



PAINT 2012

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DE 2012

SETORES ENVOLVIDOS:

REITORIA/CAMPI



Unidade de Auditoria Interna

ÍNDICE

1	Introdução.....	03
2	Considerações.....	06
3	Equipe de Auditoria Interna	08
4	Mapeamento e Hierarquização.....	12
	ANEXO – Descrição das Ações.....	20
	1 - Controles da Gestão	20
	3 – Gestão Operacional.....	26
	3 – Gestão Orçamentária	27
	4 – Gestão Financeira	28
	5 – Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	30
	6 – Gestão de Recursos Humanos	32
	7 – Gestão Patrimonial	35
	8 – Reserva Técnica	36
	9 – Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação	37
5	Conclusão e Análise dos Resultados.....	38

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

EXERCÍCIO 2012

1 – INTRODUÇÃO

A auditoria interna do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Estado do Tocantins, é um órgão de assessoramento especial, subordinada administrativamente ao Reitor e ao Diretor dos Campi onde houver auditor lotado, vinculada ao Conselho Superior. Visa avaliar de forma independente as operações contábeis, financeiras e administrativas do IFTO em toda sua abrangência, confrontando as informações encontradas com um determinado critério técnico, operacional e legal.

O objetivo geral da auditoria interna é 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 à administração da Entidade no cumprimento dos seus objetivos. Os seus objetivos específicos estão destacados a seguir:

1. Analisar a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade;
2. Avaliar a regularidade das contas, na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;
3. Assessorar a alta administração e demais membros do corpo gerencial quanto à execução da receita e da despesa, com vistas à aplicação regular e à utilização adequada de recursos e bens disponíveis, bem como à eficiência de suas atribuições;
4. Emitir, aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar suas atividades;
5. Acompanhar o fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos, instruções normativas, estatutos, regimentos e resoluções dos conselhos e órgãos de deliberação;
6. Propiciar a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
7. Avaliar a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
8. Emitir orientações, de natureza administrativa, contábil e operacional quanto à aplicação das leis, normas e decisões do Tribunal de Contas da União e da Secretaria Federal de Controle;

9. Emitir opinião sobre matérias de natureza administrativa, contábil e operacional;
10. Prevenir o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
11. Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo e operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos;
12. Salvar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;
13. Contribuir com a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficiência, eficácia e economicidade dos recursos.

O presente plano (PAINT) 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 e para sua elaboração considerou os planos, metas e objetivos do Instituto Federal de Educação, Ciências 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.

O PAINT 2012 abrange o período de 02/01 a 31/12/2012. Para o cálculo das horas, consideramos o quantitativo atual de 03(três) auditores internos, de 8h diárias. Os servidores relacionados no quadro 1, trabalharão, durante o ano, 5.424 horas distribuídas entre as ações propostas.

Código da UJ	Nome	Formação	Cargo	Função
158131	Rosana Sara da Silva Brito	Direito	Auditor	Chefe da AUDIN
158336	Aroldo Rodrigues Oliveira	Ciências Contábeis	Auditor	Auditor interno
158337	Mábio Darlan Rodrigues Italiano	Ciências Contábeis	Auditor	Auditor interno

Quadro 1 – Pessoal lotado na auditoria interna do IFTO em 31/12/2011

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 as práticas contábeis adotadas no Brasil, objetivando emitir opinião sobre as contas das unidades analisadas, assim como diagnosticar e certificar a gestão dos recursos alocados executada por seus agentes responsáveis.

O orçamento previsto para o exercício de 2012 está orçado na ordem de R\$ 89.235.685,00 (oitenta e nove milhões, duzentos e trinta e cinco mil e seiscentos e oitenta e cinco reais), a serem utilizados em seus programas, projetos e atividades institucionais.

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 pelos mesmos 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 de Superior, ao Reitor, à administração central e aos diretores dos Campi.

2 – CONSIDERAÇÕES

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS- IFTO, criada nos termos da Lei nº. 11.892/2008, vinculada ao Ministério da Educação. É uma instituição de educação básica, profissional e superior, pluricurricular, multi campi e descentralizada, 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 de unidades gestoras descentralizadas a saber: Reitoria, Campus Palmas, Campus Paraíso do Tocantins, Campus Araguatins, Campus Araguaína, Campus Porto Nacional, Campus Gurupi. Tendo sido aprovado a criação de mais dos Campi nas cidades de Colinas e Dianópolis. O orçamento previsto para o exercício de 2012 está orçado na ordem de R\$ 89.235.585,00 (oitenta e nove milhões, duzentos e trinta e cinco mil e seiscentos e oitenta e cinco reais), a serem utilizados em suas atividades institucionais.

