramento dos procedimentos administrativos.

Cronograma: permanente.

Local: Unidade de Auditoria Interna e Centros de Custos envolvidos.

Recursos humanos empregados: três servidores.

Conhecimentos necessários: gestão pública, Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000, Lei de Licitações e Contratos Administrativos – 8.666/93, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais – 8.112/90 e demais diplomas legais aplicáveis às ações desenvolvidas.

1.5 Prestação de Contas da Entidade do exercício de 2014.

Riscos: Possível rejeição da prestação de contas do Instituto Federal - IFTO.

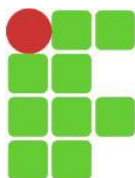
Relevância em relação à entidade: Todo o trabalho desenvolvido pela instituição durante o exercício anterior é descrito na prestação de contas, portanto este é o instrumento oficial que melhor pode auxiliar na avaliação da gestão institucional.

Origem da demanda: TCU e CGU/PR/TO

Objetivos da auditoria: Acompanhar a formalização do processo de Prestação de Contas Anual de acordo com as Instruções Normativas e Normas de Execução expedidas pela Controladoria-Geral da União e Decisões Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas da União.

Escopo do trabalho: Analisar o processo de Prestação de Contas Anual com conseqüente emissão de parecer da Unidade de Auditoria Interna.

Cronograma: 2 a 13 de março 2015 (10 dias úteis)





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

Local: Unidade de Auditoria Interna.

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 80

Conhecimentos necessários: contabilidade pública, Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000, Lei de Licitações e Contratos Administrativos – 8.666/93, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais – 8.112/90, Lei nº 4.320/64, Portarias, Normas de Execução e Decisões Normativas expedidas pelos órgãos de controle interno e externo.

1.6 Acompanhamento das recomendações citadas no Relatório de Avaliação da Gestão, elaborado pela equipe da Controladoria-Geral da União – CGU –; acompanhamento das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU – e do Plano de Providências Permanente do IFTO.

Riscos: A inobservância dos apontamentos e das recomendações feitas pelos órgãos de controle e a falta de atendimento do que foi proposto no plano de providências podem ocasionar aos responsáveis sanções administrativas originadas do Tribunal de Contas da União.

Relevância em relação à entidade: Os apontamentos e recomendações feitos pelos órgãos de controle são de fundamental importância para a melhoria dos procedimentos administrativos envolvidos no controle das aplicações dos recursos públicos, além de auxiliarem na hermenêutica dos diplomas legais bem como na aderência à legislação vigente.

Origem da demanda: TCU e CGU/PR/TO.

Objetivos da auditoria: Acompanhar os atos dos gestores no tocante ao atendimento das recomendações feitas pelos órgãos de controle durante o exercício e também verificar as ações que estão sendo desenvolvidas para cumprir o que foi proposto no plano de providências. Verificar as falhas apontadas em todas as recomendações, propondo soluções de forma a orientar os setores envolvidos para que as faltas sejam sanadas e não voltem a ocorrer. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas do plano de providências para sanar as constatações apresentadas por meio de notas de auditoria.

Escopo do trabalho: Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria da CGU e 100% dos acórdãos e diligências emitidas pelo TCU.

Cronograma: permanente.

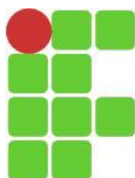
Local: Reitoria e *campi*.

Recursos humanos empregados: três servidores

Conhecimentos necessários: legislação específica dos órgãos de controle interno e externo e regulamentos internos.

1.7 Mecanismo de controle interno

Riscos: A ausência de controles internos e controles internos deficientes deixam a administração pública, em todos os níveis, vulnerável a desvio, fraudes e mau uso de recursos públicos.





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

Relevância em relação à entidade: A finalidade do controle interno como instrumento de gerenciamento de riscos indispensável à governança corporativa é prover as melhores condições para que os objetivos organizacionais sejam alcançados.

Origem da demanda: Audin

Objetivos da Auditoria:

- a) Verificar a existência de uma política de pessoal que contemple: seleção e treinamento de forma criteriosa e sistematizada, buscando melhor e menores custos;
- b) Verificar a existência na Entidade de: Manuais de rotinas/procedimentos, claramente determinados, que considerem as funções de todos os setores da Entidade;
- c) Verificar se os controles internos asseguram a observância às diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos;
- d) Verificar se a estrutura da entidade prevê a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha cumulativamente estas competências e atribuições;
- e) Identificar e compreender os controles relevantes;
- f) Verificar se os riscos em relação aos objetivos organizacionais são identificados e estão sendo adequadamente mitigados pelos controles estabelecidos.

