



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
CONSELHO SUPERIOR

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT – EXERCÍCIO 2019

APROVADO PELA RESOLUÇÃO N.º 27/CONSUP/IFTO, DE 13 DE AGOSTO DE
2020

Palmas, agosto de 2020.

1. INTRODUÇÃO

A Unidade Auditoria Interna, órgão de controle interno responsável por fortalecer e assessorar a gestão, apresenta o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, do exercício de 2018, em cumprimento às disposições da Instrução Normativa nº 9, de 9 de outubro de 2018, da Controladoria-Geral da União – CGU.

O presente relatório tem como objetivo apresentar as informações sobre a execução do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT de 2018 do Instituto Federal do Tocantins – IFTO e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria.

O aludido normativo estabelece no art. 17 o seguinte conteúdo mínimo ao RAINT:

- a) quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados;
- b) quadro demonstrativo de quantitativo de trabalhos de auditoria realizados sem previsão no PAINT;
- c) quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT;
- d) descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;
- e) quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas;
- f) análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados;
- g) quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício; e
- h) análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ.

Essas informações devem ser detalhadas, incluindo as justificativas para a não execução dos trabalhos previstos no PAINT, e disponibilizadas, preferencialmente eletronicamente, no prazo de 90 dias após o término da vigência do PAINT, comunicados nesse interm o Conselho Superior do IFTO e a CGU, esta para exercício da supervisão técnica.

No entanto, considerando o estado de calamidade pública decorrente da pandemia deflagrada pela propagação desenfreada da Covid-19, a CGU, através da Orientação SFC nº 3/2020/SFC-CGU (1006849), da Secretaria Federal de Controle Interno, manifestou-se pela prorrogação do prazo de entrega do RAINT por 30 dias.

Nada obstante, após pleito da Associação dos Servidores Integrantes das Unidades de Auditoria Interna do Ministério da Educação – FONAI-MEC com a CGU, esta manifestou, por meio do Ofício nº 6391/2020/DS/SFC/CGU (1006850), concordância em prorrogar o prazo em 60 dias, a contar do dia 31/3/2020.

2. UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria Interna – AUDIN do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO, instituída pelo art. 21 do Estatuto do IFTO, é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do IFTO e prestar apoio, dentro de 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 artigos 8º e 9º do Regimento Geral do IFTO, exerce suas atribuições na Reitoria e nos *campi* do Instituto.

2.1. Fatos relevantes que impactaram a Unidade de Auditoria Interna

Primeiramente, forçoso consignar que a AUDIN tem funcionado com apenas dois servidores: o atual titular, Carlos Frederico de Sousa Costa Gomes, matrícula SIAPE nº 1862251, e Igor Canguçu Leal, matrícula SIAPE nº 3069765. Além dos dois servidores, conta-se com apoio rotativo de estudantes do ensino superior que concorrem a vaga de estágio via processo seletivo institucional.

Por fim, destaca-se que, em prestígio à ordem preferencial prevista no Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna, a função de chefia é exercida por auditor concursado para o respectivo cargo.

3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA

O planejamento da Unidade de Auditoria Interna no exercício de 2019 abrangeu as seguintes áreas: Planejamento das Atividades da AUDIN; Macroprocesso: Gestão de Seletivos e Provimentos; e Macroprocesso: Gestão de programas e projetos de pesquisa.

Com base no planejamento aprovado para o exercício de 2019, demonstraremos as ações previstas e as ações realizadas pela Auditoria Interna conforme seguem no quadro abaixo:

Quadro 1 – Ações de auditoria previstas e realizadas

Área	N.º da Ação de Auditoria	Descrição da Ação de Auditoria	N.º do Relatório	Unidade Avaliada	Escopo examinado	Cronograma executado	Recurso Humano empregado
Planejamento das Atividades da AUDIN	5.1	Elaboração do RAIN 2019	Não se aplica	AUDIN	Não se aplica	22/3 a 15/6/2020	2 servidores
Planejamento das Atividades da AUDIN	5.2	Elaboração do PAINT 2020	PAINT 2019	AUDIN	Não se aplica	25/9 a 13/12/2019	2 servidores
Planejamento das Atividades da AUDIN	5.3	Elaboração do Plano de Capacitação dos auditores internos	Plano de Capacitação	AUDIN	Não se aplica	2/1 a 19/1/2019	2 servidores
Controles da Gestão	5.4	Avaliar o cumprimento das recomendações contidas nos Relatórios de Auditoria.	Plano de Providência	IFTO	Não se aplica	Contínuo	2 servidores
Controles da Gestão	5.5	Prestação de Contas da Entidade do exercício de 2019	RAIN 2018	AUDIN	Não se aplica	1º a 16/3/2019	2 servidores
Controles da Gestão	5.6	Acompanhamento das recomendações emitidas da CGU e do TCU	Não se aplica	IFTO	Não se aplica	Contínuo	2 servidores
Gestão de Seletivos e Provimentos	5.7	Avaliar a legalidade, a eficiência, a impessoalidade e a isonomia do pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC – em processos seletivos, vestibulares e contratação de professores substitutos ocorridos ao longo dos exercícios de 2017 e 2018.	Não se aplica	IFTO	Não se aplica. Ação cancelada pelos motivos expostos abaixo no subitem 3.2.	Não se aplica	Não se aplica
Macroprocesso: Gestão de programas e projetos de pesquisa	5.8	Avaliar a governança, os controles administrativos e seu gerenciamento no referido macroprocesso, com o intuito de examinar a legalidade e legitimidade dos fatos e atos administrativos, bem como os resultados	N.º 1	PROPI	A extensão dos trabalhos será limitada aos trabalhos e processos correlatos ao objeto desta auditoria iniciados a partir do exercício de 2018.	15/7/2019 a 21/2/2020	2 servidores

		alcançados, mormente quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade. Inicialmente, as solicitações de auditoria serão direcionadas à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI).				
--	--	--	--	--	--	--

3.1. Descrição do trabalho de auditoria realizado sem previsão no PAINTE 2019, indicando sua motivação e seus resultados

Instada pela alta gestão, a Unidade de Auditoria Interna forneceu, em sede de consultoria, dentro de suas competências e atribuições, por meio de nota de auditoria (0572402), elementos para auxiliar os trabalhos relacionados ao processo de reconhecimentos no Ministério da Educação – MEC, ambicionado pelo IFTO, por meio de protocolo de compromisso.

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, criado pela Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004, é formado por três componentes principais: a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes. O SINAES avalia todos os aspectos que giram em torno desses três eixos, principalmente o ensino, a pesquisa, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos alunos, a gestão institucional, o corpo docente e as instalações.

Para essa avaliação, o SINAES dispõe de instrumentos diversos e complementares, a saber, autoavaliação, avaliação externa, Enade, avaliação dos cursos de graduação e instrumentos de informação como o censo e o cadastro. A combinação desses instrumentos resulta em alguns conceitos, ordenados numa escala com cinco níveis, a cada uma das dimensões e ao conjunto das dimensões avaliadas. É gerado, assim, o Conceito Institucional – CI cujos valores iguais ou superiores a três indicam qualidade satisfatória.

Os resultados das avaliações possibilitam traçar um panorama da qualidade dos cursos e instituições de educação superior no país. Os processos avaliativos são coordenados e supervisionados pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES e a operacionalização é de responsabilidade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP. As informações resultantes desse processo avaliativo podem e devem ser utilizadas pelas Instituições de Ensino Superior – IES para orientar sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social; isso porque os resultados subsidiarão os processos de regulação, que compreendem atos autorizativos e atos regulatórios.

Os atos autorizativos são responsáveis pelo credenciamento das IES, autorização e reconhecimentos de cursos, enquanto os atos regulatórios são voltados para o reconhecimentos de IES e reconhecimentos de cursos. Se os cursos apresentarem resultados insatisfatórios, serão estabelecidos encaminhamentos, procedimentos e ações com indicadores, prazos e métodos a serem adotados. Essa iniciativa faz referência a um protocolo de compromisso firmado entre as IES e o MEC, que objetiva a superação de eventuais dificuldades.

De acordo com o Instrumento de Avaliação Institucional Externa (0572409), o cálculo utilizado para obter o CI considera pesos atribuídos aos cinco eixos do instrumento de avaliação, quais sejam, 1 – Planejamento e Avaliação Institucional (peso 10); 2 – Desenvolvimento Institucional (peso 30); 3 – Políticas acadêmicas (peso 10); 4 – Políticas de Gestão (peso 20); e 5 – Infraestrutura (peso 30).

Nesse escopo, o instrumento contempla, ainda, as dez dimensões determinadas pelo art. 3º da Lei n.º 10.861, de 2004, a saber, i – a missão e o plano de desenvolvimento institucional; ii – a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades; iii – a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural; iv – a comunicação com a sociedade; v – as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho; vi – organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios; vii – infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação; viii – planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional; ix – políticas de atendimento aos estudantes; x – sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

O IFTO foi submetido à avaliação externa em novembro de 2017 (0572411) e, após as análises pertinentes, a Comissão de Avaliação atribuiu os seguintes conceitos por eixo avaliado: EIXO 1 – 2,0; EIXO 2 – 3,4; EIXO 3 – 2,8; EIXO 4 – 3,9; EIXO 5 – 3,2. Segundo veredito da comissão, o IFTO apresenta condições suficientes para o seu reconhecimentos. O conceito final atribuído pelo formulário eletrônico, de acordo com os eixos avaliados foi três. Em outras palavras, o Conceito Institucional do IFTO recebeu notal final 3.

Como visto, os CIs avaliados com valores iguais ou superiores a três indicam qualidade satisfatória. Nada obstante, firme no propósito de melhorar o mérito e o valor institucional, o IFTO pretende firmar protocolo de compromisso com o MEC no sentido de aperfeiçoar as dimensões cujos resultados foram insatisfatórios e direcionar ações para avançar na escala de nível do CI.

Importante gizar que a consultoria foi feita em vista do cenário apresentado até a conclusão da nota de auditoria, bem como delimitar o escopo analisado à Dimensão 1: Eixo 1 – Planejamento e Avaliação Institucional, e à Dimensão 2: Eixo 2 – Desenvolvimento Institucional, Elemento 2.1. Missão institucional, metas e objetivos do PDI.

3.2. Justificativas das ações previstas no PAINT 2019 e não realizadas

A AUDIN havia planejado, com o objetivo de atender à solicitação da alta administração, cuja expectativa era a identificação de inconsistências na utilização de GECC e, se possível, obtenção de orientação no sentido de padronizá-la, a ação 5.7 do PAINT 2019 – Gestão de Seletivos e Provimientos – avaliar a legalidade, a eficiência, a impessoalidade e a isonomia do pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC – em processos seletivos, vestibulares e contratação de professores substitutos ocorridos ao longo dos exercícios de 2017 e 2018.

Nada obstante, no início de fevereiro, a CGU/TO, por meio da Solicitação de Auditoria 201802096/01 (0582997), desencadeou processo avaliativo próprio sobre os processos eletrônicos de GECC, no âmbito do IFTO, cujos eventos e pagamentos ocorreram simultaneamente dentro do ano de 2018. Por esta razão, a AUDIN decidiu não realizar a ação planejada, com o intuito de evitar sobreposição de atuação, e encaminhou e-mail à equipe de auditoria da CGU/TO, fornecendo papéis de trabalho acerca do tema e colocando-se à disposição para o apoio necessário.

3.3. Descrição do trabalho de auditoria realizado com alterações daquilo previsto no PAINT 2019, indicando sua motivação

A previsão inicial era avaliar o Programa de Apoio à Pesquisa do IFTO – PAP, com o intuito de verificar a conformidade dos trabalhos desenvolvidos e a efetividade de seu impacto, no âmbito das modalidades: PAP/PQ – Produtividade em Pesquisa; PAP/EGP – Estruturação de Grupos de Pesquisa; e PAP/APL – Arranjos Produtivos Locais, considerando os exercícios de 2016, 2017 e 2018 (item 5.8 do PAINT 2019).

Todavia, após estudos inerentes ao planejamento dos trabalhos, entende-se que, neste momento, uma auditoria com foco nos pilares do Macroprocesso Gestão de Programas e Projetos de Pesquisa será mais proveitosa, pois, além de proporcionar uma visão geral, permitirá tangenciar os diferentes programas de pesquisa desenvolvidos.

Nesse sentido, serão avaliados a governança, os controles administrativos e seu gerenciamento no referido macroprocesso, com o intuito de examinar a legalidade e a legitimidade dos fatos e atos administrativos, bem como os resultados alcançados, mormente quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade. Inicialmente, as solicitações de auditoria serão direcionadas à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPI.

4. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA, SUAS IMPLEMENTAÇÕES E OS BENEFÍCIOS OBTIDOS

As recomendações visam solucionar a causa dos problemas identificados e a adoção de medidas, direcionadas às pessoas que detenham autoridade para agir, considerando que esses fatores podem afetar o alcance das metas estabelecidas pela Instituição.

Solicitou-se às unidades auditadas que encaminhassem as providências adotadas em relação às recomendações emitidas no bojo dos trabalhos e notas de auditoria realizadas ou emitidas por esta AUDIN.

Com base nessas informações, preencheu-se a tabela a seguir, atualizando o estágio de implementação das recomendações, bem como apontando a existência de benefícios financeiros e não financeiros agregados à instituição após a implementação (integral ou parcial) das recomendações.

A Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal consiste na contabilização de benefícios decorrentes da atividade de auditoria interna. Trata-se de novidade advinda da Instrução Normativa CGU nº 4, de 11 de junho de 2018, e substituída pela Instrução Normativa CGU nº 10, de 28 de abril de 2020.

Nessa linha, de acordo com o art. 17, VII, da Instrução Normativa CGU nº 9, de 9 de outubro de 2018, deve constar como conteúdo mínimo do RAINT quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício.

A Secretaria Federal de Controle Interno, considerando as dificuldades inerentes à iniciação de um processo interno de contabilização de benefícios, sobremaneira, diante da inexperiência e ausência de capacitação prévia dos servidores afetados em relação à metodologia, resolveu que a contabilização terá início somente em 2019.

Mais recentemente, a Deliberação CCCI nº 01/2020 resultou na aprovação da Portaria nº 1.117, de 18 de maio de 2020, retificada em 21 de maio de 2020, para recomendar, como boa prática, que os órgãos e unidades que integram o Sistema de Controle Interno do

Poder Executivo Federal (SCI) e as unidades de auditoria interna singulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal utilizem como referência as classes e subclasses listadas no Anexo I.1.

Quadro 2 – Recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria entre 2017 e 2019, estágio de implementação e contabilização de benefícios

2017-1 MACROPROCESSO ADMINISTRAÇÃO - ITEM 5.8 DO PAINT 2017 - EXECUÇÃO DE AUDITORIA					
N.º do Relatório	Escopo		Unidade avaliada	Constatação	Recomendação
	Instrumento	Valor			
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio Reitoria	5.1 Constatação 1: Não há manual desenvolvido pelo IFTO que discipline as atividades desenvolvidas pelo Setor de Patrimônio.	5.1.7 Recomendações: Elaborar manual de normas e procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um controle eficiente e uma boa organização dos bens e materiais permanentes, com especial destaque para a) condições físicas; b) proteção e segurança; c) controle interno; d) entrada e saídas de materiais; e) estoques de materiais; f) Obrigações e responsabilidades.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio Reitoria	5.2 Constatação 2: Não é realizada depreciação mensal dos equipamentos e materiais permanentes.	5.2.7 Recomendações: Realizar a depreciação periódica dos equipamentos e materiais permanentes em conformidade com a Resolução CFC n.º 1.137/2008 e com a Macrofunção Siafi 020330.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio Reitoria	5.3 Constatação 3: Bens não localizados no setor indicado no relatório emitido pelo Suap.	5.3.7 Recomendações: Quando da movimentação de equipamentos e materiais permanentes, comunicar ao setor responsável pelo patrimônio da entidade para que este promova alterações relativas à localização dos bens no Suap e, caso necessário, confeccione novo termo de responsabilidade.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio Reitoria	5.4 Constatação 4: Plano de Ação dos Riscos identificados no Patrimônio e Almoxarifado, constante no Relatório de Gestão de Riscos, ainda não foi implementado.	5.4.7 Recomendação: Executar o plano de ação relativos à mitigação dos riscos identificados para o Setor de Patrimônio e Almoxarifado presente no Relatório de Gestão de Riscos do IFTO (Biênio 2015/2016), quais seja elaborar manual de procedimentos internos referentes à movimentação, doação e transferência de bens móveis.