Com isso mostraremos, a seguir, a distribuição programática dos créditos orçamentários previstos para 2012:

26424 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO TOCANTINS - IFTO – Orçamento Previsto: R\$ 89.235.685,00

PROGRAMA/AÇÃO/ATIVIDADE	VALOR (R\$)
Programa	326.298,00
0089 Previdência de Inativos e Pensionistas da União	
Ação 0181 Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis	
Atividade – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis - No Estado do Tocantins.	326.298,00
Programa 2031 Educação Profissional e Tecnológica	39.056.966,00
Ação 20RG Expansão e Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.	
Atividade – Expansão e Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – No Estado do Tocantins.	7.200.000,00
Ação 20RL Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e tecnológica.	
Atividade – Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – No Estado do Tocantins.	28.715.323,00
Ação 2994 Assistência ao Educando da Educação Profissional	
Atividade – Assistência ao Educando da Educação Profissional – No Estado do Tocantins.	3.141.643,00
Programa 2109 Programa de gestão e Manutenção do Ministério da Educação	49.852.421,00

Ação 2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e Seus Dependentes.	
Atividade – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e Seus Dependentes – No Estado do Tocantins.	840.000,00
Ação 2010 Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados.	
Atividade – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados – No Estado do Tocantins.	138.000,00
Ação 2011 Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados.	
Atividade – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados – No Estado do Tocantins.	540.000,00

PROGRAMA/AÇÃO/ATIVIDADE	VALOR (R\$)
Ação 2012 Auxílio-Alimentação dos Servidores e Empregados.	
Atividade – Auxílio-Alimentação dos Servidores e Empregados – No Estado do Tocantins.	2.640.000,00
Ação 20CW Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos.	
Atividade – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos – No Estado do Tocantins.	48.589,00
Ação 4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.	
Atividade – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação – No Estado do Tocantins.	460.000,00
Ação 00H1 Pagamento de Pessoal Ativo da União.	
Atividade – Pagamento de Pessoal Ativo da União – No Estado do Tocantins.	38.078.973,00
Ação 00ID Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF.	
Atividade – Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF – No Estado do Tocantins.	40.210,00
Ação 09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.	
Atividade – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – No Estado do Tocantins.	7.066.649,00

3. EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

A equipe de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins atualmente composta pelos os seguintes auditores, que conforme o Regimento Interno, Seção II, Subseção IV, art. 30, parágrafo único, a Auditoria Interna está distribuída por Campi.

Código da UJ	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	Ciências Contábeis, especialista em Auditoria Interna na Administração Pública	Auditor	Auditor interno	Campus Palmas
158337	Mábio Darlan Rodrigues Italiano	Ciências Contábeis	Auditor	Auditor interno	Campus Araguatins

Quadro 1 – Pessoal lotado na auditoria interna do IFTO em 31/12/2011

Nos Campi em que não houver auditor lotado, as ações a serem auditadas, serão realizadas pelos auditores previamente designados pela AUDIN, considerando a demanda, materialidade, risco e relevância das ações, tendo em vista o reduzido número de auditores na AUDIN.

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

1 CONTROLES DA GESTÃO

1.1 Atuação do TCU (Acompanhar o atendimento aos Acórdãos e Diligências)

1.2 Atuação da CGU (Acompanhar as solicitações de auditoria e fazer a ponte com os setores/unidades internas interessadas);

1.3 Atuação da AUDIN (Avaliar os controles internos, acompanhar e verificar o atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências evitando a fragilidade dos controles. Elaborar PAINT e RAIN);

2 GESTÃO OPERACIONAL

2.1 Análise da fidedignidade dos indicadores de desempenho do IFTO, acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFTO e acompanhamento do PDI – Plano de desenvolvimento Institucional;

3 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Acompanhamento quanto à execução das receitas e despesas, bem como aos recursos relativos aos convênios, verificar quais as bases dos convênios firmados, o plano de atividades e o cronograma de execução;

4 GESTÃO FINANCEIRA

4.1 Acompanhamento, análise e emissão de recomendações quanto à liberação e a prestação de contas de suprimento de fundos/cartão corporativo, formalização dos processos de pagamento, bem como verificar as fases de empenho e liquidação da despesa; Acompanhamento dos recursos do Programa Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, principalmente os relacionados a obras e serviços de engenharia;

4.2 Aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens;

5 GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

5.1 acompanhamento, análise e emissão de recomendações sobre as dispensas, inexigibilidades, cartas-convite, tomadas de preços, concorrências e pregões. Normas relativas à formalização de contratos.