Escopo do trabalho: avaliar 30% dos controles internos do Gabinete do Reitor e das Pró-reitorias.

Local: Gabinete do Reitor e Pró-reitorias

Cronograma: 25/5 a 26/6/2015 (24 dias úteis)

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 192

Conhecimentos necessários: Normativos Internos

2 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO E EMPREGO – Pronatec

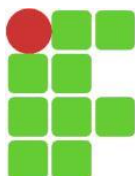
2.1 Acompanhamento da execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino e Emprego – Pronatec.

Riscos: Não cumprimento dos normativos referentes ao programa Pronatec, superposição de horários dos servidores bolsistas e execução de despesas de forma irregular.

Relevância em relação à entidade: Por ser um programa de grande abrangência oriundo de políticas públicas governamentais, faz-se necessário um acompanhamento visando a uma boa execução do Pronatec no âmbito do IFTO.

Origem da demanda: Solicitação do Magnífico Reitor (Memorando nº 77/2014 – GAB/REITORIA/IFTO)

Objetivos da Auditoria: Verificar se os procedimentos e controles dos trabalhos relacionados à carga horária dos bolsistas servidores efetivos do IFTO desenvolvidos no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec – estão em consonância com os





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

normativos pertinentes; verificar a relação de matriculados com suas devidas frequências e certificações de conclusão inseridas no processo; verificar a existência de processo físico para cada turma Pronatec; verificar os ordenamentos das despesas referentes ao exercício de 2014.

Escopo do trabalho: Verificação da compatibilidade da carga horária de trabalho dos servidores do IFTO e que estão, concomitantemente, desenvolvendo atividades junto ao Pronatec, bem como verificar se o quantitativo de horas de trabalho mensal pelo bolsista e seus respectivos pagamentos estão em consonância com os normativos do programa.

Cronograma: 1º a 30 de abril de 2014 (19 dias úteis)

Local: Coordenação-geral do Pronatec

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 152

Conhecimentos necessários: Legislação que dispõe sobre o Pronatec e Normas Internas do IFTO que dispõem sobre o Programa.

3- GESTÃO ORÇAMENTÁRIA/FINANCEIRA

3.1 Restos a Pagar

Riscos: Inobservância das disposições legais e regulamentares a respeito da inscrição, do pagamento e do cancelamento de Restos a Pagar.

Relevância em relação à entidade: o regular cumprimento quanto aos procedimentos legais da ação supracitada garante a preservação do patrimônio Público.

Origem da demanda: Unidade de Auditoria Interna

Objetivos da auditoria:

a) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares a respeito da inscrição, do pagamento e do cancelamento de Restos a Pagar;

Escopo do trabalho: Verificar 50% dos pagamentos inscritos em restos a pagar, empenho das despesas e pagamento de fornecedores, tendo como critério a materialidade;

Cronograma: 5 a 30 de maio de 2015 (19 dias úteis)

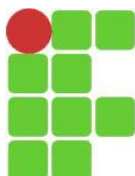
Local: Setor de Contabilidade e Finanças na Reitoria, no *Campus* Palmas e *Campus* Araguatins.

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 152

Conhecimentos necessários: Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93; Decreto-Lei nº 2.451/1988; Decreto nº 93.872/86; Manual do Siafi e normas internas do IFTO.

3.2 Exame da concessão e prestação de contas do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF

Riscos: recursos utilizados de forma incorreta, fugindo da finalidade para a qual foram destinados.





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

Relevância em relação à entidade: os gastos com o cartão corporativo são os destinados a atender despesas que por sua excepcionalidade não podem subordinar-se ao processo normal de aquisição e visam a facilitar o atendimento das necessidades esporádicas da instituição

Origem da demanda: Unidade de Auditoria Interna

Objetivos da auditoria: averiguar se as concessões estão de acordo com a legislação vigente, se houve desvio de finalidade, fraude e ainda verificar a prestação de contas apresentada pelo suprido.

Escopo do trabalho: Verificar 30% das despesas efetuadas, no período de janeiro a outubro/2015, mediante cartão corporativo utilizado.

Cronograma: 3 a 27 de novembro de 2015 (19 dias úteis)

Local: Reitoria e *campi*.