N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Palmas.	6.1. Constatação 5: Armazenamento inadequado de materiais.	6.1.7 Recomendações: Instituir cronograma para realização de procedimento de desfazimento dos bens inservíveis; adequar o espaço físico para que seja bem organizado, limpo e arejado de forma a oferecer um controle eficiente e um bom ambiente de trabalho; armazenar materiais permanentes inservíveis e materiais cuja responsabilidade de distribuição é de outros setores em um Depósito que deve ser ambiente separado do destinado ao Patrimônio.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Palmas.	6.2 Constatação 6: Os materiais não estão devidamente resguardados contra incêndios.	6.2.7 Recomendações: Disponibilização de equipamento de combate e prevenção contra incêndios e número suficiente, de acordo com o tipo de material presente no ambiente, alocados de maneira estratégica, de forma a facilitar a sua utilização rápida e precisa, em casos de emergência. Promover vistorias periódicas e treinamento de pessoal para a utilização dos equipamentos de segurança.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Palmas.	6.3 Constatação 7: Não é realizada a Reavaliação patrimonial nem o Teste de Recuperabilidade dos equipamentos e materiais permanentes.	6.3.8 Recomendações: Instituir comissão de servidores e capacitá-la para realizar a Reavaliação e Teste de Recuperabilidade (<i>impairment</i>).
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Palmas.	6.4 Constatação 8: Utiliza-se sistema informatizado para controle dos equipamentos e materiais permanentes, porém, não é Suap.	6.4.7 Recomendações: Realizar o cadastro dos equipamentos e materiais permanentes no Suap com as respectivas depreciações.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Dianópolis.	7.1 Constatação 9: Existência de equipamentos e materiais permanentes com registro duplicado no Suap.	7.1.7 Recomendações: Identificar fisicamente os equipamentos materiais permanentes, verificar se todos estão registrados no Suap e se há bens registrados no referido sistema que não possuem existência física, nem abstrata. Proceder à retificação de eventuais inconsistências existentes no inventário.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Dianópolis.	7.2 Constatação 10: Não é realizada depreciação mensal dos equipamentos e materiais permanentes.	7.2.7 Recomendações: Realizar a depreciação periódica dos equipamentos e materiais permanentes em conformidade com a Resolução CFC n.º 1.137/2008 e com a Macrofunção Siafi 020330.

N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Dianópolis.	7.3 Constatação 11: Proteção precária contra a ação das ameaças climáticas e de animais daninhos.	7.3.7 Recomendações: Verificar a possibilidade de providencia instalação de forros nos tetos dos galpões, reformar o piso, bem como os demais reparos necessários ao adequado acondicionamento dos bens. Segregar o materiais obsoletos e inservíveis em espaço próprio, assim como instituir o processo de desfazimento destes.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Dianópolis.	7.4 Constatação 12: Não é realizada a Reavaliação patrimonial nem o Teste de Recuperabilidade dos equipamentos e materiais permanentes.	7.4.7 Recomendações: Realizar a Reavaliação e o Teste de Recuperabilidade (<i>impairment</i>) materiais permanentes e equipamentos.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Gurupi.	8.1 Constatação 13: Não há inventário analítico dos bens patrimoniais.	8.1.8 Recomendações: Concluir o inventário analítico que está em andamento e instituir cronograma para realização das inventariações anuais.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Gurupi.	8.2 Constatação 14: Não é utilizado sistema informatizado para controle dos equipamentos e materiais permanentes.	8.2.7 Recomendações: Realizar o cadastro dos equipamentos e materiais permanentes no Suap.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Gurupi.	8.3. Constatação 15: Existência de equipamentos e materiais permanentes inservíveis armazenados no Almoxarifado.	8.3.7 Recomendações: Instituir cronograma para realização de procedimento de desfazimento dos bens inservíveis evitando, dessa forma, o acúmulo de material desse tipo nos depósitos e as distorções nos relatórios contábeis e financeiros.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Gurupi.	8.4. Constatação 16: Não é realizada depreciação mensal dos equipamentos e materiais permanentes.	8.4.7 Recomendações: Realizar a depreciação periódica dos equipamentos e materiais permanentes em conformidade com a Resolução CFC n.º

					1.137/2008 e com a Macrofunção Siafi 020330.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Gurupi.	8.5. Constatação 17: Não é realizada a Reavaliação patrimonial nem o Teste de Recuperabilidade dos equipamentos e materiais permanentes.	8.5.7 Recomendações: Instituir comissão e capacitá-la para realizar a Reavaliação e o Teste de Recuperabilidade (<i>impairment</i>).
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Porto Nacional.	9.1. Constatação 18: Não é utilizado sistema informatizado específico para controle dos equipamentos e materiais permanentes.	9.1.7 Recomendações: Realizar o cadastro dos equipamentos e materiais permanentes no Suap com as respectivas depreciações.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Porto Nacional.	9.2. Constatação 19: Existência de bens inservíveis sem a devida destinação.	9.2.7 Recomendações: Instituir cronograma para realização de procedimento de desfazimento dos bens inservíveis evitando, dessa forma, o acúmulo de material desse tipo nos depósitos e as distorções nos relatórios contábeis e financeiros.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguatins.	10.1 Constatação 20: Inexistência de normativos internos e manuais do Instituto Federal do Tocantins estabelecendo procedimentos das atividades do setor de Patrimônio.	10.1.7 Recomendações: Elaborar manual de procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um controle eficiente do setor de Patrimônio
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguatins.	10.2 Constatação 21: Não está sendo utilizado o sistema Suap para controle dos equipamentos e materiais permanentes.	10.2.7 Recomendações: Estabelecer cronograma para a implementação do Suap Patrimônio no <i>Campus</i> Araguatins e realizar cadastro dos equipamentos e materiais permanentes no Suap.

N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguatins.	10.3 Constatação 22: Não são realizados a Reavaliação patrimonial e o Teste de Recuperabilidade dos equipamentos e materiais permanentes.	10.3.7 Recomendações: Instituir comissão e capacitá-la para realizar a Reavaliação e o Teste de Recuperabilidade (<i>impairment</i>).
N.º 2 (0125718)	Não se aplica		Patrimônio do <i>Campus</i> Araguatins.	10.4 Constatação 23: Não foi finalizado o inventário completo dos bens patrimoniais do exercício 2016.	10.4.7 Recomendações: Concluir o inventário analítico que está em andamento e instituir cronograma para realização das inventariações anuais.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguatins.	10.5 Constatação 24: No prédio do espaço cultural há uma sala armazenando bens em situação inadequada.	10.5.8 Recomendações: Instituir cronograma para realização de procedimento de desfazimento dos bens inservíveis evitando, dessa forma, o acúmulo de material desse tipo nos depósitos e as distorções nos relatórios contábeis e financeiros.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica		Patrimônio do <i>Campus</i> Araguatins.	10.6 Constatação 25: Divergência no saldo da relação de semoventes do <i>Campus</i> Araguatins.	10.6.7 Recomendações: Confrontar as informações do SIAFI com as do sistema utilizado pelo setor de patrimônio e verificar quais informações estão corretas, ajustando esses registros para que sejam exportadas para o Suap, quando esse vier a ser implantado.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguaína	11.1 Constatação 26: Inexistência de normativos internos e manuais estabelecendo procedimentos das atividades do setor de Patrimônio.	11.1.7 Recomendações: Elaborar manual de procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um controle eficiente do setor de Patrimônio.

N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguaína	<p>11.2 Constatação 27:</p> <p>Não é utilizado sistema informatizado do IFTO específico para controle dos equipamentos e materiais permanentes.</p>	<p>11.2.7 Recomendações:</p> <p>Estabelecer cronograma para a implementação do Suap Patrimônio no <i>Campus</i> Araguaína e realizar cadastro d equipamentos e materiais permanentes 1 Suap.</p>
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguaína	<p>11.3 Constatação 28:</p> <p>Não são realizados a Reavaliação patrimonial e o Teste de Recuperabilidade dos equipamentos e materiais permanentes.</p>	<p>11.3.7 Recomendações:</p> <p>Instituir comissão e capacitá-la para realizar a Reavaliação e o Teste de Recuperabilidade (<i>impairment</i>).</p>
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguaína	<p>11.4 Constatação 29:</p> <p>Não existe inventário referente ao ano de 2016 dos bens patrimoniais.</p>	<p>11.4.7 Recomendações:</p> <p>Instituir comissão de inventário e capacitá-la para inventariar, estabelecem prazo para entrega do relatório de inventário.</p>
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguaína	<p>11.5 Constatação 30:</p> <p>O Governo do Estado do Tocantins entregou armários, macas, camas, equipamentos cirúrgicos, equipamentos de informática para o <i>Campus</i> Araguaína.</p>	<p>11.5.7 Recomendações:</p> <p>Relacionar todos os bens cedidos pelo estado do Tocantins, verificando a real necessidade de permanecer com os bens cedidos pelo Governo do Estado do Tocantins ou solicitar termo de cessão definitivo dos bens relacionados cedidos pelo estado d Tocantins.</p>

N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Patrimônio do <i>Campus</i> Araguaína	11.6. Constatação 31: Laboratórios de Informática, Microbiologia, Análises Clínicas e Parasitologia com seus respectivos bens não estão devidamente resguardados contra incêndios.	11.6.7 Recomendações: Estabelecer um manual de normas e procedimentos a serem adotados sobre proteção e segurança Patrimonial com o devido treinamento de pessoal para a utilização dos equipamentos de segurança, além de alocar os equipamentos de combate e prevenção contra incêndios em número suficiente, de acordo com o tipo de material presente no ambiente, distribuídos de maneira estratégica, de forma a facilitar a sua utilização rápida e precisa, em casos de emergência, além de acompanhar a vistoria dos equipamentos periodicamente.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	<i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	12.1 Constatação 32: Inexistência de normativos internos e manuais estabelecendo procedimentos das atividades do setor de Patrimônio.	12.1.7 Recomendações: Estabelecer normas e elaborar manual estabelecendo procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um controle eficiente do setor de Patrimônio.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	<i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	12.2 Constatação 33: Não são realizados a Reavaliação patrimonial e o Teste de Recuperabilidade dos equipamentos e materiais permanentes.	12.2.7 Recomendações: Instituir comissão e capacitá-la para realizar a Reavaliação e o Teste de Recuperabilidade (<i>impairment</i>).
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	<i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	12.3 Constatação 34: Existem bens localizados fora do local de guarda, cuja movimentação não foi registrada no Suap.	12.3.7 Recomendações: Estabelecer critérios conforme disposto IN nº 205/88, itens 7.9 a 7.13.8, referente à movimentação e controle de equipamentos e material permanente
N.º 2	Não se aplica	Não se aplica	<i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	12.4 Constatação 35:	12.4.7 Recomendações:

(0125718)		aplica		Alguns itens não possuem plaquetas ou as plaquetas não correspondem ao registro no Suap.	Instituir comissão com a finalidade de ajustar as plaquetas dos equipamentos e material permanente para que elas correspondam aos códigos de identificação no Suap.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Paraíso do Tocantins	13.1 Constatação 36: Inexistência de normativos internos e manuais estabelecendo procedimentos das atividades do setor de Patrimônio.	13.1.7 Recomendações: Estabelecer normas e elaborar manual estabelecendo procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um contro eficiente do setor de Patrimônio.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Paraíso do Tocantins	13.2 Constatação 37: Não é utilizado sistema informatizado do IFTO específico para controle dos equipamentos e materiais permanentes.	13.2.7 Recomendações: Estabelecer cronograma para a implementação do Suap Patrimônio no Campus Paraíso do Tocantins e realizar cadastro dos equipamentos e materiais permanentes 1 Suap.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Paraíso do Tocantins	13.3 Constatação 38: Não são realizadas a Reavaliação patrimonial e o Teste de Recuperabilidade dos equipamentos e materiais permanentes.	13.3.7 Recomendações: Instituir comissão e capacitá-la para realizar a Reavaliação e o Teste de Recuperabilidade (<i>impairment</i>).
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Paraíso do Tocantins	13.4 Constatação 39: Não existe inventário referente ao ano de 2016 dos bens patrimoniais.	13.4.7 Recomendações: Concluir o inventário analítico que está em andamento e instituir cronograma p realizção das inventariações anuais.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Paraíso do Tocantins	13.5 Constatação 40: O Governo do Estado do Tocantins fez cessão temporária de equipamentos de laboratório, de informática e eletrodomésticos para o <i>Campus Paraíso do Tocantins</i> .	13.5.7 Recomendações: Relacionar todos os bens cedidos pelo estado do Tocantins, verificando a real necessidade de permanecer com os bens cedidos pelo Governo do Estado do Tocantins ou solicitar termo de cessão definitivo dos bens relacionados cedido pelo estado.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Paraíso do Tocantins	13.6 Constatação 41:	13.6.7 Recomendações:

				Bens armazenados em situação inadequada no depósito.	Instituir cronograma para realização de procedimento de desfazimento dos bens inservíveis, evitando, assim, o acúmulo material desse tipo nos depósitos e as distorções nos relatórios contábeis e financeiros.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado da Reitoria	14.1 Constatação 42: Não há manual desenvolvido pelo IFTO que discipline as atividades desenvolvidas no Setor de Almoxarifado.	14.1.7 Recomendações: Elaborar manual de normas e procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um controle eficiente e uma boa organização dos materiais no almoxarifado, com especial destaque para: a) condições físicas do almoxarifado; b) proteção e segurança; c) controle interno; d) entradas e saídas de materiais; e) estoques de materiais; f) obrigações e responsabilidades.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Palmas.	15.1. Constatação 43: Há materiais de outros setores no ambiente reservado ao Almoxarifado.	15.1.7 Recomendações: Armazenar materiais permanentes inservíveis e materiais cuja responsabilidade de distribuição é de outros setores em um depósito que deve ser ambiente separado do destinado ao Almoxarifado. Caso isso não seja possível, e os materiais tenham que ser guardados no mesmo depósito do almoxarifado, deve-se reservar um espaço para acondicionar de modo organizado todos os materiais com essas características. Realizar procedimentos de desfazimento periódicos. Organizar os materiais de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário. Deixar corredores entre as pilhas de material estocado. Segregar os equipamentos e materiais permanentes dos materiais de uso, organizá-los de modo a facilitar manuseio e a circulação.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Palmas.	15.2 Constatação 44: Os materiais não estão devidamente resguardados contra o roubo ou furto.	15.2.7 Recomendações: Promover a manutenção do alarme do ambiente, verificar a possibilidade de instalação de câmeras de segurança e reforçar os mecanismos de proteção das portas.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Palmas.	15.3. Constatação 45: Inexistência de normatização interna das atividades.	15.3.8 Recomendações: Atuar no CONSUP para que, se possível, haja maior celeridade na apreciação, e eventual aprovação da minuta do Regimento Interno e do Organograma do <i>Campus</i> Palmas, a fim de que a normatização interna do <i>campus</i> guarde consonância com a nova estrutura organizacional e normativa do IFTO.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Palmas.	15.4. Constatação 46: Não foi realizada inventariação no ano de 2016.	15.4.7 Recomendações: Concluir o inventário analítico que está em curso e instituir cronograma para realização das inventariações anuais. Ajustar os dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem, se necessário.