6 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 acompanhamento, análise e emissão de recomendações sobre o auxílio-transporte, insalubridade, periculosidade, formalização processual; Acompanhamento de contratações efetuadas, nos termos da Lei 8.745/93.

6.2 Assistência ao estudante de ensino de Graduação (Bolsas de auxílio ao estudante - apoio técnico, carente, auxílio estágio)

7 GESTÃO PATRIMONIAL

7.1 acompanhamento, análise e emissão de pareceres sobre os inventários físicos e financeiros e verificação do estoque de materiais no almoxarifado, normas relativas à utilização de transportes, sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos;

8 RESERVA TÉCNICA

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.

8.2 atualizar conhecimentos das normas e técnicas atinentes a Auditoria Interna.

9 – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO

Previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna (IN SFC N° 01/2007).

O quadro 2 destaca as áreas de atuação pretendidas para cada servidor, bem como suas horas de trabalho anuais individuais.

SERVIDORES	ÁREAS DE ATUAÇÃO	HORAS ANUAIS
Rosana Sara da Silva Brito	Controles da Gestão, Gestão Operacional, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1.808
Aroldo Rodrigues Oliveira	Controles da Gestão, Gestão Operacional, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1.808
Mábio Darlan Rodrigues Italiano	Controles da Gestão, Gestão Operacional, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, e Reserva Técnica.	1.808
	TOTAL DE HORAS A SEREM TRABALHADAS	5.424

Quadro 2 – Pessoal lotado na Unidade de Auditoria Interna do IFTO e sua área de atuação

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento das chefias e 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.

4 – MAPEAMENTO, HIERARQUIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO ACOMPANHADAS

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 os classificará segundo a materialidade, a relevância e risco.

2 Hierarquização de Atividades

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, $X = \text{orçamento}$. A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

Muito alta materialidade		$X >$	25%
Alta Materialidade	10%	$< X <$	25%
Média materialidade	1%	$< X <$	10%
Baixa materialidade	0,1%	$< X <$	1%
Muito baixa materialidade		$X <$	0,1%

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

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição
- Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da Instituição
- Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos
- Atividades que possam comprometer a imagem da instituição
- Programas prioritários

RISCO - hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

- Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento
- Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição
- Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição

Após a análise dos três aspectos apresentados, isto é, materialidade, relevância e criticidade de cada ação, foi possível classificar as atividades apresentadas, como segue:

**26424 – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO
TOCANTINS - IFTO – Orçamento Previsto: R\$ 89.235.685,00**

PROGRAMA/AÇÃO/ATIVIDADE		VALOR (R\$)
Programa	Classificação / Hierarquização	Valor
0089 Previdência de Inativos e Pensionistas da União		Estimado
Ação 0181 Pagamento de Aposentadorias e Pensões		
Atividade – Pagamento de Aposentadorias e Pensões	Baixa materialidade, Relevante	326.298,00
Programa		
2031 Educação Profissional e Tecnológica		
Ação 20RG Expansão e Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.		
Atividade – Expansão e Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica	Média materialidade, Relevante	7.200.000,00
Ação 20RL Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e tecnológica.		
Atividade – Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e	Muito Alta materialidade, Relevante	28.715.323,00
Ação 2994 Assistência ao Educando da Educação Profissional		
Atividade – Assistência ao Educando da Educação Profissional.	Média materialidade, Relevante	3.141.643,00

Programa		
2109 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		
Ação 2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e Seus Dependentes.		
Atividade – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e Seus Dependentes.	Baixa materialidade, Coadjuvante, não há falhas conhecidas de controle.	840.000,00
Ação 2010 Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados.		
Atividade – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados.	Baixa materialidade, Coadjuvante, não há falhas conhecidas de controle.	138.000,00
Ação 2011 Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados.		
Atividade – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados.	Baixa materialidade, Relevante	540.000,00
Ação 2012 Auxílio-Alimentação dos Servidores e Empregados.		
Atividade – Auxílio-Alimentação dos Servidores e Empregados.	Média Materialidade, Coadjuvante, não há falhas conhecidas de controle.	2.640.000,00
Ação 20CW Assistência Médica aos Servidores e Empregados –		