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 152

Conhecimentos necessários: Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/07, Portaria/MF nº 95/02, Portaria/MP nº 41/05, Portaria/MP nº 01/06, Portaria/MP nº 44/06, Decreto 3.892/01, Portaria MF 95/02, Portaria MF 448/02, IN-STN 04/2004, Manual do Siafi e normas internas do IFTO.

4- GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS

4.1 Convênios – exame e verificação dos procedimentos adotados e da consistência das prestações de contas.

Riscos: ocorrência de falhas na celebração dos convênios e prestações de contas em desacordo com a legislação vigente.

Relevância em relação à entidade: controle dos recursos extraorçamentários que são utilizados na realização de obras, contratação de serviços e/ou aquisição de material permanente.

Origem da demanda: Unidade de Auditoria Interna

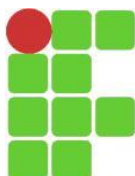
Objetivos da auditoria: verificar se os processos estão de acordo com a legislação vigente, se as prestações de contas foram apresentadas de forma adequada, com a documentação necessária, e se as despesas apresentadas estão em conformidade com o que foi previsto no plano de trabalho.

Escopo do trabalho: 100% dos convênios vigentes assinados pelo IFTO.

Cronograma: 1º a 18 de dezembro de 2015 (14 dias úteis)

Local: Reitoria e *campi*

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 112





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

Conhecimentos necessários: Lei 8.666/93; Lei Orçamentária/Cadastro de Ações da LOA e do PPA; IN-STN 1/97, Art. 1º; Decreto-Lei nº 200/67, Art. 73; Lei complementar 101/2000, §1º, inciso I, do Art. 25; Lei nº 8.429/92, Art. 10, IX e XI; Portarias Interministeriais MPOG/MF/CGU 127/2008 e 507/2011; Decisão TCU nº 194/99-Plenário; Sistema SICONV; Normas internas do IFTO.

4.2 Licitações – Execução dos Contratos e Fiscalização da Execução Contratual

Riscos: Serviços pagos à contratada e não executados; inobservância às cláusulas contratuais.

Relevância em relação à Entidade: é considerada uma área relevante pelos riscos envolvidos, e, principalmente, porque praticamente todos os recursos da Instituição, de capital e custeio, são aplicados via licitação.

Origem da demanda: Unidade de Auditoria Interna

Objetivos:

a) Execução dos Contratos: Verificar se os procedimentos de obras ou serviços executados foram realizados conforme preceitua a legislação; verificar se as cláusulas contratuais foram obedecidas, inclusive no tocante à aplicação das sanções em função do seu descumprimento.

b) Fiscalização da execução contratual: Verificar se foi formalmente designado um representante da Entidade para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) contrato(s); Verificar se todas as ocorrências relacionadas à execução do(s) contrato(s) foram anotadas, em registro próprio (Diário de Ocorrência), determinando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados; realizar inspeção física: examinar se o contratado cumpriu exatamente com todas as cláusulas contratuais avençadas, comparando especialmente os elementos físicos da execução (através de checagens amostrais de estoque ou utilização e existências efetivas), com as especificações do objeto do contrato.

Escopo: Verificar 30% dos contratos. Os percentuais das amostragens serão sobre o montante dos recursos referentes ao programa/ação auditado - Referência: ação 2031.20RL.

Cronograma: 6 de julho a 28 de agosto de 2015 (40 dias úteis)

Local: Reitoria, *Campus Araguatins e Campus Palmas.*

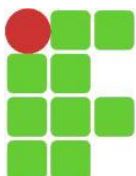
Recursos Humanos empregados: três servidores – h/h: 320

Conhecimentos necessários: Lei nº 8.666/93; Lei nº 12.462/2011 - RDC; Lei nº 10.520/02; Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; LC 123/06; Decreto 3.555/00; Decreto nº 7.892/2013; IN MPOG nº 02/2008 e alterações.

5– GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

5.1 Gestão de Recursos Humanos

Riscos: Realização de procedimentos sem a observância das determinações legais e normativas internas.





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

Relevância em relação à entidade: A Diretoria Gestão de Pessoas é responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à execução e à avaliação da política de gestão de pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins. Tem como atribuições propor, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção de pessoal; ao desenvolvimento; à capacitação; à avaliação de desempenho; saúde e qualidade de vida dos servidores.