N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Palmas.	15.5. Constatação 47: Disposição inadequada dos materiais.	15.5.7 Recomendações: Organizar os materiais de modo a possibilitar uma fácil inspeção é um rápido inventário. Deixar corredores entre as pilhas de material estocado. Segregar os equipamentos e materiais permanentes dos materiais de uso, organizá-los de a facilitar o manuseio e a circulação. Acondicionar os equipamentos e materiais permanentes estocados em prateleiras ou sobre <i>pallets</i> .
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Palmas.	15.6. Constatação 48: Os materiais não estão devidamente resguardados contra incêndio.	15.6.7 Recomendações: Disponibilização de equipamento de combate e prevenção contra incêndios e número suficiente, de acordo com o tipo de material presente no ambiente, distribuídos de maneira estratégica, de forma a facilitar a sua utilização rápida precisa, em casos de emergência, e se necessário, treinamentos de pessoal para a utilização dos equipamentos de segurança.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Palmas.	15.7. Constatação 49: Condições físicas inadequadas do ambiente de guarda e armazenamento de material.	15.7.8 Recomendações: Verificar a possibilidade de promover a instalação de ventiladores/exaustores ou outros equipamentos que intensifiquem a circulação de ar e, conseqüentemente, o arejamento do ambiente.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Dianópolis	16.1. Constatação 50: Produtos vencidos.	16.1.7 Recomendações: Comunicar essas ocorrências ao setor de compras e licitações para adotar as medidas legais cabíveis. Providenciar a destinação adequada dos produtos vencidos.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Dianópolis	16.2. Constatação 51: Materiais estocados em contato direto com o chão e com as paredes.	16.2.7 Recomendações: Verificar a possibilidade de adquirir <i>pallets</i> e prateleiras para possibilitar que os produtos fiquem bem organizados.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Dianópolis	16.3. Constatação 52: Os materiais não estão resguardados contra furto ou roubo.	16.3.7 Recomendações: Verificar a viabilidade da instalação de alarme ou câmeras de segurança, bem como de grades de proteção nas janelas substituir as janelas de vidro por outras material mais resistente de modo a garantir maior segurança.

N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Porto Nacional	17.1. Constatação 53: Falta de dispositivos de segurança.	17.1.7 Recomendações: Embora tenham sido providenciadas grades de proteção para as janelas, verificar a viabilidade de adotar novas medidas para garantir maior segurança ao setor.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Porto Nacional	17.2. Constatação 54: Depósito de materiais e Almoxarifado no mesmo ambiente.	17.2.7 Recomendações: Armazenar materiais permanentes inservíveis e materiais cuja responsabilidade de distribuição é de outros setores em um depósito que deve ser ambiente separado do destinado ao Almoxarifado. Caso isso não seja possível, e eles tenham que ser guardados no mesmo depósito do almoxarifado, deve-se reservar um espaço para acondicionar de modo organizado todos os materiais com essas características. Realizar procedimentos desfazimento periódicos. Organizar os materiais de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário. Deixar corredores entre as pilhas de material estocado. Segregar os equipamentos e materiais permanentes dos materiais de uso, organizá-los de modo a facilitar manuseio e a circulação.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Porto Nacional	17.3. Constatação 55: Há materiais estocados em contato direto com o chão.	17.3.7 Recomendações: Acondicionar os equipamentos e materiais permanentes estocados em prateleiras ou sobre <i>pallets</i> .
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Gurupi	18.1. Constatação 56: Depósito de materiais e Almoxarifado no mesmo ambiente.	18.1.7 Recomendações: Armazenar materiais permanentes inservíveis e materiais cuja responsabilidade de distribuição é de outros setores em um depósito que deve ser ambiente separado do destinado ao Almoxarifado. Caso isso não seja possível, e eles tenham que ser guardados no mesmo depósito do almoxarifado deve-se reservar um espaço para acondicionar de modo organizado todos os materiais com essas características. Realizar procedimentos desfazimento periódicos. Organizar os materiais de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário. Deixar corredores entre as pilhas de material estocado. Segregar os equipamentos e materiais permanentes dos materiais de uso, organizá-los de modo a facilitar manuseio e a circulação.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Gurupi	18.2. Constatação 57:	18.2.7 Recomendações:

				Os materiais não são controlados por meio de sistema informatizado.	Recomenda-se que seja realizado o cadastro dos bens do Almoxarifado no Suap.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Gurupi	18.3. Constatação 58: Não é realizada inventariação anual.	18.3.7 Recomendações: Realizar inventariação anual dos bens com responsabilidade pela gestão é do Almoxarifado.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Gurupi	18.4. Constatação 59: Vulnerabilidade à ação de animais daninhos e a ameaças climáticas.	18.4.7 Recomendações: Instituir cronograma para realização de dedetizações periódicas. Providenciar mecanismos para conter a água da chuva que escoar por baixo da porta. Fazer reparos no forro do Almoxarifado. Afas os materiais que se encontram em conta direto com as paredes.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Gurupi	18.5. Constatação 60: Existência de materiais vencidos e de materiais obsoletos armazenados no Almoxarifado.	18.5.7 Recomendações: Distribuir primeiramente os materiais que são adquiridos em datas mais pretéritas. Providenciar o desfazimento dos materiais vencidos que não possam ser utilizados e dos materiais obsoletos.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Gurupi	18.6. Constatação 61: Os materiais não estão organizados de modo a facilitar a distribuição, a inspeção e um rápido inventário.	18.6.7 Recomendações: Retirar os materiais que estão acondicionados no chão dos corredores entre as prateleiras. Agrupar os materiais da mesma classe em prateleiras adjacentes e providenciar uma escada ou outro dispositivo que auxilie o manuseio dos materiais estocados nas partes altas das prateleiras.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Gurupi	18.7. Constatação 62: Ausência de manual contendo normas e procedimentos que orientem as atividades do Almoxarifado.	18.7.7 Recomendações: Elaboração de manual contendo normas e procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um controle eficiente e uma boa organização dos materiais do Almoxarifado, com especial destaque para: a) condições físicas do Almoxarifado; b) controle interno; c) entradas e saídas de materiais; d) proteção e segurança; e) estoques de materiais; f) obrigações e responsabilidades.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguatins.	19.1 Constatação 63:	19.1.7 Recomendações:

				Armazenagem de materiais de outros setores dentro do espaço reservado ao Almoxarifado.	Alocar os materiais nos seus respectivos setores demandantes e armazenar materiais permanentes cuja responsabilidade de distribuição é de outros setores em um depósito exclusivo para estes bens.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguatins.	19.2 Constatação 64: Inexistência de dispositivos de segurança no Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguatins.	19.2.7 Recomendações: Verificar a viabilidade da instalação de alarme ou câmeras de segurança, bem como de grades de proteção nas janelas substituir as janelas de vidro por outras material mais resistente de modo a garantir maior segurança.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguatins.	19.3 Constatação 65: Vulnerabilidade à ação de animais daninhos em parte do Almoxarifado.	19.3.7 Recomendações: Instituir cronograma para realização de dedetizações periódicas. Fixar telas de proteção e fazer reparos no telhado do Almoxarifado.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplicar	Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguaína.	20.1 Constatação 66: Inexistência de normativos internos e manuais estabelecendo procedimentos das atividades do setor de almoxarifado.	20.1.7 Recomendações: Elaborar manual de procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um controle eficiente do setor de almoxarifado
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguaína.	20.2 Constatação 67: Armazenagem de materiais inservíveis, obsoletos ou recuperáveis dentro do Almoxarifado.	20.2.7 Recomendações: Armazenar materiais permanentes inservíveis, obsoletos, recuperáveis e materiais cuja responsabilidade de distribuição é de outros setores em um Depósito que deve ser ambiente separado destinado ao Almoxarifado. Instituir comissão para realização procedimentos de desfazimento periódicos. Segregar os setores e atividades de Almoxarifado e Patrimônio do <i>Campus</i> Araguaína.

N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguaína.	<p>20.3 Constatação 68:</p> <p>Não é utilizado sistema informatizado do IFTO específico para controle de materiais do almoxarifado.</p>	<p>20.3.7 Recomendações:</p> <p>Estabelecer cronograma para a implementação do Suap almoxarifado no <i>Campus</i> Araguaína e realizar cadastro dos materiais do almoxarifado no Suap.</p>
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguaína.	<p>20.4 Constatação 69:</p> <p>Não existe inventário referente ao ano de 2016 dos materiais do almoxarifado.</p>	<p>20.4.7 Recomendações:</p> <p>Concluir o inventário analítico que está pendente e instituir cronograma para realização das inventariações anuais.</p>
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguaína.	<p>20.5 Constatação 70:</p> <p>Inexistência de dispositivos de segurança no Almoxarifado do <i>Campus</i> Araguaína.</p>	<p>20.5.7 Recomendações:</p> <p>Verificar a viabilidade de instalação de alarme ou câmeras de segurança, bem como de grades de proteção nas janelas substituir as janelas de vidro por outras material mais resistente de modo a garantir maior segurança.</p>

N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	21.1 Constatação 71: Inexistência de normativos internos e manuais estabelecendo procedimentos das atividades do setor de almoxarifado.	21.1.7 Recomendações: Estabelecer normas e elaborar manual estabelecendo procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um contro eficiente do setor de almoxarifado.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	21.2 Constatação 72: Armazenagem de materiais inservíveis, obsoletos ou recuperáveis dentro do Almoxarifado.	21.2.7 Recomendações: Armazenar materiais permanentes inservíveis, obsoletos, recuperáveis e materiais cuja responsabilidade de distribuição é de outros setores em um depósito que deve ser ambiente separad do destinado ao Almoxarifado. Instituir comissão para realização procedimentos de desfazimento periódicos. Segregar os setores e atividades de Almoxarifado, Patrimônio e transportes do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	21.3 Constatação 73: Inexistência de dispositivos de segurança no Almoxarifado do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	21.3.7 Recomendações: Verificar a viabilidade de instalação de alarme ou câmeras de segurança, bem como de grades de proteção nas janelas substituir as janelas de vidro por outras material mais resistente de modo a garantir maior segurança.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	22.1 Constatação 74: Inexistência de normativos internos e manuais estabelecendo procedimentos das atividades do setor de almoxarifado.	22.1.7 Recomendações: Estabelecer normas e elaborar manual estabelecendo procedimentos a serem seguidos de forma a oferecer um contro eficiente do setor de almoxarifado.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	22.2 Constatação 75: Não existe inventário referente ao ano de 2016 dos materiais do almoxarifado.	22.2.7 Recomendações: Concluir o inventário analítico que está pendente e instituir cronograma para realização das inventariações anuais.
N.º 2 (0125718)	Não se aplica	Não se aplica	Almoxarifado do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	22.3 Constatação 76: Inexistência de dispositivos de segurança no Almoxarifado do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	22.3.7 Recomendações: Verificar a viabilidade de instalação de alarme ou câmeras de segurança, bem como de grades de proteção nas janelas substituir as janelas de vidro por outras material mais resistente de modo a garantir maior segurança.

2017-2 MACROPROCESSO ENSINO - ITEM 6.9 PAINT 2017 - EXECUÇÃO DE AUDITORIA					
N.º do Relatório	Instrumento	Valor	Unidade avaliada	Constatação	Recomendação
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	Descrição Sumária da constatação: Ausência de diagnóstico pedagógico institucionalizado dos alunos ingressantes no IFTO.	Recomendações: Implementar program de recepção, acolhimento, integração e orientação ao estudante ingressante; realizar diagnóstico para identificar possíveis dificuldades dos estudantes no início dos componentes curriculares e propor as ações de intervenção pedagógica/andragógica pertinentes; ampliar o acompanhamento, os atendimentos e as orientações psicopedagógicas e sociais aos estudant orientar sobre organização e técnicas de estudos, em especial para os estudantes ingressantes
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	20.1. Descrição Sumária da constatação: Inexistência de ferramenta que permita avaliar a eficácia do programa de acompanhamento pedagógico, em especial no que diz respeito ao reforço escolar.	20.9. Recomendações: Fornecer orientação psicopedagógica por meio de acompanhamento aos discentes, assistência estudantil, aconselhamento, incentivo e apoio para permanência e conclusão do curso com êxito; fornecer orientação profissional; estruturar as coordenações de curso para atender e acompanhar os estudantes.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	21.1. Descrição Sumária da constatação: Ausência de controle dos motivos ensejadores dos pedidos de trancamento dos cursos.	21.9. Recomendações: Diagnosticar as causas e os motivos ensejadores dos pedidos de trancamento dos cursos para subsidiar ações aptas a mitigar sua incidência e seus efeitos.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	22.1. Descrição Sumária da constatação: A equipe técnica pedagógica multidisciplinar conta com pessoal reduzido.	22.9. Recomendações: Instituir programas de estímulo à fixação de servidores em <i>campi</i> distantes dos gran centros urbanos; realizar o planejamento para contratação de servidores técnico-administrativos. Não sendo possível a contratação de novos servidores, rever a prioridades na utilização da mão de obr disponível, uma vez que a prestação de

					serviço educacional é a atividade fim do IFTO. Planejar previamente os trabalhos a serem desenvolvidos pela equipe para verificar qual a necessidade efetiva de mão de obra para o seu melhor funcionamento.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	23.1. Descrição Sumária da constatação: Ausência de indicadores que permitam aferir a assiduidade e pontualidade dos docentes.	23.9. Recomendações: Sensibilizar os docentes sobre a importância da pontualidade e da assiduidade como um dos fatores para a motivação dos estudantes; documentar atrasos e ausências de docentes; aplicar as sanções legais previstas à luz do devido processo.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	24.1. Descrição Sumária da constatação: Ausência de mecanismos que possibilitem diagnosticar deficiência ou falta de formação pedagógica dos docentes, em especial dos ingressantes.	24.9. Recomendações: Implementar ou ampliar ações de formação continuada e programas de qualificação didático-pedagógica para os docentes, em particular para os ingressantes; ampliar apoio pedagógico aos docentes.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	25.1. Descrição Sumária da constatação: Deficiência do controle de frequência e notas dos discentes.	25.9. Recomendações: Desenvolver ou aprimorar um sistema de acompanhamento da frequência dos estudantes por meio dos docentes, da coordenação do curso e da equipe técnica pedagógica; monitorar o desempenho dos estudantes e turmas por meio da frequência e do desempenho acadêmico; identificar os motivos de falta de assiduidade e pontualidade do estudante por meio do contato com o estudante e com a família; acompanhar os estudantes com problemas recorrentes de assiduidade ou pontualidade.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	26.1. Descrição Sumária da constatação: Inexistência de estudos que permitam identificar eventual inadequação da proposta pedagógica dos cursos.	26.9. Recomendações: A autonomia didática e administrativa dos <i>campi</i> deve ser utilizada para a consecução do interesse público através da prestação do serviço público de educação de excelência. Dito isso, é salutar que a proposta pedagógica dos cursos do IFTO seja elaborada, monitorada e avaliada de modo transparente e democrático. Além disso, revisar periodicamente os projetos pedagógicos dos cursos e sua adequação ao projeto político-pedagógico institucional, plano de desenvolvimento institucional e regulamentações pedagógicas; revisar os projetos pedagógicos de curso para adequar a prática profissional ao perfil de egresso.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	27.1. Descrição Sumária da constatação: Deficiência de informações relacionadas à áreas cuja competência foram atribuídas a outro setor, mas que possuem relevância no âmbito do processo de combate à evasão e retenção escolar cuja incumbência é do setor auditado.	27.9. Recomendações: Articular ações para que as informações do processo de combate à retenção e à evasão estudantil se tornem intercambiáveis entre os diversos setores responsáveis por essa atividade, notadamente as comissões criadas com essa finalidade específica.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Araguatins	28.1 Descrição Sumária da constatação: Os dados do SIGAEdu não estão sendo alimentados em tempo real ou de forma tempestiva.	28.9 Recomendações: Instituir mecanismos para controlar o lançamento da frequência dos discentes com periodicidade menor que a bimestral (E: verificação diária, semanal, mensal, etc). Aprimorar o sistema de acompanhamento da frequência dos estudantes (SIGAEdu) por meio dos docentes, da coordenação do curso e da equipe técnica pedagógica;