Exames Periódicos.		
Atividade – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos.	Muito Baixa Materialidade, Coadjuvante, não há falhas conhecidas de controle.	48.589,00
Ação 4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.		
Atividade – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação.	Baixa Materialidade, Relevante	460.000,00
Ação 00H1 Pagamento de Pessoal Ativo da União.		
Atividade – Pagamento de Pessoal Ativo da União – No Estado do Tocantins.	Muito Alta materialidade, Relevante	38.078.973,00
Ação 00ID Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF.		
Atividade – Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF	Muito Baixa Materialidade, Coadjuvante	40.210,00
Ação 09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.		
Atividade – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.	Média Materialidade, Coadjuvante, Atividade Descentralizada	7.066.649,00

ANEXO - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS - PAINT 2012

OBSERVAÇÃO: Considerando que o IFTO conta com um auditor na Reitoria, 1 no Campus Palmas e 1 no Campus de Araguatins, as ações de auditoria serão realizadas na Reitoria e nos respectivos Campi. Nos Campi que não tem Auditor a escolha das ações será feita tendo em vista a demanda, materialidade, risco e relevância das ações de auditoria, e serão auditadas pelos os auditores previamente designados pela Chefia da Unidade de Auditoria Interna.

1 – Controles da Gestão

1.1 – Planejamento e Execução – Acompanhamento das recomendações citadas nos Relatórios emitidos pela AUDIN

- **Riscos:** a inobservância das atividades planejadas.
- **Relevância em relação à entidade:** Melhorar as ações e a eficiência na atuação da AUDIN no IFTO.
- **Origem da demanda:** AUDIN
- **Objetivos da auditoria:** Planejar atividades de análise e busca de soluções para possíveis impropriedades nos trabalhos de auditoria.
- **Escopo do trabalho:** Atividades de planejamento previsão e acompanhamento das auditorias realizadas pela AUDIN.
- **Cronograma:** 01 a 16 de fevereiro de 2012 (doze dias úteis)
- **Local:** AUDIN
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 288 horas
- **Conhecimentos necessários:** legislação específica dos órgãos de controle interno e externo e regulamentos internos.

1.2 – Controles da Gestão – Acompanhamento das recomendações citadas no Relatório de Avaliação da Gestão elaborado pela equipe da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Plano de Providências Permanente da 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 pode ocasionar sanções administrativas aos responsáveis 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 auxiliar na hermenêutica dos diplomas legais bem como na aderência à legislação vigente.
- **Origem da demanda:** TCU e CGU/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.
- **Escopo do trabalho:** 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.
- **Cronograma:** permanente.
- **Local:** todos os centros de custos que foram citados.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores
- **Conhecimentos necessários:** legislação específica dos órgãos de controle interno e externo e regulamentos internos.

1.3 – Controles da Gestão – Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2011

- **Riscos:** elaboração do relatório sem elementos que proporcionem um bom e real entendimento acerca da situação em que se encontra o IFTO. A ausência de clareza e objetividade não permite que fique evidenciada a adequação dos controles internos administrativos e a correta aplicação dos recursos públicos.
- **Relevância em relação à entidade:** o relatório de atividades de auditoria interna proporciona o conhecimento dos trabalhos e acompanhamentos realizados durante o ano e é capaz de auxiliar o gestor no alcance das metas da instituição por meio das informações, análises, recomendações e resultados que são apresentados.
- **Origem da demanda:** CGU/TO
- **Objetivos da auditoria:** expor as atividades de auditoria que foram realizadas durante o exercício equivalente, com a descrição das auditorias que foram realizadas 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:** detalhar os trabalhos de auditoria desenvolvidos de acordo com o que estava previsto no RAIN/2011 e as auditorias especiais que foram realizadas e, ainda, demonstrar as atividades de acompanhamento preventivo e assessoria à gestão, desenvolvida durante o exercício abrangido pelo relatório.
- **Cronograma:** de 09 a 27 de janeiro de 2012 (quinze dias úteis)
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 360 horas
- **Conhecimentos necessários:** redação oficial, gestão pública, legislação dos órgãos de controle interno e externo e regimentos internos.

1.4 – Controles da Gestão – Assessoria *in loco* a Administração Superior e aos Centros de Custos

- **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 e centros de custos.
- **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 aos setores envolvidos.

1.5 – Controles da Gestão – Exame da composição do processo de prestação de contas do exercício de 2011.