Origem da demanda: Unidade de Auditoria Interna (Diárias e PAD) e Solicitação do Magnífico Reitor nos Memorandos nº 78 e nº 79/2014 – GAB/REITORIA/IFTO, de 21 de novembro de 2014, nos quais solicita auditoria nos processos de RSC e GECC.

Objetivos da auditoria:

- a) Verificar a formalização e a conformidade dos Processos de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC – e dos Pagamentos de Gratificação por Encargos de Cursos ou Concurso – GECC;
- b) Diárias e passagens: verificar se as justificativas para o pagamento das diárias e passagens são consistentes. Examinar se foram para uso em objeto de serviço compatível com as atividades da Entidade e se o servidor exerce funções correlacionadas ao serviço;
- c) Avaliar as rotinas, os procedimentos e controles internos na Diretoria de Gestão de Pessoas e nas Coordenações de Gestão de Pessoas nos *campi*;
- d) Identificar a regularidade dos processos administrativos disciplinares instaurados e seu respectivo lançamento no sistema CGU-PAD.

Escopo do trabalho: Avaliar os aspectos da legalidade e legitimidade nas concessões de RSC e GECC e nas concessões de diárias e passagens. Os exames serão realizados por amostragem de 20% dos processos de RSC e GECC e 15% das concessões de diárias e passagens do exercício de 2014 e 30% do exercício de 2015, através dos critérios de materialidade, relevância e criticidade. Os percentuais para amostragem serão sobre o montante dos recursos na ação 2109.20TP, 2109.4572, 2109.2011. No caso dos PAD, a análise e acompanhamento serão feitos em 100% dos processos instaurados no exercício de 2015.

Cronograma: 4 a 29 de maio de 2015 (19 dias úteis)

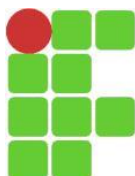
Local: Na Reitoria: Diretoria de Gestão de Pessoas e Proad; nos *campi* Araguatins e Palmas: coordenação de gestão de pessoas.

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 152

Conhecimentos necessários: Lei nº 8.112/90; Lei nº 8.745/931; Decreto nº 5.992/06; Portaria nº 98/03; Portaria Ministerial nº 403/09, Decreto nº 4.004/01; Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP; Sisac; Sistema de gestão de processos disciplinares CGU-PAD; SIAPE; Normas internas do IFTO.

6- GESTÃO PATRIMONIAL

6.1 Gerenciamento dos meios de transporte



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



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

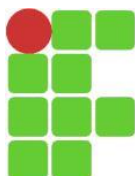
Riscos: ausência de normatização e mecanismos de gerenciamentos da utilização dos meios de transporte.

Relevância em relação à entidade: O IFTO é formado por multicampi que estão localizados geograficamente em várias regiões do Estado; por essa razão, os meios de transporte são facilitadores das atividades meio e fim da instituição, uma vez que são utilizados para o deslocamento de pessoas, documentos e carga.

Origem da demanda: Unidade de Auditoria Interna

Objetivos da auditoria:

- a) Avaliar a existência de normatização e mecanismos de gerenciamento da utilização dos meios de transporte.
- b) Verificar se existe resolução interna que disponha sobre os serviços de transporte, no âmbito da entidade, e se esta possui regras específicas para identificação dos veículos. Em caso negativo, deve ser recomendada sua elaboração.
- c) Verificar o quantitativo dos meios de transporte utilizados pela entidade e identificar a relação proporcional tendo em vista as reais necessidades operacionais.
- d) Verificar a relação proporcional entre os meios de transporte utilizados nas atividades-fim e aqueles em uso nas atividades-meio.
- e) Examinar os mecanismos de controle de uso e destinação dos meios de transporte. Verificar se existe acompanhamento das entradas e saídas, consumo de combustíveis e identificação de destinos. Examinar os mecanismos de controle de uso e guarda dos veículos. Verificar se existe documentação de acompanhamento das entradas e saídas, controle de consumo de combustíveis e identificação de quilometragem - conferir, por seleção de itens (prova seletiva, teste ou amostragem), as requisições e ordens de saída de veículos, conferir a atualidade dos dados apurados no mapa de controle anual de veículo oficial.
- f) Verificar a utilização, em serviços particulares, de meios de transporte de propriedade ou à disposição da entidade. Confirmar se os veículos, propriedade ou à disposição da entidade, não são utilizados em serviços particulares. Analisar a compatibilidade da quilometragem em relação às atividades alegadas.
- g) Verificar se os veículos da frota da entidade contêm a identificação exterior. Em caso negativo, deve ser recomendada a inserção do logotipo de identificação em cada veículo.
- h) Verificar a adequação dos controles existentes referentes ao uso e manutenção de veículos. No caso de manutenções frequentes, em determinado veículo, solicitar justificativas no intuito de identificar possíveis causas que possam imputar responsabilidade aos servidores ou a terceiros;
- i) Observar a frequência de manutenção dos veículos, obtendo o valor despendido, com vistas a estabelecer comparação com o valor efetivo do bem;
- j) Verificar o volume das despesas realizadas com manutenção dos meios de transporte, identificando a compatibilidade dos gastos realizados, visando classificá-los como antieconômicos ou irrecuperáveis;
- k) Verificar a existência de despesas com reparo, visando identificar a apuração de responsabilidade, com vistas ao efetivo ressarcimento ao erário.