					acompanhamento em tempo real da frequência dos alunos no intuito de identificar os motivos das faltas;
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Araguatins	29.1 Descrição Sumária da constatação: Não foram informadas para a Audin quais ações pedagógicas e assistência estudantil estão sendo aplicadas especificamente.	29.9 Recomendações: Fornecer orientação psicopedagógica por meio de acompanhamento aos discentes, assistência estudantil, aconselhamento, incentivo e apoio para permanência e conclusão do curso com êxito; fornecer orientação profissional; estruturar as coordenações de curso para atender e acompanhar os estudantes.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Araguatins	30.1 Descrição Sumária da constatação: Ausência de diagnósticos pedagógicos dos estudantes ingressantes.	30.9 Recomendações: Implementar programas de recepção, acolhimento, integração e orientação ao estudante ingressante; realizar diagnóstico para identificar possíveis dificuldades dos estudantes no início dos componentes curriculares e propor as ações de intervenção pedagógica/andragógica pertinentes; ampliar o acompanhamento os atendimentos e as orientações psicopedagógicas e sociais aos estudantes orientar sobre organização e técnicas de estudos, em especial para os estudantes ingressantes.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Araguatins	31.1 Descrição Sumária da constatação: Ausência de estudos que correlacionam o problema da evasão e retenção ao número de disciplinas obrigatórias que compõem o período letivo.	31.9 Recomendações: Elaborar estudos que correlacionem o problema da evasão e retenção ao número de disciplinas obrigatórias que compõem o período letivo a fim de verificar a adequação da grade curricular e, se necessário, aperfeiçoá-la.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Araguatins	32.1 Descrição Sumária da constatação: O Campus Araguatins utiliza seu mecanismo de acompanhamento dos egressos de forma indireta.	32.9 Recomendações: Aprimorar as ferramentas para coleta de dados que incluam acompanhamento permanente que contemple todos os egressos para a construção dos respectivos indicadores
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Araguatins	33.1 Descrição Sumária da constatação: Número insuficiente de profissionais para a composição de equipe técnico-pedagógica multidisciplinar para o adequado acompanhamento e apoio aos discentes.	33.9 Recomendações: Instituir programa de estímulo à fixação de servidores em <i>campi</i> distantes dos grandes centros urbanos; realizar o planejamento para contratação de servidores técnico-administrativos. Não sendo possível a contratação de novos servidores, rever as prioridades na utilização da mão de obra disponível, uma vez que a prestação de serviço educacional é a atividade fim do IFTO. Planejar previamente os trabalhos a serem desenvolvidos pela equipe a fim de verificar qual a necessidade efetiva de mão de obra para o seu melhor funcionamento.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Araguatins	34.1 Descrição Sumária da constatação: Ausência de mecanismos que possibilitem diagnosticar deficiência ou falta de formação pedagógica dos docentes, em especial dos ingressantes.	34.9 Recomendações: Implementar ou ampliar ações de formação continuada e programas de qualificação didático-pedagógica para os docentes, em particular para os ingressantes. Ampliar apoio pedagógico aos docentes.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Araguatins	35.1 Descrição Sumária da constatação: Deficiência do controle de frequência e notas dos discentes.	35.9 Recomendações: Desenvolver ou aprimorar um sistema de acompanhamento da frequência dos estudantes por meio dos docentes, da coordenação do curso e da equipe técnica pedagógica; monitorar o desempenho de

					estudantes e turmas por meio da frequência e do desempenho acadêmico identificar os motivos de falta de assiduidade e pontualidade do estudante por meio do contato com o estudante e com a família; acompanhar os estudantes com problemas recorrentes de assiduidade ou pontualidade.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Araguatins	36.1 Descrição Sumária da constatação: Ausência de controle dos motivos ensejadores dos pedidos de trancamento.	36.9 Recomendações: Diagnosticar as causas e os motivos ensejadores dos pedidos de trancamento dos cursos para subsidiar ações aptas a mitigar sua incidência e seus efeitos.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Ensino do <i>Campus</i> Palmas	37.1 Descrição Sumária da constatação: Inexistência de sistema informatizado específico para acompanhamento de alunos com maior propensão à evasão ou à retenção.	37.9 Recomendações: Desenvolvimento de sistema específico para acompanhamento de alunos com maior propensão à evasão ou à retenção
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Ensino do <i>Campus</i> Palmas	38.1 Descrição Sumária da constatação: Falta de uniformidade quanto ao momento de lançamento de frequência escolar.	38.9 Recomendações: Instituir mecanismos para controlar o lançamento da frequência dos discentes com periodicidade menor que a bimestral (E: verificação diária, semanal, mensal, etc) Aprimorar o sistema de acompanhamento da frequência dos estudantes (SIGAEdu por meio dos docentes, da coordenação curso e da equipe técnica pedagógica; acompanhamento em tempo real da frequência dos alunos no intuito de identificar os motivos das faltas;
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Ensino do <i>Campus</i> Palmas	39.1 Descrição Sumária da constatação: Inexistência de indicadores que permitam identificar eventuais dificuldades na realização do estágio curricular.	39.9 Recomendações: Criar de indicadores que permitam identificar eventuais dificuldades na realização do estágio curricular; aproximar a instituição dos setores produtivos, através de parcerias de estágio e projetos de pesquisa aplicada e extensão tecnológica.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Ensino do <i>Campus</i> Palmas	40.1 Descrição Sumária da constatação: O <i>Campus</i> não possui indicadores sobre os motivos que ensejam pedidos de trancamento de matrícula.	40.9 Recomendações: Diagnosticar as causas e os motivos ensejadores dos pedidos de trancamento dos cursos para subsidiar ações aptas a mitigar sua incidência e seus efeitos.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Ensino do <i>Campus</i> Palmas	41.1 Descrição Sumária da constatação: O <i>Campus</i> possui mecanismos parciais que possibilitam diagnosticar deficiência ou falta de formação pedagógica dos docentes.	Recomendações: Instituir mecanismos diagnósticos cujos avaliadores sejam profissionais com expertise pedagógica. Implementar ou ampliar ações de formação continuada e programas de qualificação didático-pedagógica para os docentes, em particular para os ingressantes. Promover orientações pedagógicas aos docentes
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Ensino do <i>Campus</i> Palmas	42.1 Descrição Sumária da constatação: Necessidade de aprimoramento dos indicadores para aferir a dificuldade de adaptação do estudante à metodologia do curso.	42.9 Recomendações: Aprimoramento dos indicadores para aferir a dificuldade de adaptação do estudante à metodologia do curso e criação de ferramenta específica para tratar de assuntos metodológicos.
N.º 5 (0239669)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Ensino do <i>Campus</i> Palmas	43.1 Descrição Sumária da constatação: Necessidade de aprimoramento das ferramentas de obtenção de dados de entrada para construção de indicadores.	43.9 Recomendações: Aprimorar as ferramentas para coleta de dados de entrada para construção de indicadores e utilizar uma metodologia em que os

técnicos administrativos ligados diretamente à área docente e os professores forneçam dados para elaboração de indicadores relativos à evasão e retenção de discentes.

2018-1 MACROPROCESSO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - ITEM 5.8 DO PAINT 2018 - EXECUÇÃO DE AUDITORIA. DTI.

N.º do Relatório	Escopo		Unidade avaliada	Constatação	Recomendação	Estágio implem
	Instrumento	Valor				
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Tecnologia da Informação	5.1 Constatação 1: O alinhamento da função de TI aos objetivos e metas institucionais encontra-se em fase intermediária.	5.1.7 Recomendações: A administração deve criar um ambiente de controle positivo (desenvolvendo, aprovando, publicando e controlando políticas) e assegurar uma compreensão clara dos funcionários afetados. As políticas de TI devem ser claras e concisas, desde os de alto nível (diretrizes, funções e responsabilidade) até as políticas de nível inferior - definidas por divisões e departamentos individuais.	Em implem

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Tecnologia da Informação	5.2 Constatação 2: O processo de gestão de riscos é incipiente e seu monitoramento é precário.	5.2.7 Recomendações: A gestão de riscos deve ser aplicada às funções de TI em toda a organização e operar em vários níveis, incluindo o operacional, o de projeto e o nível estratégico. Para tanto, é necessário: i) estabelecer o objetivo do programa de gestão de riscos; ii) designar responsáveis pelo plano de gestão de riscos; iii) coletar dados; iv) analisar os riscos; v) manter um perfil de risco; vi) articular os riscos; vii) definir um portfólio de ações de gestão de riscos; e viii) responder aos riscos.	Em implem
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Tecnologia da Informação	5.3 Constatação 3: Ausência de planejamento de continuidade dos negócios (BCP).	5.3.7 Recomendações: O processamento de TI é de importância estratégica. O BCP de TI é um componente vital do BCP geral, porque quase todos os principais processos institucionais dependem da disponibilidade de sistemas-chave e de componentes de infraestrutura. I - Algumas ferramentas utilizadas são: i) avaliação de riscos; ii) análise de impacto do negócio (BIA); iii) plano de recuperação em caso de desastre (DRP). II - Principais componentes de um BCP: i) plano de continuidade de operações (COOP); ii) plano de recuperação em caso de desastres (DRP); iii) plano de retomada do negócio. III - Fatores que devem ser considerados ao desenvolver os planos.	Em implem
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Tecnologia da Informação	5.4 Constatação 4: A organização não dispõe de uma política de segurança da informação como norma de cumprimento obrigatório.	5.4.7 Recomendação: Revisitar o PDTI para verificar quais os objetivos foram atendidos e quais as necessidades que ficaram pendentes. Estabelecer novo cronograma para atingimento das metas de política de segurança da informação (PSI). Nesse ponto específico, sugere-se o Guia de Boas Práticas em Segurança da Informação do TCU (0414388).	Em implem

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Tecnologia da Informação	<p>5.5. Constatação 5:</p> <p>Não há plano de capacitação formalizado para desenvolvimento de competências de TI.</p>	<p>5.5.7 Recomendações:</p> <p>Elaborar plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI.</p> <p>O valor da TI é determinado pela relação entre o que a organização gastar (custos) e o que vai receber (benefícios). Quanto maior o benefício em relação ao custo, maior o valor de TI.</p> <p>Daí a importância de alinhamento de função de TI com as estratégias e objetivos institucionais, para que a organização tenha maior exatidão na elaboração, fiscalização e avaliação periódicas do plano de capacitação, bem como na definição de critérios para avaliação das necessidades e atendimento dos pedidos de capacitação.</p>	Em implem
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Diretoria de Tecnologia da Informação	<p>5.6 Constatação 6:</p> <p>Processo de gerenciamento de serviços de TI em fase inicial de implementação.</p>	<p>5.6.7 Recomendações:</p> <p>Realizar o gerenciamento de serviços de TI.</p> <p>Não é correto afirmar que um processo é “compatível com a ITIL”, nem mesmo falar em implantar a ITIL. O objetivo é implementar o Gerenciamento de Serviços de TI, e para isto pode ser utilizado a ITIL como base das melhores práticas.</p>	Em implem

					<p>Isso porque a ITIL apresenta as melhores práticas de forma coesa. Os livros da ITIL descrevem como estas podem ser otimizadas e como a coordenação das atividades pode ser aperfeiçoada.</p> <p>Os livros também explicam como os processos podem ser formalizados dentro de uma organização. Fornecem uma referência dentro da organização para uma terminologia padronizada, e ajudam a definir os objetivos e determinar o esforço requerido.</p>	
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Palmas.	<p>6.1 Constatação 7: A governança corporativa encontra-se em fase inicial de implementação.</p>	<p>6.1.7 Recomendações: Elaborar Regimento Interno do <i>Campus</i> para que haja clareza quanto às atribuições de competências e responsabilidades de cada setor da unidade. Essa medida auxiliará na compreensão da margem de autoadministração do <i>Campus</i>.</p>	Em implem
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Palmas.	<p>6.2 Constatação 8: O alinhamento da função de TI aos objetivos e metas institucionais é incipiente.</p>	<p>6.2.7 Recomendações: A administração deve criar um ambiente de controle positivo (desenvolvendo, aprovando, publicando e controlando políticas) e assegurar uma compreensão clara dos funcionários afetados. As políticas de TI devem ser claras e concisas, desde os de alto nível (diretrizes, funções e responsabilidade) até as políticas de nível inferior - definidas por divisões e departamentos individuais. As principais funções de TI devem estar descritas com clareza.</p>	Penden
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Palmas.	<p>6.3 Constatação 9: O processo de gestão de riscos é incipiente e seu monitoramento é precário.</p>	<p>6.3.7 Recomendações: A gestão de riscos deve ser aplicada às funções de TI em toda a organização e operar em vários níveis, incluindo o operacional, o de projeto e o nível estratégico. Para tanto, é necessário: i) coletar dados; ii) analisar os riscos; iii) manter um perfil de risco; iv) articular os riscos; v) definir um portfólio de ações de gestão de riscos; e vi) responder aos riscos.</p>	Penden

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Palmas.	6.4 Constatação 10: A organização não dispõe de uma política de segurança da informação como norma de cumprimento obrigatório.	6.4.7 Recomendações: Revisitar o PDTI para verificar quais os objetivos atendidos e quais as necessidades que ficaram pendentes. Estabelecer novo cronograma para atingimento das metas de Política de Segurança da Informação (PSI). Nesse ponto específico, sugere-se o Guia de Boas Práticas em Segurança da Informação do TCU (0414388).	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Palmas.	6.5 Constatação 11: Não há plano de capacitação formalizado para desenvolvimento de competências de TI.	6.5.7 Recomendações: Elaborar plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI. O valor da TI é determinado pela relação entre o que a organização gastar (custos) e o que vai receber (benefícios). Quanto maior o benefício em relação ao custo, maior o valor de TI. Daí a importância de alinhamento de função de TI com as estratégias e objetivos institucionais, para que a organização tenha maior exatidão na elaboração, fiscalização e avaliação periódicas do plano de capacitação, bem como na definição de critérios para avaliação das necessidades e atendimento dos pedidos de capacitação.	Implementado
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Palmas.	6.6 Constatação 12: Processo de gerenciamento de serviços de TI é precário.	6.6.7 Recomendações: Realizar o gerenciamento de serviços de TI. Não é correto afirmar que um processo é “compatível com a ITIL”, nem mesmo falar em implantar a ITIL. O objetivo é implementar o Gerenciamento de Serviços de TI, e para isto pode ser utilizado a ITIL como base das melhores práticas. Isso porque a ITIL apresenta as melhores práticas de forma coesa. Os livros da ITIL descrevem como estas podem ser otimizadas e como a coordenação das atividades pode ser aperfeiçoada. Os livros também explicam como os processos podem ser formalizados dentro de uma organização. Fornecem uma referência dentro da organização para uma terminologia padronizada, e ajudam a definir os objetivos e determinar o esforço requerido.	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Dianópolis.	6.7 Constatação 13: O processo de contratação de soluções de TI é executado	6.7.7 Recomendações: Revisar o processo de contratação de soluções de TI para que este seja feito em	Implementado

				sem observância da IN n° 04/2014 da SLTI/MPOG.	consonância com da IN n° 04, de 11 de setembro de 2014 da SLTI/MPOG, uma vez que se trata de normativo específico a essa finalidade.	
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Dianópolis.	8.2 Constatação 14: A governança corporativa encontra-se em fase inicial de implementação.	8.2.7 Recomendações: Elaborar Regimento Interno do <i>Campus</i> para que haja clareza quanto às atribuições de competências e responsabilidades de cada setor da unidade. Essa medida auxiliará na compreensão da margem de autoadministração do <i>Campus</i> .	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Dianópolis.	8.3. Constatação 15: O alinhamento da função de TI aos objetivos e metas institucionais é incipiente.	8.3.7 Recomendações: A administração deve criar um ambiente de controle positivo (desenvolvendo, aprovando, publicando e controlando políticas) e assegurar uma compreensão clara dos funcionários afetados. As políticas de TI devem ser claras e concisas, desde os de alto nível (diretrizes, funções e responsabilidade) até as políticas de nível inferior - definidas por divisões e departamentos individuais. As principais funções de TI devem estar descritas com clareza.	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Dianópolis.	8.4. Constatação 16: O processo de gestão de riscos é incipiente e seu monitoramento é precário.	8.4.7 Recomendações: A gestão de riscos deve ser aplicada às funções de TI em toda a organização e operar em vários níveis, incluindo o operacional, o de projeto e o nível estratégico. Para tanto, é necessário: i) coletar dados; ii) analisar os riscos; iii) manter um perfil de risco; iv) articular os riscos; v) definir um portfólio de ações de gestão de riscos; e vi) responder aos riscos.	Pendente