- **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/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:** cinco dias do mês de março, de acordo com a data em que o processo for encaminhado à auditoria interna.
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 120 horas
- **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 – Controles da Gestão – Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Paint/2013

- **Riscos:** alocação de maior carga horária para áreas menos importantes, escolha de áreas a serem auditadas menos relevantes em detrimento de outras mais relevantes, delimitação da amostra de forma que não garanta a expedição de uma opinião precisa e segura.
- **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/TO
- **Objetivos:** planejar e organizar por área os trabalhos de auditoria a serem realizados durante o exercício de 2013 e planejar as atividades de capacitação dos servidores da unidade.
- **Escopo:** definir as áreas a serem auditadas no ano subsequente com base na observação realizada durante o ano corrente, nas prioridades da instituição e na relevância e grau de risco de cada centro de custo.
- **Cronograma:** 01 a 15 de outubro de 2012 (onze dias úteis)
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna
- **Recursos Humanos empregados:** três servidores – 264 horas
- **Conhecimentos necessários:** Instrução Normativa/SFC nº 07/2006 e nº 01/2007

2 – Gestão operacional

2.1 – Avaliar o planejamento e execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações sob responsabilidade do IFTO, exemplo: reestruturação e expansão do IFTO e indicadores de desempenho.

- **Riscos:** Não cumprimento das metas previstas nos programas/ações do IFTO, Inobservância a legislação vigente quanto ao cálculo dos indicadores para avaliar o desempenho do IFTO, podem ocasionar prejuízos a Instituição.
- **Relevância em relação à entidade:** através dos índices de alcance de metas é que se pode avaliar a eficácia, eficiência e efetividade de um programa.
- **Origem da demanda:** TCU e CGU
- **Objetivos da Auditoria:** verificar o desempenho do IFTO no exercício de 2011, mediante indicadores, verificar se o andamento das obras objetos da ampliação e expansão do IFTO, no exercício de 2011, foram devidamente executadas.
- **Escopo do trabalho:** os trabalhos serão realizados através da verificação das metas previstas para reestruturação e expansão do IFTO e a metas alcançadas, considerando as prioridades para a utilização dos recursos destinados a obras e Instalação de equipamento e materiais permanente, analisar fidedignidade dos indicadores de desempenho do IFTO.
- **Cronograma:** 05 a 23 de março de 2012 (15 dias úteis)
- **Local:** Pró-Reitoria de Administração, Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 360 horas
- **Conhecimentos necessários:** Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000, Decisão do TCU nº. 408/2002 – Plenário “orientações para o calculo dos indicadores de gestão”, PDI-IFTO e normas internas da IFTO.

3 – Gestão Orçamentária

3.1 - Convênios e descentralizações de crédito – exame e verificação dos procedimentos adotados e da consistência das prestações de contas.

- **Riscos:** ocorrência de falhas na celebração dos convênios/descentralizações e prestações de contas em desacordo com a legislação vigente.
- **Relevância em relação à entidade:** controle dos recursos extra-orçamentários 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:** examinar a consistência dos convênios/descentralizações pactuados entre IFTO e outros órgãos. Devem ser analisados ainda os repasses monetários ocorridos bem como a sua prestação de contas e conciliação bancária, além de verificar os aditivos de prorrogação ou de acréscimo.
- **Cronograma:** de 16 a 26 de outubro de 2012 (nove dias úteis)
- **Local:** Auditoria Interna, Diretoria de Administração.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 216 horas
- **Conhecimentos necessários:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos – 8.666/93, Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000, Decreto nº 5.504/2005, Decreto nº 6.170/2007, Instrução Normativa nº 01/1997, Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 127/2008, Lei nº 4.320/64 e normas internas da IFTO.

4 – Gestão Financeira

4.1 - 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.
- **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 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:** serão analisados 10% dos processos referentes ao cartão corporativo, nos quais será verificada toda a documentação anexada aos autos, como autorizações, notas fiscais, recibos, extrato bancário (quando for o caso), faturas do cartão e prestação de contas. Os percentuais serão sobre o quantitativo dos processos autuados em 2012.
- **Cronograma:** 03 a 14 de setembro de 2012 (nove dias úteis)
- **Local:** Setor de Contabilidade e Finanças
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 216 horas
- **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.