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

- l) Verificar se as Transferências (modalidade de movimentação de veículos com troca de responsabilidade, de um setor para outro, dentro da mesma entidade), ocorreram dentro do estrito interesse da administração pública, sendo convenientes e oportunas. Obter justificativas para os procedimentos inquinados como inoportunos ou inconvenientes ao interesse público.
- m) Constatar se os meios de transporte apresentam danos ainda não considerados, para efeito de responsabilização de quem lhes deu causa.
- n) Identificar a existência de contrato(s) de seguro. Verificar se todos os meios de transporte encontram-se segurados. Avaliar se é economicamente viável, bem como a legalidade, a oportunidade e a suficiência dos termos contratuais.
- o) Verificar o custo operacional dos meios de transporte. Examinar as implicações financeiras desse custo operacional; obter as justificativas para o caso de custos incompatíveis ou antieconômicos. Verificar o volume das despesas realizadas com manutenção de meios de transporte - identificar a compatibilidade dos gastos, com a idade da frota.
- p) Observar, no caso de veículos automotivos terrestres, se o emplacamento oficial e a documentação se apresentam consoante a legislação.

Escopo do trabalho: Verificar 30% da frota de veículos do IFTO.

Cronograma: 1º a 30 junho de 2015 (20 dias úteis)

Local: Setor de patrimônio da Reitoria, *Campus* Araguatins e Palmas.

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 160

Conhecimentos necessários: Regulamento do SAP/Sistema de Administração Patrimonial, Instrução Normativa CGU nº 04/2009 e Decreto nº 99.658/90, Instrução Normativa número 205/88 da Sedap, Normas internas do IFTO.

7- ATIVIDADE-FIM – ENSINO

7.1 Atividade-fim da instituição - Ensino

Riscos: Objetivos, funções e responsabilidades do sistema de qualidade de ensino e aprendizagem definidos e documentados de forma inadequada.

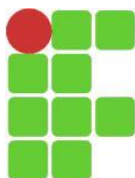
Relevância em relação à entidade: Conforme PDI 2010-2014, a Missão do IFTO é Proporcionar desenvolvimento educacional, científico e tecnológico no Estado do Tocantins por meio da formação pessoal e qualificação profissional, e sua Visão de Futuro é ser referência no ensino, pesquisa e extensão, com ênfase na inovação tecnológica de produtos e serviços, proporcionando o desenvolvimento regional sustentável.

Origem da demanda: Unidade de Auditoria Interna

Objetivo geral: Identificar os planos e programas destinados à melhoria do ensino-aprendizagem.

Objetivos específicos:

- a) Identificar os cursos que tiveram o menor número de inscrições nos últimos 3 (três) anos e identificar os fatores internos e externos que afetam esses cursos;