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Dianópolis.	8.5. Constatação 17: A organização não dispõe de uma política de segurança da informação como norma de cumprimento obrigatório.	8.5.7 Recomendações: Revisitar o PDTI para verificar quais os objetivos atendidos e quais as necessidades que ficaram pendentes. Estabelecer novo cronograma para atingimento das metas de política de segurança da informação (PSI). Nesse ponto específico, sugere-se o Guia de Boas Práticas em Segurança da Informação do TCU (0414388).	Pendentes

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Dianópolis.	<p>9.1. Constatação 18:</p> <p>Não há plano de capacitação formalizado para desenvolvimento de competências de TI.</p>	<p>9.1.7 Recomendações:</p> <p>Elaborar plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI.</p> <p>O valor da TI é determinado pela relação entre o que a organização gastar (custos) e o que vai receber (benefícios). Quanto maior o benefício em relação ao custo, maior o valor de TI.</p> <p>Daí a importância de alinhamento de função de TI com as estratégias e objetivos institucionais, para que a organização tenha maior exatidão na elaboração, fiscalização e avaliação periódicas do plano de capacitação, bem como na definição de critérios para avaliação das necessidades e atendimento dos pedidos de capacitação.</p>	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Dianópolis.	<p>9.2. Constatação 19:</p> <p>Processo de gerenciamento de serviços de TI é precário.</p>	<p>9.2.7 Recomendações:</p> <p>Realizar o gerenciamento de serviços de TI.</p> <p>Não é correto afirmar que um processo é “compatível com a ITIL”, nem mesmo falar em implantar a ITIL. O objetivo é implementar o Gerenciamento de Serviços de TI, e para isto pode ser utilizado a ITIL como base das melhores práticas.</p> <p>Isso porque a ITIL apresenta as melhores práticas de forma coesa. Os livros da ITIL descrevem como estas podem ser otimizadas e como a coordenação das atividades pode ser aperfeiçoada.</p> <p>Os livros também explicam como os processos podem ser formalizados dentro de uma organização. Fornecem uma referência dentro da organização para uma terminologia padronizada, e ajudam a definir os objetivos e determinar o esforço requerido.</p>	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Dianópolis.	<p>10.1 Constatação 20:</p> <p>O processo de contratação de soluções de TI é executado sem observância da IN n.º 04/2014 da SLTI/MPOG.</p>	<p>10.1.7 Recomendações:</p> <p>Revisar o processo de contratação de soluções de TI para que este seja feito em consonância com a IN n.º 04, de 11 de setembro de 2014, da SLTI/MPOG, uma vez que se trata de normativo específico a essa finalidade.</p>	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Gurupi.	<p>10.2 Constatação 21:</p> <p>A governança corporativa encontra-se em fase inicial de implementação.</p>	<p>10.2.7 Recomendações:</p> <p>Elaborar Regimento Interno do <i>Campus</i> para que haja clareza quanto às atribuições de competências e responsabilidades de cada setor da unidade. Essa medida auxiliará na compreensão da margem de autoadministração do <i>Campus</i>.</p>	Pendentes

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Gurupi.	<p>10.3 Constatação 22:</p> <p>O alinhamento da função de TI aos objetivos e metas institucionais é incipiente.</p>	<p>10.3.7 Recomendações:</p> <p>A administração deve criar um ambiente de controle positivo (desenvolvendo, aprovando, publicando e controlando políticas) e assegurar uma compreensão clara dos funcionários afetados.</p> <p>As políticas de TI devem ser claras e concisas, desde os de alto nível (diretrizes, funções e responsabilidade) até as políticas de nível inferior - definidas por divisões e departamentos individuais.</p> <p>As principais funções de TI devem estar descritas com clareza.</p>	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica		Área de TI do <i>Campus</i> Gurupi.	<p>10.4 Constatação 23:</p> <p>O processo de gestão de riscos é incipiente e seu monitoramento é precário.</p>	<p>10.4.7 Recomendações:</p> <p>A gestão de riscos deve ser aplicada às funções de TI em toda a organização e operar em vários níveis, incluindo o operacional, o de projeto e o nível estratégico. Para tanto, é necessário: i) coletar dados; ii) analisar os riscos; iii) manter um perfil de risco; iv) articular os riscos; v) definir um portfólio de ações de gestão de riscos; e vi) responder aos riscos.</p>	Pendentes

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Gurupi.	10.5 Constatação 24: A organização não dispõe de uma política de segurança da informação como norma de cumprimento obrigatório.	10.5.8 Recomendações: Instituir cronograma para realização de procedimento de desfazimento dos bens inservíveis evitando, dessa forma, o acúmulo de material desse tipo nos depósitos e as distorções nos relatórios contábeis e financeiros.	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Gurupi.	10.6 Constatação 25: Não há plano de capacitação formalizado para desenvolvimento de competências de TI.	10.6.7 Recomendações: Elaborar plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI. O valor da TI é determinado pela relação entre o que a organização gastar (custos) e o que vai receber (benefícios). Quanto maior o benefício em relação ao custo, maior o valor de TI. Dá a importância de alinhamento de função de TI com as estratégias e objetivos institucionais, para que a organização tenha maior exatidão na elaboração, fiscalização e avaliação periódicas do plano de capacitação, bem como na definição de critérios para avaliação das necessidades e atendimento dos pedidos de capacitação.	Pendentes

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Gurupi	11.1 Constatação 26: Processo de gerenciamento de serviços de TI em fase de implementação satisfatória.	11.1.7 Recomendações: Realizar o gerenciamento de serviços de TI. Não é correto afirmar que um processo é "compatível com a ITIL", nem mesmo falar em implantar a ITIL. O objetivo é implementar o Gerenciamento de Serviços de TI, e para isto pode ser utilizado a ITIL como base das melhores práticas. Isso porque a ITIL apresenta as melhores práticas de forma coesa. Os livros da ITIL descrevem como estas podem ser otimizadas e como a coordenação das atividades pode ser aperfeiçoada. Além disso, explicam como os processos podem ser formalizados dentro de uma organização, fornecendo uma referência dentro da organização para uma terminologia padronizada, e ajudam a definir os objetivos e determinar o esforço requerido.	Implem
--------------------	---------------	---------------	------------------------------------	---	---	--------

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Porto Nacional	<p>11.2 Constatação 27: A governança corporativa encontra-se em fase inicial de implementação.</p>	<p>11.2.7 Recomendações: Elaborar Regimento Interno do <i>Campus</i> para que haja clareza quanto às atribuições de competências e responsabilidades de cada setor da unidade. Essa medida auxiliará na compreensão da margem de autoadministração do <i>Campus</i>.</p>	Implem
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Araguatins	<p>11.3 Constatação 28: O alinhamento da função de TI aos objetivos e metas institucionais é incipiente.</p>	<p>11.3.7 Recomendações: A administração deve criar um ambiente de controle positivo (desenvolvendo, aprovando, publicando e controlando</p>	Penden

					políticas) e assegurar uma compreensão clara dos funcionários afetados. As políticas de TI devem ser claras e concisas, desde os de alto nível (diretrizes, funções e responsabilidades) até as políticas de nível inferior - definidas por divisões e departamentos individuais.	
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Araguatins	11.4 Constatação 29: A governança corporativa encontra-se em fase inicial de implementação.	11.4.7 Recomendações: Elaborar Regimento Interno do <i>Campus</i> para que haja clareza quanto às atribuições de competências e responsabilidades de cada setor da unidade. Essa medida auxiliará na compreensão da margem de autoadministração do <i>Campus</i> .	Em implem
N.º 2 " (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Araguatins	11.2 Constatação 30: O alinhamento da função de TI aos objetivos e metas institucionais é incipiente.	11.2.7 Recomendações: A administração deve criar um ambiente de controle positivo (desenvolvendo, aprovando, publicando e controlando políticas) e assegurar uma compreensão clara dos funcionários afetados. As políticas de TI devem ser claras e concisas, desde os de alto nível (diretrizes, funções e responsabilidades) até as políticas de nível inferior - definidas por divisões e departamentos individuais. As principais funções de TI devem estar descritas com clareza.	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Araguatins	10.3. Constatação 31: O processo de gestão de riscos é incipiente e seu monitoramento é precário	10.3.7 Recomendações: A gestão de riscos deve ser aplicada às funções de TI em toda a organização e operar em vários níveis, incluindo o operacional, o de projeto e o nível estratégico. Para tanto, é necessário: i) coletar dados; ii) analisar os riscos; iii) manter um perfil de risco; iv) articular os riscos; v) definir um portfólio de ações de gestão de riscos; e vi) responder aos riscos.	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Araguatins.	10.4 Constatação 32: A organização não dispõe de uma política de segurança da informação como norma de cumprimento obrigatório.	10.4.7 Recomendações: Revisitar o PDTI para verificar quais os objetivos atendidos e quais as necessidades que ficaram pendentes. Estabelecer novo cronograma para atingimento das metas de política de segurança da informação (PSI). Nesse ponto específico, sugere-se o Guia de Boas Práticas em Segurança da Informação do TCU (0414388).	Em implem

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Araguatins.	<p>10.5 Constatação 33: Não há plano de capacitação formalizado para desenvolvimento de competências de TI.</p>	<p>10.5.7 Recomendações: Elaborar plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI. O valor da TI é determinado pela relação entre o que a organização gastar (custos) e o que vai receber (benefícios). Quanto maior o benefício em relação ao custo, maior o valor de TI. Daí a importância de alinhamento de função de TI com as estratégias e objetivos institucionais, para que a organização tenha maior exatidão na elaboração, fiscalização e avaliação periódicas do plano de capacitação, bem como na definição de critérios para avaliação das necessidades e atendimento dos pedidos de capacitação.</p>	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Araguatins.	<p>10.6 Constatação 34: Processo de gerenciamento de serviços de TI é precário.</p>	<p>10.6.7 Recomendações: Realizar o gerenciamento de serviços de TI. Não é correto afirmar que um processo é "compatível com a ITIL", nem mesmo falar em implantar a ITIL. O objetivo é implementar o Gerenciamento de Serviços de TI, e para isto pode ser utilizado a ITIL como base das melhores práticas. Isso porque a ITIL apresenta as melhores práticas de forma coesa. Os livros da ITIL descrevem como estas podem ser otimizadas e como a coordenação das atividades pode ser aperfeiçoada. Os livros também explicam como os processos podem ser formalizados dentro de uma organização. Fornecem uma referência dentro da organização para uma terminologia padronizada, e ajudam a definir os objetivos e determinar o esforço requerido.</p>	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Araguatins.	<p>10.7 Constatação 35: O processo de contratação de soluções de TI é executado sem observância da IN nº 04/2014 da SLTI/MPOG.</p>	<p>10.7.7 Recomendações: Revisar o processo de contratação de soluções de TI para que este seja feito em consonância com a IN nº 04, de 11 de setembro de 2014, da SLTI/MPOG, uma vez que se trata de normativo específico a essa finalidade.</p>	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	<p>12.1 Constatação 36: A governança corporativa encontra-se em fase intermediária de implementação.</p>	<p>12.1.7 Recomendações: Atuar no CONSUP para que haja deliberação acerca da Minuta do Regimento Interno do <i>Campus</i> Colinas (0396366) em vista a eventual aprovação. A existência</p>	Pendentes

					desse documento proporcionará clareza quanto às atribuições de competências e responsabilidades de cada setor da unidade, auxiliando na compreensão da margem de autoadministração do <i>Campus</i> .	
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	12.2 Constatação 37: O alinhamento da função de TI aos objetivos e metas institucionais é incipiente.	12.2.7 Recomendações: A administração deve criar um ambiente de controle positivo (desenvolvendo, aprovando, publicando e controlando políticas) e assegurar uma compreensão clara dos funcionários afetados. As políticas de TI devem ser claras e concisas, desde os de alto nível (diretrizes, funções e responsabilidade) até as políticas de nível inferior - definidas por divisões e departamentos individuais. As principais funções de TI devem estar descritas com clareza.	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	12.3 Constatação 38: O processo de gestão de riscos é incipiente e seu monitoramento é precário.	12.3.7 Recomendações: A gestão de riscos deve ser aplicada às funções de TI em toda a organização e operar em vários níveis, incluindo o operacional, o de projeto e o nível estratégico. Para tanto, é necessário: i) coletar dados; ii) analisar os riscos; iii) manter um perfil de risco; iv) articular os riscos; v) definir um portfólio de ações de gestão de riscos; e vi) responder aos riscos.	Pendentes

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	13.4 Constatação 39: A organização não dispõe de uma política de segurança da informação como norma de cumprimento obrigatório.	13.4.7 Recomendações: Revisitar o PDTI para verificar quais os objetivos atendidos e quais as necessidades que ficaram pendentes. Estabelecer novo cronograma para atingimento das metas de política de segurança da informação (PSI). Nesse ponto específico, sugere-se o Guia de Boas Práticas em Segurança da Informação do TCU (0414388).	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	12.5 Constatação 40: Não há plano de capacitação formalizado para desenvolvimento de competências de TI.	12.5.7 Recomendações: Elaborar plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI. O valor da TI é determinado pela relação entre o que a organização gastar (custos) e o que vai receber (benefícios). Quanto maior o benefício em relação ao custo, maior o valor de TI. Dá a importância de alinhamento de função de TI com as estratégias e objetivos institucionais, para que a organização tenha maior exatidão na elaboração, fiscalização e avaliação periódicas do plano de capacitação, bem como na definição de critérios para avaliação das necessidades e atendimento dos pedidos de capacitação.	Pendentes
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	12.6 Constatação 41: Processo de gerenciamento de serviços de TI em fase inicial de implementação.	12.6.7 Recomendações: Realizar o gerenciamento de serviços de TI. Não é correto afirmar que um processo é "compatível com a ITIL", nem mesmo falar em implantar a ITIL. O objetivo é implementar o Gerenciamento de Serviços de TI, e para isto pode ser utilizado a ITIL como base das melhores práticas. Isso porque a ITIL apresenta as melhores práticas de forma coesa. Os livros da ITIL descrevem como estas podem ser otimizadas e como a coordenação das atividades pode ser aperfeiçoada. Além disso, explicam como os processos podem ser formalizados dentro de uma organização, fornecendo uma referência dentro da organização para uma terminologia padronizada, e ajudam a definir os objetivos e determinar o esforço requerido.	Em implementação
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Colinas do Tocantins.	12.7 Constatação 42:	12.7.7 Recomendações:	Pendentes