4.2 – Diárias e Passagens – análise da concessão

- **Riscos:** diárias e passagens concedidas de forma errônea, acarretando pagamentos indevidos.
- **Relevância em relação à entidade:** a instituição custeia viagens de professores e técnicos administrativos através da concessão de diárias e pagamento de passagens aéreas e terrestres para atender as necessidades dos diversos setores e centros de custos visando à melhoria dos procedimentos administrativos com a realização de encontros, reuniões, treinamentos e visitas técnicas.
- **Origem da demanda:** Unidade de Auditoria Interna/CGU
- **Objetivos da auditoria:** analisar a legalidade do ato de concessão de diárias e passagens do exercício de 2012, com o objetivo de evitar pagamentos indevidos e dispêndios desnecessários dos recursos públicos.
- **Escopo do trabalho:** os exames serão realizados por amostragem de 10% do total dos processos, através dos critérios de materialidade e relevância, e será analisada a legalidade das concessões de diárias e os pagamentos de passagens para as viagens realizadas por servidores técnico-administrativos e docentes além das prestações de contas apresentadas. Os percentuais serão sobre as concessões de diárias de 2012.
- **Cronograma:** 04 a 22 de junho de 2012 (catorze dias úteis)
- **Local:** Setor de Contabilidade e Finanças
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 336 horas
- **Conhecimentos necessários:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais – Lei nº 8.112/90, 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 e normas internas do IFTO.

5 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços

5.1 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços – Licitações – todas as modalidades

- **Riscos:** superfaturamento de preços, descrição de objeto mal formulada ocasionando a aquisição de produtos ou serviços de baixa qualidade e direcionamento da licitação.
- **Relevância em relação à Entidade:** é considerada a área mais 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:** analisar se na instrução dos processos de licitação foi cumprido os princípios administrativos e as normas vigentes; observar as especificações dos objetos verificando se houve restrição à competição ou direcionamento da licitação e avaliar a eficiência e a eficácia dos recursos públicos envolvidos.
- **Escopo:** os exames serão realizados por amostragem correspondendo 20% dos processos licitados no ano de 2011 e 20112, apoiando-se nos critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos durante a execução dos trabalhos. Os percentuais serão sobre o quantitativo dos processos autuados.
- **Cronograma:** 02 a 20 de abril de 2012 (catorze dias úteis)
- **Local:** Diretoria de Administração
- **Recursos Humanos empregados:** três servidores – 336 horas
- **Conhecimentos necessários:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 8.666/93; Lei do Pregão – Lei nº 10.520/02; Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; LC 123/06; Decreto 3.555/00.

5.2 - Dispensa (Lei nº 8.666/93, art. 24) e Inexigibilidade (Lei nº 8.666/96, art. 25)

- **Riscos:** superfaturamento de preços, descrição de objeto mal formulada ocasionando a aquisição de produtos ou serviços de baixa qualidade e direcionamento de fornecedores.
- **Relevância em relação à Entidade:** é considerada a área mais relevante pelos riscos envolvidos e principalmente porque praticamente todos os recursos da Instituição, de capital e custeio são aplicados para aquisição de bens e serviços.
- **Origem da demanda:** Unidade de Auditoria Interna
- **Objetivos:** analisar a instrução dos processos de dispensa e inexigibilidade, atentando para o cumprimento dos princípios administrativos e das normas vigentes; observar as especificações dos objetos, verificando se houve fraude ou direcionamento de fornecedores e avaliar a eficiência e a eficácia dos recursos públicos envolvidos.
- **Escopo:** os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos durante a execução dos trabalhos, e envolverá o exame dos controles existentes para a aquisição de materiais ou contratação de serviços de forma direta, dispensando ou inexigindo a licitação; a verificação da ocorrência ou não de fracionamento de despesas e se os processos possuem a fundamentação necessária para justificar a dispensa ou a inexigibilidade de licitação. Para isso, serão analisados 20% dos processos de dispensa e 15% dos processos referentes à inexigibilidade, quantificando em termos monetários essa representatividade. Os percentuais serão sobre o quantitativo dos processos autuados em 2012.
- **Cronograma:** 07 a 25 de maio de 2012 (dezessete dias úteis)
- **Local:** Diretoria de Administração
- **Recursos Humanos empregados:** três servidores – 408 horas
- **Conhecimentos necessários:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 8.666/93; Lei do Pregão – Lei nº 10.520/02; Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; LC 123/06; Decreto 3.555/200.