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

- b) Identificar a política institucional para a melhoria contínua da qualidade e padrões de qualidade do ensino e aprendizagem;
- c) Verificar se a instituição desenvolve mecanismos para promover o apoio e acompanhamento psicológico dos estudantes, bem como ações de integração e de promoção do sucesso acadêmico, e conferir se a instituição promove a avaliação periódica desses mecanismos;
- d) Verificar se a instituição dispõe de sistemas de recolha de informação para o levantamento de resultados e outros dados e indicadores relevantes, que incluem: 1 – a progressão dos estudantes e taxas de sucesso; 2- a empregabilidade/ocupabilidade/continuidade de estudos dos egressos; 3 – a satisfação dos estudantes com seus cursos; 4 – critério de avaliação de desempenho dos docentes; 5 – o perfil socioeconômico da população estudantil; 6 – os recursos de aprendizagem disponíveis e os seus custos; 7 – os indicadores-chave de desempenho adaptados pela própria instituição;
- e) Verificar se as informações estão sendo lançadas nos sistemas de controle do MEC tempestivamente;
- f) Organizar o controle das avaliações dadas pelos professores aos discentes;
- g) Verificar os registros acadêmicos (pasta dos alunos, histórico escolar, livros de registros escolares);
- h) Verificar se os *campi* apresentam um eficiente controle das atividades docentes correlacionadas à área de ensino;
- i) Identificar os controles internos existentes.

Escopo do trabalho: Verificar 15% dos cursos de nível médio e 15% dos cursos superiores.

Cronograma: 1º a 30 de setembro 2015 (19 dias úteis)

Local: Pró-reitoria de Ensino, *Campus* Porto Nacional e *Campus* Paraíso do Tocantins.

Recursos humanos empregados: três auditores e um profissional com experiência na área pedagógica – h/h: 152

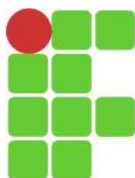
Conhecimentos necessários: Lei 9.394/96 – LDB, Resolução CNE/CEB nº 1/2012, Resolução CNE/CEB nº 4/2012, Resolução CNE/CEB nº 6/2012, Portaria Normativa SINAES nº 40/2007, Portaria MEC 2.051/2004, Portaria MEC nº 1.264/2008, PDI do IFTO, Regimento Interno dos *campi*, Regimento discente e demais normas internas do IFTO, sistema SIMEC, SISTE, e-MEC, Censo Escolar, http://portal.inep.gov.br/superior-avaliacao_institucional-legislacao.

8- RESERVA TÉCNICA

8.1 Assessoramento e Orientações

Riscos: Inobservância das orientações planejadas.

Origem da demanda: Reitoria / *campi* / Audin





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

Objetivos: Assessoramento à Administração com orientações, pareceres, minutas de normas, portarias, bem como palestras informativas. Promover a quarta edição do Seminário Administrativo do IFTO em parceria com a Procuradoria Federal junto ao IFTO.

Cronograma: ao longo do exercício de 2015

Local: Reitoria / campi / Audin

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h: 120

Conhecimentos necessários: Normas internas da instituição e legislação pertinente.

8.2 Atualização às Normas

Riscos: Inobservância das atualizações planejadas.

Origem da demanda: Audin

Objetivos: Atualizar conhecimentos das normas e técnicas atinentes à auditoria interna.

Cronograma: ao longo do exercício de 2015

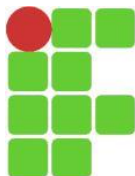
Local: Audin

Recursos humanos empregados: três servidores – h/h 120

Conhecimentos necessários: Normas internas da Instituição e legislação aplicável.

9- AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA (IN SFC nº 01/2007)

Ação de desenvolvimento institucional e capacitação	Origem da Demanda	Justificativa	Cronograma	Local de Realização	Nº de horas dos Recursos Humanos
Participação FONAI/MEC - Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação	Audin	Integração e treinamento dos auditores internos	Mai/2015 data a definir	A definir	2 serv - 72h
			Nov/2015 data a definir	A definir	2 serv - 120h
Semana Orçamentária e Financeira	Audin	Atualização e capacitação da equipe	Dependente do evento	A definir	2 serv - 120h
Curso Gestão de Convênios	Audin	Atualização e capacitação da equipe	Dependente do evento	A definir	2 serv - 120h
Curso Gestão de	Audin	Atualização e	Dependente do	A definir	2 serv -





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

Contratos		capacitação da equipe	evento		120h
Curso de fiscalização de execução de contratos de obras e serviços de engenharia	Audin	Atualização e capacitação da equipe	Dependente do evento	A definir	2 serv – 120h
Curso de Siafi	Audin	Atualização e capacitação da equipe	Dependente do evento	A definir	2 serv – 120h
Curso CGU capacita	Audin	Atualização e capacitação da equipe	A definir	A definir	2 serv – 80h
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	Audin	Revisão do Manual de Auditoria Interna e construção do Manual de elaboração de Relatórios	2 a 27 de fevereiro de 2015	Audin	3 serv – 200h