				O processo de contratação de soluções de TI é executado sem observância da IN nº 04/2014 da SLTI/MPOG.	Revisar o processo de contratação de soluções de TI para que este seja feito em consonância com da IN nº 04, de 11 de setembro de 2014, da SLTI/MPOG, uma vez que se trata de normativo específico a essa finalidade.	
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	13.1. Constatação 43: A governança corporativa encontra-se em fase de desenvolvimento satisfatório, porém, padece de normativo próprio sobre competências e atribuições inerentes à organização (regimento interno).	13.1.7 Recomendações: Elaborar Regimento Interno do <i>Campus</i> para que haja clareza quanto às atribuições de competências e responsabilidades de cada setor da unidade. Essa medida auxiliará na compreensão da margem de autoadministração do <i>Campus</i> . As principais funções de TI devem estar descritas com clareza, podendo contar com regimento interno próprio, caso haja entendimento de sua necessidade.	Em implem
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	14.1 Constatação 44: O processo de gestão de riscos é incipiente e seu monitoramento é precário.	14.1.7 Recomendações: A gestão de riscos deve ser aplicada às funções de TI em toda a organização e operar em vários níveis, incluindo o operacional, o de projeto e o nível estratégico. Para tanto, é necessário: i) coletar dados; ii) analisar os riscos; iii) manter um perfil de risco; iv) articular os riscos; v) definir um portfólio de ações de gestão de riscos; e vi) responder aos riscos.	Em implem
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	15.1. Constatação 45: Não há plano de capacitação formalizado para desenvolvimento de competências de TI.	15.1.7 Recomendações: Elaborar plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI. O valor da TI é determinado pela relação entre o que a organização gastar (custos) e o que vai receber (benefícios). Quanto maior o benefício em relação ao custo, maior o valor de TI. Daí a importância de alinhamento de função de TI com as estratégias e objetivos institucionais, para que a organização tenha maior exatidão na elaboração, fiscalização e avaliação periódicas do plano de capacitação, bem como na definição de critérios para avaliação das necessidades e atendimento dos pedidos de capacitação.	Em implem
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	16.1. Constatação 46: Processo de gerenciamento de serviços de TI é precário..	16.1.7 Recomendações: Realizar o gerenciamento de serviços de TI. Não é correto afirmar que um processo é “compatível com a ITIL”, nem mesmo falar em implantar a ITIL. O objetivo é implementar o Gerenciamento de Serviços de TI, e para isto pode ser utilizado a ITIL como base das melhores práticas.	Penden

					Isso porque a ITIL apresenta as melhores práticas de forma coesa. Os livros da ITIL descrevem como estas podem ser otimizadas e como a coordenação das atividades pode ser aperfeiçoada. Os livros também explicam como os processos podem ser formalizados dentro de uma organização. Fornecem uma referência dentro da organização para uma terminologia padronizada, e ajudam a definir os objetivos e determinar o esforço requerido.	
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Área de TI do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	17.1. Constatação 47: O processo de contratação de soluções de TI é executado sem observância da IN n.º 04/2014 da SLTI/MPOG.	17.1.7 Recomendações: Revisar o processo de contratação de soluções de TI para que este seja feito em consonância com da IN n.º 04, de 11 de setembro de 2014, da SLTI/MPOG, uma vez que se trata de normativo específico a essa finalidade.	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Pedro Afonso.	19.1. Constatação 48: A governança corporativa encontra-se em fase inicial de implementação..	19.1.7 Recomendações: Elaborar Regimento Interno do <i>Campus</i> para que haja clareza quanto às atribuições de competências e responsabilidades de cada setor da unidade. Essa medida auxiliará na compreensão da margem de autoadministração do <i>Campus</i> .	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Pedro Afonso.	20.1. Constatação 49: O alinhamento da função de TI aos objetivos e metas institucionais é incipiente.	20.1.7 Recomendações: A administração deve criar um ambiente de controle positivo (desenvolvendo, aprovando, publicando e controlando políticas) e assegurar uma compreensão clara dos funcionários afetados. As políticas de TI devem ser claras e concisas, desde os de alto nível (diretrizes, funções e responsabilidade) até as políticas de nível inferior - definidas por divisões e departamentos individuais. As principais funções de TI devem estar descritas com clareza.	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Pedro Afonso.	21.1. Constatação 50: O processo de gestão de riscos é incipiente e seu monitoramento é precário.	21.1.7 Recomendações: A gestão de riscos deve ser aplicada às funções de TI em toda a organização e operar em vários níveis, incluindo o operacional, o de projeto e o nível estratégico. Para tanto, é necessário: i) coletar dados; ii) analisar os riscos; iii) manter um perfil de risco; iv) articular os riscos; v) definir um portfólio de ações de gestão de riscos; e vi) responder aos riscos.	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Pedro Afonso.	22.1. Constatação 51: A organização não dispõe de uma política de segurança da informação como norma de cumprimento obrigatório.	22.1.7 Recomendações: Revisitar o PDTI para verificar quais os objetivos atendidos e quais as necessidades que ficaram pendentes. Estabelecer novo cronograma para atingimento das metas de política	Pendente

					de segurança da informação (PSI). Nesse ponto específico, sugere-se o Guia de Boas Práticas em Segurança da Informação do TCU (0414388).	
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Pedro Afonso.	23.1. Constatação 52: Não há plano de capacitação formalizado para desenvolvimento de competências de TI.	23.1.7 Recomendações: Elaborar plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI. O valor da TI é determinado pela relação entre o que a organização gastar (custos) e o que vai receber (benefícios). Quanto maior o benefício em relação ao custo, maior o valor de TI. Daí a importância de alinhamento de função de TI com as estratégias e objetivos institucionais, para que a organização tenha maior exatidão na elaboração, fiscalização e avaliação periódicas do plano de capacitação, bem como na definição de critérios para avaliação das necessidades e atendimento dos pedidos de capacitação.	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Pedro Afonso.	24.1. Constatação 53: Processo de gerenciamento de serviços de TI é precário.	24.1.7 Recomendações: Realizar o gerenciamento de serviços de TI. Não é correto afirmar que um processo é “compatível com a ITIL”, nem mesmo falar em implantar a ITIL. O objetivo é implementar o Gerenciamento de Serviços de TI, e para isto pode ser utilizado a ITIL como base das melhores práticas. Isso porque a ITIL apresenta as melhores práticas de forma coesa. Os livros da ITIL descrevem como estas podem ser otimizadas e como a coordenação das atividades pode ser aperfeiçoada. Os livros também explicam como os processos podem ser formalizados dentro de uma organização. Fornecem uma referência dentro da organização para uma terminologia padronizada, e ajudam a definir os objetivos e determinar o esforço requerido.	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Formoso do Araguaia	25.1. Constatação 54: A governança corporativa encontra-se em fase inicial de implementação.	25.1.7 Recomendações: Elaborar Regimento Interno do <i>Campus</i> para que haja clareza quanto às atribuições de competências e responsabilidades de cada setor da unidade. Essa medida auxiliará na compreensão da margem de autoadministração do <i>Campus</i> .	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Formoso do Araguaia	26.1. Constatação 55: O alinhamento da função de TI aos objetivos e metas institucionais é incipiente..	26.1.7 Recomendações: A administração deve criar um ambiente de controle positivo (desenvolvendo, aprovando, publicando e controlando políticas) e	Pendente

					<p>assegurar uma compreensão clara dos funcionários afetados.</p> <p>As políticas de TI devem ser claras e concisas, desde os de alto nível (diretrizes, funções e responsabilidade) até as políticas de nível inferior - definidas por divisões e departamentos individuais.</p> <p>As principais funções de TI devem estar descritas com clareza.</p>	
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Formoso do Araguaia	<p>27.1. Constatação 56:</p> <p>O processo de gestão de riscos é incipiente e seu monitoramento é precário.</p>	<p>27.1.7 Recomendações:</p> <p>Armazenar materiais permanentes inservíveis e materiais cuja responsabilidade de distribuição é de outros setores em um depósito que deve ser ambiente separado do destinado ao Almoxarifado. Caso isso não seja possível, e eles tenham que ser guardados no mesmo depósito do almoxarifado, deve-se reservar um espaço para acondicionar de modo organizado todos os materiais com essas características. Realizar procedimentos de desfazimento periódicos. Organizar os materiais de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário. Deixar corredores entre as pilhas de material estocado. Segregar os equipamentos e materiais permanentes dos materiais de uso, organizá-los de modo a facilitar o manuseio e a circulação.</p>	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Formoso do Araguaia	<p>28.1. Constatação 57:</p> <p>A organização não dispõe de uma política de segurança da informação como norma de cumprimento obrigatório.</p>	<p>28.1.7 Recomendações:</p> <p>Revisitar o PDTI para verificar quais os objetivos atendidos e quais as necessidades que ficaram pendentes. Estabelecer novo cronograma para atingimento das metas de política de segurança da informação (PSI). Nesse ponto específico, sugere-se o Guia de Boas Práticas em Segurança da Informação do TCU (0414388).</p>	Pendente
N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Formoso do Araguaia	<p>29.1. Constatação 58:</p> <p>Não há plano de capacitação formalizado para desenvolvimento de competências de TI.</p>	<p>29.1.7 Recomendações:</p> <p>Elaborar plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI.</p> <p>O valor da TI é determinado pela relação entre o que a organização gastar (custos) e o que vai receber (benefícios). Quanto maior o benefício em relação ao custo, maior o valor de TI.</p> <p>Daí a importância de alinhamento de função de TI com as estratégias e objetivos institucionais, para que a organização tenha maior exatidão na elaboração, fiscalização e avaliação periódicas do plano de capacitação, bem como na definição de critérios para avaliação das necessidades e atendimento dos pedidos de capacitação.</p>	Pendente

N.º 2 (0417248)	Não se aplica	Não se aplica	Setor de TI do <i>Campus</i> Avançado Formoso do Araguaia	30.1. Constatação 59: Processo de gerenciamento de serviços de TI é precário.	30.1.7 Recomendações: Realizar o gerenciamento de serviços de TI. Não é correto afirmar que um processo é “compatível com a ITIL”, nem mesmo falar em implantar a ITIL. O objetivo é implementar o Gerenciamento de Serviços de TI, e para isto pode ser utilizado a ITIL como base das melhores práticas. Isso porque a ITIL apresenta as melhores práticas de forma coesa. Os livros da ITIL descrevem como estas podem ser otimizadas e como a coordenação das atividades pode ser aperfeiçoada. Os livros também explicam como os processos podem ser formalizados dentro de uma organização. Fornecem uma referência dentro da organização para uma terminologia padronizada, e ajudam a definir os objetivos e determinar o esforço requerido.	Pendentes
--------------------	---------------	---------------	---	---	---	-----------

2018-2 DETERMINAÇÃO DO TCU - VERIFICAÇÃO DE SOBREPOSIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DOS SERVIDORES QUE ATUAM NO PRONATEC

N.º do Relatório	Instrumento	Valor	Unidade avaliada	Constatação	Recomendação	Estágio implem
N.º 3 (0546329)	Não se aplica	Não se aplica	<i>Campus</i> Araguaína, <i>Campus</i> Palmas e <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins.	10. Constatações Gerais 10.1 Constatação geral nº 01 Salvo raras exceções, parcela maciça dos servidores atuantes nos cursos ofertados através do Mediotec apresentaram sobreposição de carga horária entre as atividades desenvolvidas no âmbito desse programa e suas atividades ordinárias inerentes aos respectivos cargos que ocupam no IFTO. Com o intuito de otimizar os trabalhos, elaborou-se planilha com os achados de auditoria para ilustrar esse cenário. Além disso, <u>juntou-se aos processos dos papéis de trabalho de cada <i>campus</i> a frequência do ponto eletrônico registrada no SUAP e o período correspondente em que o servidor acessou o Moodle, para fins de conferir materialidade ao que foi apurado.</u>	10.1.7.Recomendações GERAIS (10.1,10.2,10.3): Tendo em vista as constatações, é inevitável enfatizar a importância do controle interno da instituição na prevenção e controle nessa área. Nesse sentido, recomenda-se: A) Aprimorar o acompanhamento dos atos normativos, como atribuição dos coordenadores do PRONATEC, e a verificação da compatibilidade entre a carga horária regular dos profissionais selecionado, com a jornada dedicada às atividades do PRONATEC Bolsa-Formação; B) Aprimorar o controle de frequência de servidores ativos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica que atuam no PRONATEC, a exemplo do controle de frequência previsto no Decreto nº 1.867/1996, de modo a evitar a participação no programa com prejuízo à carga horária regular do servidor; C) Informar os servidores sobre a observância da compatibilidade de horário, fazer constar essa observação nos editais e termos assinados pelos professores e servidores administrativos, destacando que a inobservância a esse comando pode ensejar medidas, visando resolver os casos de sobreposição de jornada futuramente identificados, com vistas à restituição dos recursos percebidos indevidamente ou compensação da carga horária regular da Instituição.	Pendentes

N.º 3 (0546329)	Não se aplica	Não se aplica	<i>Campus Araguaína, Campus Palmas e Campus Paraíso do Tocantins.</i>	<p>10.2 Constatação geral nº 02</p> <p>Os controles para prevenir e/ou corrigir a sobreposição de carga horária são praticamente inexistentes. A ação de controle é pautada basicamente nos cadastros, termos de compromissos e declaração de Comprovação de Compatibilidade de Horário assinados pelos servidores participantes ao aderirem ao programa, uma vez que eles são condicionantes para fins de percepção de bolsa do PRONATEC.</p> <p>Pelo que se apurou, os controles de cargas horárias são realizados pelos coordenadores de curso nos <i>campi</i>, através de relatórios emitidos pela plataforma virtual Moodle, os chamados logs (registro de acesso ao sistema), e posteriormente remetidos à Diretoria de Educação a Distância, à Coordenação do MedioTec e à Pró-Reitoria de Administração, para fins de pagamento de bolsa.</p> <p>O acompanhamento dos bolsistas, portanto, fica adstrito ao controle do pagamento de bolsas dos professores formadores das disciplinas lecionadas no MedioTec/EAD, sem observar se, além do desempenho satisfatório no programa, o servidor está cumprindo regularmente a carga horária decorrente do cargo ocupado no IFTO.</p>	Idem	Pendente
N.º 3 (0546329)	Não se aplica.	Não se aplica.	<i>Campus Araguaína, Campus Palmas e Campus Paraíso do Tocantins.</i>	<p>10.3 Constatação geral nº 03</p> <p>O controle das folhas de ponto da equipe administrativa, composta pelo Coordenador de Polo, Coordenador de Curso e Apoio às</p>	Idem	Pendente

				Atividades Acadêmicas e Administrativas, é ficto uma vez que as entradas e saídas foram registradas manualmente no "padrão britânico". Em outras palavras, os servidores fizeram o preenchimento padronizado dos horários de entrada e saída, de acordo com a carga horária mínima exigida, durante o respectivo período de atuação.		
N.º 3 (0546329)	Não se aplica.	Não se aplica.	<i>Campus Palmas</i>	<p>11. Constatações Específicas</p> <p>11.1 Constatação específica nº 01 - <i>Campus Palmas</i></p> <p>Não foi informado o período de atuação da equipe administrativa, composta pelo Coordenador de Polo, Coordenador de Curso e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, tampouco juntou as folhas de ponto dos servidores que a integraram, razão por que impossibilitou qualquer análise de auditoria.</p>	Idem	Pendentes
N.º 3 (0546329)	Não se aplica.	Não se aplica.	<i>Campus Palmas</i>	<p>11.2 Constatação específica nº 02- <i>Campus Palmas</i></p>	Idem	Pendentes

				A servidora Gleisy Nascimento de Alencar, matrícula Siape 1484847, não possui registro no ponto eletrônico no período avaliado.		
N.º 3 (0546329)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Palmas	<p>11.3 Constatação específica nº 03- Campus Palmas</p> <p>A servidora Sylvia Salla Setubal, matrícula 1502711, estava de licença para capacitação no período previsto para ministrar disciplina no curso de Turismo.</p>	Idem	Pendentes
N.º 3 (0546329)	Não se aplica	Não se aplica	Campus Palmas	<p>11.4 Constatação específica nº 04- Campus Palmas</p> <p>Não consta registro de frequência no SUAP para os servidores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edeilson Milhomem da Silva • Lázaro Roberto Abreu Pereira • Francisco Sousa e Denise Oliveira • Camille Azevedo Cunha • Weder Ferreira dos Santos. 	Idem	Pendentes