6 – Gestão de Recursos Humanos

6.1 - Concessão de adicional de insalubridade e periculosidade

- **Riscos:** concessão de adicionais em desacordo com os procedimentos legais exigidos, acarretando pagamentos indevidos e concessões devidas, mas não concedidas.
- **Relevância em relação à entidade:** as concessões dependem da avaliação feita nos locais de trabalho dos servidores beneficiados e servem como uma maneira de compensação aos possíveis prejuízos causados à saúde e à vida dos servidores que desempenham suas funções em locais perigosos ou insalubres.
- Origem da demanda: Unidade de Auditoria Interna
- **Objetivos da auditoria:** verificar a concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade de acordo com a legislação aplicada ao assunto e com a portaria de lotação do servidor, detectar possíveis pagamentos indevidos e também possíveis faltas de pagamento a servidores que possuem o direito de percepção do benefício.
- **Escopo do trabalho:** as atividades de auditoria serão realizadas por amostragem, utilizando os parâmetros apresentados na tabela de amostra do planejamento de auditoria, sendo que do total de servidores existentes que recebem o adicional de insalubridade, serão analisados 10% dos processos no exercício de 2012. Será analisada a legalidade das concessões, a apresentação da documentação necessária, a opção por um dos benefícios quando o servidor fizer jus aos dois e, se necessário, serão realizadas visitas *in loco* para confirmar o que estiver acostado aos autos. Os percentuais serão sobre o quantitativo dos processos autuados em 2012.
- **Cronograma:** 06 a 31 de agosto de 2012 (vinte dias úteis)
- **Local:** Diretoria de Desenvolvimento Humano - DDH
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 336 horas
- **Conhecimentos necessários:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais – Lei nº 8.112/90, normas internas da IFTO, SIAPE.

6.2 – Verificação da assistência ao estudante de graduação – Bolsa Permanência

- **Riscos:** estudantes assistidos de forma indevida, sem exigirem os necessários comprovantes.
- **Relevância em relação à entidade:** a concessão de bolsas visa a dar maiores condições aos estudantes carentes para continuar seus estudos e garantir sua formação acadêmica, além de proporcionar o conhecimento da profissão que escolheu.
- **Últimos trabalhos realizados:** ainda não foram realizadas averiguações na concessão de bolsas para auxiliar os estudantes de graduação
- **Origem da demanda:** Unidade de Auditoria Interna
- **Objetivos da auditoria:** verificar a existência e a legalidade de normas para a seleção de bolsistas, o cumprimento das etapas do cadastro e o registro da frequência, evitando a não observância às normas vigentes.
- **Escopo do trabalho:** as atividades de auditoria serão realizadas por amostragem, utilizando os parâmetros apresentados na tabela de amostra do planejamento de auditoria, sendo que do total de alunos existentes, que recebem o auxílio, serão analisados 15% dos processos, quantificado, em termos monetários essa representatividade. Será analisada ainda a legalidade das concessões, a apresentação da documentação necessária e se os valores pagos correspondem aos que estão dispostos na legislação vigente. Os percentuais serão sobre o quantitativo dos processos autuados em 2012.
- **Cronograma:** 05 a 23 de novembro de 2012 (quinze dias úteis)
- **Local:** Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Administração e Finanças.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 360 horas
- **Conhecimentos necessários:** Lei 11.788/2008 e normas internas da IFTO.

6.3 – Contratações de pessoal amparadas na Lei nº 8.745/93 Processos de contratação de pessoal (Lei 8.745/93)

- **Riscos:** contratação de professor para a prestação de serviços docentes em inobservância **aos limites e termos da Lei nº. 8.745/93.**
- **Relevância em relação à entidade:** A Instituição tem utilizado a contratação temporária de professor substituto para dar andamento às atividades docentes em função da necessidade de afastamentos de servidor de carreira, como também as excepcionalidades previstas em lei.
- **Origem da demanda:** AUDIN
- **Objetivos da auditoria:** Verificar o limite de contratação, a demanda e os aspectos normativos do pessoal abrangido pela lei 8.745/93. Verificar o objeto dos contratos firmados com base na Lei nº 8.745/93, evitando a contratação das atividades especificadas no referido diploma legal, que não constitui objetos válidos, a saber: contratação indireta de pessoal a qualquer título e contratação de serviços docentes desvinculados dos objetivos específicos e definidos.
- **Escopo do trabalho:** as atividades de auditoria serão desenvolvidas através do acompanhamento dos contratos, com vistas a evitar a contratação em inobservância ao limite legal de contratação e fora das situações em que a legislação permite.
- **Cronograma:** de 25 de junho a 06 de julho de 2012(dez dias úteis).
- **Local:** Diretoria de Gestão de Pessoa – DGP.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 240 horas
- **Conhecimentos necessários:** Lei nº 8.112/90, Lei 8.745/93.