N.º 3 (0546329)	Não se aplica.	Não se aplica.	<i>Campus</i> Palmas	<p>11.5 Constatação específica nº 05- <i>Campus</i> Palmas</p> <p>Não consta registro de acesso no Moodle para o período avaliado em relação à servidora Otilia Paiva Nunes, matrícula 1039566, o que não permite avaliar se houve ou não sobreposição de carga horária. Avaliação inconclusiva.</p>	Idem	Pendentes
N.º 3 (0546329)	Não se aplica.	Não se aplica.	<i>Campus</i> Palmas	<p>11.6 Constatação específica nº 06- <i>Campus</i> Palmas</p> <p>O acesso do servidor Luiz Gustavo Ramos de Arruda, matrícula nº 1823536, ao Moodle no período de 28/08 a 10/12/2018 não corresponde ao período em que a disciplina foi ministrada, de modo que houve divergência com o período de 12/03 a 14/4/2018 informado pelo <i>Campus</i>.</p>	Idem	Pendentes
N.º 3 (0546329)	Não se aplica.	Não se aplica.	<i>Campus</i> Palmas	<p>11.7 Constatação específica nº 07- <i>Campus</i> Palmas</p> <p>Foi registrada observação no relatório de frequência da servidora Lucélia Aparecida da Ávila Carvalho, matrícula nº 1670009, de que o ponto eletrônico ainda não estava disponibilizado no <i>campus</i> no seu primeiro período de participação no Mediatec.</p>	Idem	Pendentes
N.º 3 (0546329)	Não se aplica.	Não se aplica.	<i>Campus</i> Palmas	<p>11.8 Constatação específica nº</p>	Idem	Pendentes

				<p>08- Campus Palmas</p> <p>O período de atuação da servidora Roberta Nobre informado não corresponde ao período de acesso ao sistema Moodle.</p>		
N.º 3 (0546329)	Não se aplica.	Não se aplica.	Campus Palmas	<p>11.9 Constatação específica nº 09- Campus Palmas</p> <p>O servidor Thiago Guimarães Tavares, matrícula nº 1789843, atuou na mesma época em duas disciplinas, sendo uma para o 2º e outra para o 3º período do Mediotec.</p>	Idem	Pendente
N.º 3 (0546329)	Não se aplica.	Não se aplica.	Campus Paraíso do Tocantins	<p>11.10 Constatação específica nº 10- Campus Paraíso do Tocantins</p> <p>O servidor Fábio Silveira Vidal, matrícula nº 1450201, acumulou, no período de 22 a 31/1/2018, duas disciplinas, cada uma com carga de 45 horas, em sua atuação no Mediotec.</p>	Idem	Pendente
N.º do Relatório	Instrumento	Valor	Unidade avaliada	Constatação	Recomendação	Estágio implem
Não se aplica	Nota de Auditoria (0180517) e Memorando-circular (0412453)	Não se aplica	PROAD (Reitoria e Campi Avançados), Campi Paraíso do Tocantins, Palmas, Dianópolis, Porto Nacional, Colinas do Tocantins, Gurupi, Araguaatins e Araguaína	O Plano de Gestão de Risco do IFTO foi aprovado em abril de 2015 com a finalidade de implantar procedimentos de gerenciamento de riscos em todas as unidades organizacionais do Instituto, definindo, para isso, os requisitos mínimos de uma metodologia de identificação, monitoramento e controle de riscos. Ao se analisar o documento em questão, verificou-se que a metodologia empregada para o mapeamento dos riscos não consegue evidenciá-los, nem na condição de instituição (IFTO), nem na condição de unidade (campus), pois os riscos são mapeados somente no âmbito dos setores. Da maneira como os riscos estão sendo mapeados não é possível identificar quais deles são críticos para a organização ou para as unidades (campi).	Recomenda-se que a política de gestão de risco do IFTO seja reavaliada para que possa identificar os processos mais críticos de cada unidade da instituição, de forma a subsidiar com eficiência as decisões estratégicas dos gestores.	Pendente

2018-3 MACROPROCESSO ADMINISTRAÇÃO - ITEM 5.9 DO PAINT 2018 - EXECUÇÃO DE AUDITORIA. - LICITAÇÕES E CONTRATOS						
Nº Relatório	Escopo (Instrumento)	Escopo (Valor)	Unidade Avaliada	Constatação	Recomendação	Estágio Implem
Nº 4 (0538705)	Não se aplica	Não se aplica	PROAD (Reitoria e Campi Avançados), Campi Paraíso do Tocantins, Palmas, Dianópolis, Porto Nacional, Colinas do Tocantins, Gurupi, Araguaatins e Araguaína	<p>No Processo nº 23337.002505/2017-69, referente a uma licitação realizada para Serviço de Telefonia Fixa realizado no <i>Campus</i> Porto Nacional, houve manifestação da Procuradoria Federal recomendando “a juntada do relatório sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente, bem como a avaliação da insistência com a empresa contratada, uma vez que tudo indica que o caso demanda a realização de uma nova licitação, tendo em vista os apontamento registrados, para que seja contratada outra empresa para prestar o mesmo serviço, máxime diante da inexistência de monopólio nesses casos”.</p> <p>A par da recomendação acima descrita, a gestão do <i>Campus</i> Porto Nacional respondeu que ocorre a continuidade contratual com a presente contratada, tendo em vista que a prestação de serviços se apresenta de forma satisfatória e de acordo com suas obrigações contratuais, conforme se verifica no documento SEI 0399458.</p> <p>Todavia, a resposta exarada pela gestão do campus não contempla justificativa suficiente para extensão do prazo contratual.</p>	Nesse sentido, <u>sugere-se como boa prática</u> para atingimento dos princípios administrativos, a inclusão de cláusula específica de vigência nos futuros contratos, o esclarecimento de como foram calculados os custos e valores dos objetos contratados quando forem realizar aditivos. Nesse sentido, deve haver maior rigor na análise da necessidade de realizar aditivos com extensão de prazo do contrato, baseada em estudos prévios indicando informações claras e atualizadas das razões que justificaram a opção pela extensão do contrato em vez da realização de nova licitação.	Pendentes
Nº 4 (0538705)	Não se aplica	Não se aplica	PROAD (Reitoria e Campus Avançados), Campus Paraíso do Tocantins, Palmas, Dianópolis, Porto Nacional, Colinas do Tocantins, Gurupi, Araguaatins e Araguaína	<p>No processo nº 23235.002874/2018-81 referente a uma licitação realizada para Aquisição Material Esportivo pela Reitoria houve manifestação da Procuradoria Federal, recomendando a administração deve deixar claro qual o critério utilizado para estimar as quantidades indicadas no Termo de Referência, conforme art. 15, § 7º, II da Lei 8.666/93.</p> <p>Tendo em vista a recomendação anteriormente referida, a gestão respondeu o seguinte: “o critério foi inserido no item 2.4 do Termo de Referência, uma vez que cada unidade tem a necessidade de justificar os quantitativos demandados, tendo em vista a autonomia que lhes são concedidas. A justificativa dos quantitativos demandados encontra-se disposta no plano de trabalho de cada unidade.”</p>	<u>Sugere-se como boa prática</u> , a título de exemplo, informar que, ao pretender licitar 20 bolas de vôlei, seja justificado que X quantidade de alunos serão atendidos por determinado campus, que Y quantidade de aulas serão ministradas, que serão realizados Z número de treinos de vôlei por semana naquele campus e que existe uma equipe de vôlei composta de N alunos, que treina M vezes na semana.	Pendentes

				Com base na resposta do gestor de compras (0402565), verificou-se o termo de referência 3 (0275069), bem como os planos de trabalho dos campi juntados ao processo. No entanto, as justificativas são pautadas apenas no pleno desenvolvimento das atividades esportivas dos alunos, percebe-se que há uma falha em definir parâmetros objetivos para a quantificação dos bens licitados.		
Nº 4 (0538705)	Não se aplica	Não se aplica	PROAD (Reitoria e Campi Avançados), Campi Paraíso do Tocantins, Palmas, Dianópolis, Porto Nacional, Colinas do Tocantins, Gurupi, Araguatins e Araguaína	Necessidade de criar um novo setor para execução das atividades relacionadas a diárias e passagens, com seção destacada no SEI; revisão do fluxograma desse processo com a definição de prazos para que as múltiplas atividades inter-relacionadas sejam executadas; e a elaboração de um manual/guia de solicitação das diárias e passagens pelos usuários desse serviço.	A Unidade de Auditoria Interna promoveu reunião conjunta de busca de soluções.	Implem

2019-1 Auditoria no Macroprocesso Gestão de Programas e Projetos de Pesquisa - PROPI - Item 5.8 do PAINT.

N.º do Relatório	Instrumento	Valor	Unidade Avaliada	Constatação	Recomendação	Estágio Implem
Nº 5 (0793636)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI)	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementação da política de inovação. • Inexistência do Planejamento Estratégico de Gestão da Inovação – PEGI. • Os planos institucionais que contemplam a pesquisa e inovação não foram definidos sob uma perspectiva integrada e em detalhes suficientes para nortear os trabalhos desenvolvidos no IFTO. 	<p>Diante das informações obtidas durante a execução de auditoria e após resposta ao relatório preliminar, sugere-se ajustar a Política de Inovação, já minutada e em análise no CONSUP, diante da elaboração do novo PDI, bem como implementar a respectiva política.</p> <p>Traçar o Planejamento Estratégico de Gestão da Inovação – PEGI, apoiado no PDI e na política de inovação.</p>	Penden

				<ul style="list-style-type: none"> • Não há definição dos Arranjos Produtivos Locais - APLs. 	<p>Ressalta-se que os documentos de planejamento da pesquisa e inovação precisam definir as prioridades da instituição, fundamentadas em critérios objetivos, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos mensuráveis, acompanhados de indicadores, metas e respectivas áreas responsáveis; • Desdobramento em planos de ação; • Previsão de acompanhamento periódico durante sua execução; e • Metodologia de monitoramento e avaliação de resultados. <p>Recomenda-se a criação de uma agenda positiva de ações do IFTO quanto à pesquisa e inovação, mediante a criação de um plano anual com finalidade de definir os trabalhos prioritários da PROPI a serem realizados no período objeto do plano, com espaço para adequações necessárias de acordo com os riscos inerentes ao trabalho.</p> <p>Sabe-se que a definição de todos esses componentes é árdua e necessita de um prazo razoável para ser implementada; entretanto, essas medidas são necessárias para a evolução dos trabalhos institucionais.</p> <p>Por fim, é importante observar que os projetos desenvolvidos devem formar uma rede integrada na cultura de inovação pretendida pela entidade. Assim, será possível dar continuidade às pesquisas iniciadas, evitando ações dispersas, pouco efetivas, ou ainda, o risco de que sejam criadas “ilhas de conhecimento”, em síntese, projetos isolados, para os quais não se destinem a atenção, os esforços e os recursos necessários para a sua plena evolução.</p>	
Nº 5 (0793636)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI)	<ul style="list-style-type: none"> • Reduzido grau de especificação das metas e indicadores de resultado. • Falha no monitoramento e avaliação de resultados. • Ausência de indicadores de percepção da comunidade externa e interna. 	<p>Estabelecer objetivos, metas e indicadores de forma a abarcar aspectos quantitativos e qualitativos dos resultados obtidos, bem como que sejam específicos para a pesquisa e inovação.</p> <p>Um maior detalhamento permite ter uma visão mais clara a respeito das ações que são executadas, assim como dos resultados gerados para a instituição e para a comunidade.</p> <p>Ademais, uma visão clara dos resultados permite guiar os gestores em seus trabalhos no planejamento institucional, confirmar, adequar ou</p>	Pendentes

					refazer a política e planejamento existentes. É imperioso estabelecer indicadores e mecanismos que permitam saber qual a percepção das comunidades externa e interna sobre as ações de pesquisa e inovação desempenhadas pelo IFTO.	
Nº 5 (0793636)	Não se aplica	Não se aplica	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI)	<ul style="list-style-type: none"> • Previsão de Projetos de Pesquisas com nomenclatura específica apenas em edital. • As empresas juniores são pouco exploradas. • Relatório de projetos emitidos pelo SUAP sem informações sobre o plano de aplicação de recursos dos projetos. 	<p>Estabelecer, por meio da política de inovação do IFTO, em conformidade com o previsto no ENCTI, as áreas prioritárias no desenvolvimento da pesquisa e inovação, previsão já contida em regulamentos de menor abrangência como no Edital nº 30/2019/REI/IFTO, de 25 de abril de 2019, de seleção de projetos do programa de apoio à pesquisa – PAP/INOVA.</p> <p>Estabelecer as regras referentes às subdivisões do programa PAP em regulamento próprio que disciplina o PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA – PAP, trazendo as especificidades e características do PAP-PQ/EGP (Estruturação de grupos de pesquisa), do PAP-APL (Arranjos produtivos locais), do PAP -NOVA , bem como de outras espécies não mencionadas ou que venham a ser criadas.</p> <p>Segundo informações da PROPI, tanto a política de inovação quanto o regulamento do escritório modelo estão em análise pelo CONSUP, razão pela qual deve-se, após fazer as atualizações necessárias nos projetos, despachar ao CONSUP a respeito da votação e implementação desses documentos.</p> <p>Atualmente, não existem trabalhos formalizados de parceria para atividades de pesquisa e inovação diretamente entre IFTO e empresas juniores. O IFTO precisa criar ferramentas para se aproximar das empresas juniores, potencializar os trabalhos por elas desempenhados, aumentando a probabilidade de obtenção de resultados consistentes ao Instituto e à sociedade, além de permitir um controle adequado.</p> <p>No SUAP é possível encontrar o plano de aplicação de recursos dos projetos, caso sejam acessadas as abas de cada projeto individualmente, contudo, esses dados ainda não são lançados em relatório; portanto, sugere-se, caso seja viável tecnicamente, que as informações a respeito dos valores em reais previstos para serem aplicados em cada projeto sejam lançados em relatório, melhorando a governança, a verificação da eficiência na aplicação dos recursos públicos, e ainda instrumentalizando o <i>compliance</i>, aumentando a qualidade e a</p>	Pendente

transparência da informação prestada ao público em geral.

O principal motivo alegado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação para que alunos e professores tenham um menor interesse nas Empresas Juniores é o excesso de atividades acadêmicas.

É importante que o gestor público baseie suas decisões em dados concretos, inclusive documentando essas informações, como no caso acima em que “dores” e “problemas” foram identificados. Hoje em dia ferramentas de questionários podem ser facilmente criados, por meio de aplicativos de internet e disseminados via e-mail institucional ou redes sociais, facilitando essa documentação de informações coletadas com discentes, docentes e servidores administrativos.

A Agência de Empreendedorismo é um projeto que deriva de um estudo feito por servidores da instituição, uma iniciativa louvável, contudo, caso seja um projeto a ser executado pela instituição, precisa ser internalizada na política da instituição, precisa ter estrutura de funcionamento definida e mapeamento de processos.

Notas de Auditoria 2019

N.º do Relatório	Escopo (Instrumento)	Escopo (Valor)	Unidade Avaliada	Constatação	Recomendação	Estágio implem
Nota nº 2 (0572402)	Não se aplica	Não se aplica	IFTO	Os trabalhos da auditoria ocorreram em sede de consultoria, com o fim de fornecer elementos para auxiliar os trabalhos relacionados ao processo de credenciamento no MEC.	<p>Diante do cenário observado, recomenda-se à alta gestão:</p> <p>estudar a criação de comissão específica para a elaboração de política de gestão de riscos do IFTO, a exemplo, indica-se o Instituto Federal Catarinense (0573459), o Instituto Federal de Goiás (0573460) e o Instituto Federal de Rondônia (0573461);</p> <p>estudar a criação de Comitê de Governança, Riscos e Controles e zelar pela sua atuação regular, com publicação das atas de reunião, a exemplo, indica-se o Instituto Federal Catarinense (0573464);</p> <p>designar um gestor de riscos para o instituto;</p> <p>adotar metodologia para gestão de riscos;</p> <p>elaborar um catálogo de riscos baseado nos objetivos estratégicos institucionais (nível estratégico) do IFTO e, por consequência, inclusão do mapeamento de riscos no próximo Plano de Desenvolvimento Institucional;</p> <p>elaborar um catálogo de riscos direcionado ao controle de fraudes;</p>	Em implem

					<p>implementar, manter e aprimoramento do gerenciamento de riscos quanto ao plano anual de metas (níveis tático e operacional);</p> <p>avaliar a criação de um grupo de trabalho especial ou força tarefa para a consecução dos objetivos institucionais estruturais, a exemplo do PDI, indicasse como referência ato da Procuradoria Geral da República (0573462);</p> <p>estruturar a CPA para que a comissão se torne um órgão permanente;</p> <p>oferecer condições para que a atuação da CPA seja efetiva na fiscalização do cumprimento daquilo que foi planejado no PDI e no PAAI, para que ela forneça relatórios (KPI) capazes de subsidiar a elaboração de plano de ações para correções, adequações e atualizações de decisões tomadas pela administração;</p> <p>revisar o regimento interno da CPA, especialmente o quantitativo de membros, sem descuidar da proporcionalidade representativa da comissão;</p> <p>reavaliar a configuração do conteúdo do portal do IFTO, especialmente a pertinência da manutenção da seção "vitrine", bem como desenvolver ferramentas interativas para comunicar com os estudantes, nos termos expostos acima.</p>
--	--	--	--	--	---

5. ACOMPANHAMENTO DAS DELIBERAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU E TCU

Quadro 3 – Recomendações emitidas pela Controladoria-Geral da União – CGU – no exercício de 2019 – Auditoria nos processos eletrônicos de GECC, cujos eventos e pagamentos tenham ocorrido simultaneamente dentro do ano de 2018 (23235.002957/2019-51):

Comunicação Recebida (Relatório)	Data de Recebimento	Recomendações (CGU)	Setor Responsável pela Implementação	Providências Adotadas
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Apurar a eventual ocorrência de saldos negativos nas folhas de ponto dos sete servidores membros da comissão organizadora do concurso de 2018, no período em que as respectivas folhas de ponto não foram devidamente homologadas, e promover o devido desconto nos contracheques.	Diretoria de Gestão de Pessoas	Recomendação implementada
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Instituir rotina de controle, no âmbito da DGP, para confirmação da compensação das horas de GECC ao final do prazo regulamentar e promover eventual desconto na folha de pagamento em caso de descumprimento, até que este controle seja implementado no sistema	Diretoria de Gestão de Pessoas	Recomendação implementada

		eletrônico de controle de frequência.		
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Fazer constar, na atualização da Instrução Normativa n.º 01/2014/REITORIA/IFTO, a obrigatoriedade de se manter, em processo específico do evento, documentação que evidencie a realização das atividades desempenhadas pelos servidores, a mais detalhada possível, e que nos processos de pagamento contenha referência ao processo específico.	DGP, Reitor e Conselho Superior	Recomendação implementada
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Atualizar a norma que rege o pagamento de GECC no âmbito do IFTO, fixando limites máximos de carga horária por evento, inclusive para concursos públicos e processos seletivos, e incluir as atividades que tenham surgido após a publicação da IN-IFTO 01/2014.	DGP, Reitor e Conselho Superior	Recomendação implementada
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Fazer constar, na atualização da Instrução Normativa n.º 01/2014/REITORIA/IFTO, penalidade a quem der causa a descumprimento dos critérios de elegibilidade da GECC, e consequente proibição de pagamento a eventos sem prévia autorização da autoridade superior.	DGP, Reitor e Conselho Superior	Recomendação implementada
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Apresentar e implementar plano de melhoria dos controles internos relacionados ao pagamento de GECC, em especial na etapa de avaliação final do processo, a fim de evitar que seja realizado pagamento quando houver descumprimento de algum dos critérios estabelecidos pela norma do próprio IFTO.	DGP	Recomendação implementada
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Apurar o quantitativo de horas a serem compensadas, cotejando as informações dos relatórios de execução de atividades com as folhas de ponto dos sete membros da comissão organizadora do concurso público de 2018, Processo SEI 23235.004315/2018-13, e promover a devida ação de ressarcimento das horas remuneradas por GECC que não tenham sido compensadas no prazo regulamentar.	DGP	Recomendação implementada
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Fazer constar, na atualização da Instrução Normativa n.º 01/2014/REITORIA/IFTO, a obrigatoriedade de realização	DGP, Reitor e Conselho Superior	Recomendação não implementada: Ação

		de processo interno simplificado, com base em critérios objetivos enumerados na própria IN, para seleção de servidores interessados em participar de eventos remunerados por GECC.		inadequada ou insuficiente.
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Fazer constar, na atualização da Instrução Normativa nº 01/2014/REITORIA/IFTO, a competência da área de gestão de pessoas, tanto na Reitoria quanto nos <i>campi</i> , para promover a aprovação prévia ao pagamento de GECC, enumerando as respectivas atribuições.	DGP, Reitor e Conselho Superior	Recomendação implementada
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Melhorar o sistema eletrônico de controle de frequência, de forma a implementar todas as regras de negócio impostas normativamente e o controle de compensação de horas de eventos que extrapolam a jornada de trabalho regular, como os de GECC.	DGP, DTI, Reitor e Conselho Superior	Recomendação implementada parcialmente
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Promover capacitação dos chefes imediatos, de forma que conheçam a legislação relacionada ao controle de frequência e que entendam a sistemática de funcionamento do controle eletrônico de frequência adotado pelo IFTO.	DGP, Reitor e Diretores-Gerais dos campi	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Apurar a responsabilidade de quem exercia a função de chefia imediata dos sete servidores membros da comissão organizadora do concurso de 2018, pela falta de homologação das folhas de ponto no período janeiro de 2018 a maio de 2019.	DGP, Corregedoria e Comissão de Ética	Recomendação implementada
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Apurar a responsabilidade de quem exercia a função de Diretor de Gestão de Pessoal e Coordenador de Cadastro e Pagamento, no período janeiro de 2018 a maio de 2019, por descumprimento das atribuições regimentais previstas no art. 128 e no art. 133, inciso V, respectivamente.	DGP, Corregedoria e Comissão de Ética	Recomendação implementada
Relatório de Auditoria 201802096	23/8/2019	Instituir rotina de controle, no âmbito da DGP, para confirmação da compensação das horas de GECC ao final do prazo regulamentar e promover eventual desconto na folha de pagamento em caso de descumprimento, até que este controle seja implementado no sistema	DGP	Recomendação implementada

		eletrônico de controle de frequência.		
--	--	---------------------------------------	--	--

Quadro 4 – Determinações/recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU – Monitoramento dos indícios do sistema e-Pessoal no exercício de 2019

Comunicação Recebida (Relatório)	Data de Recebimento	Recomendações (TCU)	Setor Responsável pela Implementação	Providências Adotadas
Ofício 3853/2019-TCU/Sefip (0776408)	30/8/2019	Averiguar os casos de acumulação inconstitucional e incompatibilidade de horários, nos termos do Acórdão 1.707/2019, conforme lista de indícios anexa.	DGP	Em execução

6. NÍVEL DE MATUREZA DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO IFTO, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

O IFTO, desde abril de 2015, iniciou política institucional de Gestão de Risco, na qual foi elaborado o Plano de Gestão de Risco do IFTO, “com a finalidade de implantar procedimentos de gerenciamento de riscos em todas as unidades do Instituto, definindo os requisitos mínimos de uma metodologia de identificação, monitoramento e controle de riscos”.

No âmbito do IFTO, a implantação do gerenciamento de riscos se deu com a instituição da "Comissão de Implantação da Gestão de Riscos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO", instituída pela Portaria nº 276/2015/REITORIA/IFTO, de 27 de abril de 2015, em acolhimento à solicitação da Comissão Responsável pelo atendimento do Acórdão nº 3462/2014 do TCU, instituída pela Portaria nº 1038/2014/REITORIA/IFTO, de 15 de dezembro de 2014. Como resultado, foi elaborado o Relatório de Gestão de Riscos – 2015/2016. Porém, a gestão de risco implantada não consegue mapear os riscos na condição de instituição (IFTO) ou na condição de unidade (*campus*), pois os riscos são mapeados somente no âmbito dos setores.

Tomando-se como base a INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA MP/CGU Nº 01, de 10 de maio de 2016, em seu artigo 13º, os órgãos e entidades do poder Executivo Federal deverão implementar, manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos estratégicos. Segundo o artigo 17 da referida IN, o prazo para que a política de gestão de riscos seja instituída pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal é de até doze meses a contar da sua publicação.

Portanto, o IFTO teria que ter instituído sua Política de Riscos até maio de 2017. Tendo em vista que até o momento isso não ocorreu, a Unidade de Auditoria Interna vem, em sede de consultoria e assessoramento, com base na IN MP/CGU Nº 01/2016, propugnar a criação de um comitê para elaboração de uma política de gestão de riscos, a criação de um comitê de governança, riscos e controles.

No entanto, nota-se que não existem ações direcionadas à implantação de uma política de gestão de riscos, criação do Comitê de Governança, Riscos e Controles, e mapeamento dos riscos em nível operacional. Atualmente, o IFTO lançou esforços para a elaboração do Planejamento Anual de Auditoria Interna baseada em avaliação de riscos.

No âmbito estratégico, observa-se que o Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019 não contempla o mapeamento de riscos que podem comprometer o alcance dos objetivos estratégicos. No subitem 1.3.3 “OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INDICADORES”, são apresentados apenas objetivos estratégicos com a respectiva perspectiva estratégica, áreas de impacto, indicadores, fator crítico de sucesso e direcionadores estratégicos.

A ausência de uma previsão de riscos, por meio do mapeamento mantém o IFTO em uma posição vulnerável diante às consequências que os riscos podem trazer caso não sejam devidamente tratados, afetando, assim, os objetivos do Instituto. Ressalta-se que esse tema foi abordado na Nota de Auditoria (0572402), em sede de consultoria, como elemento determinante ao firmar protocolo de compromisso com o MEC no sentido de aperfeiçoar as dimensões cujos resultados foram insatisfatórios e direcionar ações para avançar na escala de nível do CI.

Nesse sentido, foi instituída comissão para elaboração de instrução normativa para direcionar a gestão de processos institucionais (23235.012403/2018-81). Quanto à gestão de risco, o Diretor de Planejamento Estratégico do IFTO informou, através de e-mail em 24/01/2019:

(...) temos todos os riscos identificados e mensurados, mas não foi feita ainda a hierarquização destes e publicação consolidada do documento Plano de Gestão de Riscos Institucionais devido a falta de pessoal, fato descrito nos riscos da diretoria de planejamento. No entanto, em relação à gestão de riscos, o principal tem sido feito, que é a conscientização e tratamento dos riscos por parte de cada uma das

unidades responsáveis. Outra coisa que está pendente, é a viabilização do Software ForRisk, para facilitar o gerenciamento dos riscos no âmbito do IFTO, para o qual estou esperando posicionamento pela equipe de TI.

Observa-se que a gestão de riscos no Instituto está avançando aos poucos. A ferramenta ForRisk já está disponível e tem sido utilizada. No entanto, não há política institucional nem metodologia norteadora que sustentem os riscos inseridos no sistema responsável pelo gerenciamento de riscos. Portanto, essas são as próximas etapas que deverão ser feitas para que esse processo seja executado de forma contínua, eficaz e efetiva, auxiliando, assim, o IFTO a atingir seus objetivos.

Noutro giro, o processo de governança não é de simples assimilação, uma vez que se trata de organização complexa estruturada em multi-*campi*, cuja administração, de acordo com o art. 16 do seu Estatuto (Portaria nº 195, de 19 de agosto de 2009), é feita de forma descentralizada, por meio de gestão delegada, em consonância com os termos do art. 9º da Lei nº 11.892/2008, conforme disposto no Regimento Geral. Ainda nos termos do Estatuto do IFTO, em seu art. 13, ao Reitor compete, entre outras coisas, administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição.

Com base no art. 110 do Regimento Geral do IFTO, aprovado pela Resolução nº 03/2011/IFTO/CONSELHO SUPERIOR, de 16 de junho de 2011, e alterado pela Resolução nº 11/2018/CONSUP/IFTO, de 23 de fevereiro de 2018, os *campi* do IFTO são administrados por diretores-gerais e suas normas de funcionamento, instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas são estabelecidas por seus respectivos regimentos internos, obedecendo às regulamentações do IFTO.

Todavia, em pesquisa à página dedicada aos documentos institucionais no sítio eletrônico do IFTO, não se identificou nenhum regimento próprio para cada *campus*. Essa situação dificulta delimitar com precisão qual a parcela de competência e responsabilidade dos *campi*, considerando suas atuações tanto na perspectiva individual como em interação entre si e a Reitoria, na consecução dos objetivos e metas do IFTO.

Portanto, a aprovação dos regimentos internos dos *campi* deve ser priorizada pelo CONSUP. Esses documentos de organização local devem guardar congruência e correspondência lógica com o Regimento Geral, para haver harmonia e integração dos processos organizacionais.

Assim, em que pese a autonomia legal conferida aos *campi*, acredita-se que esta deve ser impulsionada e compreendida de maneira a conferir harmonia e unidade à Instituição como um todo, otimizando os esforços para consecução dos objetivos e metas institucionais.

7. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO E OS RESULTADOS ALCANÇADOS

Quadro 5 – Relação dos cursos de capacitação/treinamentos realizados pela equipe de auditores

Período	Ações de Capacitação	Quantitativo de Auditores Treinados	Nome do servidor treinado	Resultados Alcançados
18 de novembro a 18 de dezembro 2019.	Planejamento governamental (EAD) - Escola Superior do TCU. Carga horária de 20h.	1	Carlos Frederico de Sousa Costa Gomes	Atualização e aprimoramento dos trabalhos de auditoria
22 a 25 de outubro de 2019.	51º FONAItec - Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação - realizado na cidade de São Paulo-SP. Carga horária de 24h.	1	Carlos Frederico de Sousa Costa Gomes	Atualização e aprimoramento dos trabalhos de auditoria
Ano de 2019	Não realizou cursos de capacitação	não se aplica	Igor Canguçu Leal	---

8. CONCLUSÃO

Para consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva e atender às necessidades da Instituição, a Auditoria Interna, em seus trabalhos realizados no exercício de 2019, apresentou diversas recomendações, conforme especificado no item 4 deste Relatório, destinadas a melhorar a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles interno institucionais.

Destacamos as seguintes contribuições proporcionadas pela efetiva implementação das recomendações a cargo das diversas áreas da entidade:

- Melhoria dos controles internos adotados pelo IFTO.
- Maior conformidade com normas e legislação.

- c) Fomento ao planejamento, governança e gestão de riscos atinentes as atividades de inovação e pesquisa.
- d) Otimização do sistema de monitoramento e avaliação em de projetos de pesquisa.
- e) Fomento ao mapeamento de processos, com base no planejamento e gestão de risco.

Vislumbra-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2019, ao atuar no sentido de agregar valor à organização, dando suporte à consecução de seus objetivos institucionais ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança corporativa.

CARLOS FREDERICO DE SOUSA COSTA GOMES
Auditor-Chefe da Unidade de Auditoria Interna



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Frederico de Sousa Costa Gomes, Chefe da Unidade de Auditoria Interna**, em 18/02/2021, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1058003** e o código CRC **EC855513**.

● Avenida Joaquim Teotônio Segurado
■ Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor Sul
■ CEP 77020-450 Palmas - TO
■ (63) 3229-2200
■ www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23235.002917/2020-42

SEI nº 1058003