7 – Gestão Patrimonial

7.1 - Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar o acervo patrimonial da instituição

- **Riscos:** ausência de controle sobre os bens, má conservação, desvios, desaparecimentos e mudança da gerência do setor.
- **Relevância em relação à entidade:** trata-se de bens que servem de apoio administrativo às atividades desempenhadas pelos servidores, sendo que uma grande parcela do orçamento é destinada à aquisição e manutenção dos bens patrimoniais.
- Origem da demanda: Unidade de Auditoria Interna
- **Objetivos da auditoria:** examinar a confiabilidade dos registros, dos controles em relação à localização, movimentação e estado de conservação dos bens, verificar a destinação dos bens inservíveis e sugerir possíveis alterações nos controles utilizados atualmente pelo setor de patrimônio.
- **Escopo do trabalho:** os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos durante a execução dos trabalhos e envolverá o levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de Patrimônio e a escrituração contábil realizada e entre os relatórios emitidos e a real localização dos bens, verificação quanto ao armazenamento e destino dos bens inservíveis, bem como o processo de baixa correspondente; verificação quanto ao armazenamento de bens novos que ainda não foram distribuídos; análise dos termos de responsabilidade e ainda, verificação “in loco” quanto à existência física dos bens, com inspeções nos setores e *campi* da Instituição, além da verificação do cadastramento dos imóveis da instituição no Sistema de Patrimônio Imobiliário da União – SpiuNet. Serão analisados aproximadamente 10% dos processos, referentes às aquisições, quantificando, em termos monetários, o montante dessa representatividade.
- **Cronograma:** 03 a 21 de dezembro de 2012 (quinze dias úteis)
- **Local:** Setor de patrimônio da Reitoria e *campi*.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 360 horas
- **Conhecimentos necessários:** Regulamento do SAP/Sistema de Administração Patrimonial, Sistema de Patrimônio Imobiliário da União – SpiuNet, Plano de Contas do Governo Federal, Instrução Normativa CGU nº 04/2009 e Decreto nº 99.658/90, Instrução Normativa número 205/88 da Sedap, Normas do IFTO.

8 - RESERVA TÉCNICA

8.1 – Assessoramento e Orientações

- **Riscos:** Inobservância das orientações planejadas.
- **Origem da demanda:** Reitoria / Campus / AUDIN
- **Objetivos:** Assessoramento à Administração com orientações, pareceres, minutas de normas, portarias bem como palestras informativas.
- **Cronograma:** ao longo do exercício de 2012
- **Local:** Reitoria / Campus / AUDIN
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 120 horas
- **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 a auditoria interna.
- **Cronograma:** ao longo do exercício de 2012
- **Local:** AUDIN
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 280 horas
- **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	AUDIN	Integração e treinamento dos auditores internos	Maio/2012 Outubro/2012	Uberaba - MG A definir	3 serv – 120 h 3 serv – 120 h
Semana Orçamentária e Financeira	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe	Dependente do evento	A definir	3 serv – 120 h
Curso Gestão de Convênios	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe	Dependente do evento	A definir	3 serv – 120 h
Curso Gestão de Contratos	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe	Dependente do evento	A definir	3 serv – 120 h
Curso Licitação em obras e serviços de engenharia	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe	Dependente do evento	A definir	3 serv – 120 h
Curso de SIAFI	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe	Dependente do evento	A definir	3 serv – 120 h
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN	Elaboração do Regimento interno e reestruturação da AUDIN com novos campi	A definir	AUDIN	3 serv – 200 h

5 – CONCLUSÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

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

Diante da proposta elaborada, submetemos à análise prévia da CGU Regional/TO, a fim de que esta se manifeste acerca do cumprimento das normas e orientações pertinentes, além de tecer suas recomendações.

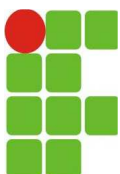
Após a manifestação da CGU, o presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2012 – PAINT 2012, o mesmo será encaminhado ao Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Tocantins – IFTO, para aprovação.

Palmas, 22 de dezembro de 2011.

Rosana Sara da Silva Brito
Chefe da Unidade Auditoria Interna – IFTO

Aroldo Rodrigues Oliveira
Auditor

Mabio Darlan Rodrigues Italiano
Auditor



Endereço: Av. Teotônio Segurado, 201 Sul, Conjunto 01 - Lote 09, , Centro
Palmas-TO - CEP: 77.015-200 - Telefone: (063) 3212-1529

E-mail: reitoria@ifto.edu.br - Home Page: www.ifto.edu.br