

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI

Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (Socs)
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas
(63) 3232-8067 | (63) 3232-8238 | socs@uft.edu.br



RESOLUÇÃO Nº 24, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) – 2016 da Universidade Federal do Tocantins.

O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária realizada no dia 10 de dezembro de 2015, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) – 2016 da Universidade Federal do Tocantins, conforme anexo único a esta Resolução.

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

MÁRCIO SILVEIRA
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT) – 2016 DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS**

Anexo único da Resolução nº 24/2015 - Consuni
Aprovado pelo Conselho Universitário em 10 de dezembro de 2015

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AUDIN – Auditoria Interna

CGU – Controladoria Geral da União

CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

CONSUNI – Conselho Universitário

CPGF – Catão de Pagamento do Governo Federal

DCF – Diretoria de Contabilidade e Finanças

DEINFRA – Diretoria de Engenharia e Infraestrutura

DIRAD – Diretoria Administrativa

FAPTO – Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins

IN – Instrução Normativa

NA – Nota de Auditoria

ODP – Observatório da Despesa Pública

PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PPP – Plano de Providências Permanente

PROAD – Pró-Reitoria de Administração e Finanças

PROAP – Pró-Reitoria de Avaliação e Planejamento

PROEST – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários

PROEX – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

PROGDEP – Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação

PROPESQ – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

RAINT – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

REUNI – Programa de Reestruturação e Expansão Universitária

SA – Solicitação de Auditoria

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

SIAFI – Sistema de Administração Financeira

SIAPE – Sistema de Administração de Pessoal

SIASG – Sistema de Administração e Serviços Gerais

SIE – Sistema Integrado de Ensino

SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle

SPIUNET – Sistema de Patrimônio Imobiliário da União

TCU – Tribunal de Contas da União

UFT – Universidade Federal do Tocantins

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Distribuição das unidades da UFT	10
Figura 2– Distribuição orçamentária	12
Figura 3– Equipe da Auditoria Interna em 30 de novembro de 2015.....	15
Figura 4– Horas anuais por servidor.....	18
Figura 5 – Horas anuais por auditor descentralizado	18
Figura 6 – Cálculo de materialidade.....	20
Figura 7 - Cálculo da relevância	20
Figura 8 – criticidade: intervalo de tempo.....	21
Figura 9 – criticidade: atividade descentralizada	21
Figura 10 – criticidade: falhas/faltas conhecidas.....	21
Figura 11 - Classificação do risco.....	22
Figura 12 – Distribuição orçamentária e classificação de risco	23
Figura 13 – Recomendações da Audin e classificação de risco.....	24
Figura 14 – Recomendações do PPP e classificação de risco.....	24
Figura 15 – Recomendações do TCU e classificação de risco.....	25
Figura 16 – Assuntos por classe de risco.....	25
Figura 17 – Matriz de risco: Reitoria.....	26
Figura 18 – Matriz de risco: Direções de Campus	27
Figura 19 – Matriz de risco: Diretorias	27
Figura 20 - Previsão das ações de desenvolvimento institucional - Reitoria.....	50
Figura 21 Previsão das ações de desenvolvimento institucional – Campus de Gurupi	51
Figura 22 - Previsão das ações de capacitação - Reitoria	52
Figura 23- Previsão das ações de capacitação – Campus de Gurupi.....	52

ÍNDICE

1 – INTRODUÇÃO	9
2 – A INSTITUIÇÃO	10
2.1 – História	10
2.2 - Missão	11
2.3 – Visão Estratégica.....	11
2.4 – Valores	11
2.5 – Distribuição Orçamentária.....	11
3 – UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	12
3.1 – Finalidade da AUDIN	13
3.2 – Equipe da Unidade de Auditoria Interna.....	14
3.3 – Vinculação técnica e administrativa da Unidade de Auditoria Interna.....	15
3.3.1 – Vinculação técnica	15
3.3.2 – Vinculação administrativa	15
4 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT.....	16
4.1 – Tipos e técnicas de auditoria.....	16
4.2 – Período de exame	17
4.3 - Equipe	17
4.4 - Sistemas utilizados	19
4.5 - Ações de controle.....	19
5 – MAPEAMENTO E HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	19
5.1 – Mapeamento das atividades.....	19
5.2 – Hierarquização das atividades – matriz de risco.....	19
5.2.1 - Materialidade	19
5.2.2 - Relevância.....	20
5.2.3 - Criticidade	20
5.2.3.1 - Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento (quanto maior o intervalo, maior a pontuação).....	20

5.2.3.2 - Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição;.....	21
5.2.3.3 - Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição;	21
5.2.4 –Risco.....	21
6 – O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	27
6.1 - Descrição das atividades e ações de auditoria previstas para o exercício de 2016 – Unidade de Auditoria Interna - Reitoria.....	29
6.1.1 – <i>Controles da Gestão - Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Plano de Providências Permanente – PPP da UFT.....</i>	29
6.1.2 – <i>Controles da Gestão - Exame da composição do processo de prestação de contas do exercício de 2015.....</i>	30
6.1.3 – <i>Controles da gestão - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2015.....</i>	31
6.1.4 – <i>Controles da Gestão - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2017</i>	31
6.1.5 – <i>Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar o estoque do almoxarifado da instituição.....</i>	32
6.1.6 – <i>Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da instituição</i>	33
6.1.7 – <i>Gestão Operacional - Verificação do atendimento da Lei de Acesso à Informação e atuação da Ouvidoria da UFT</i>	35
6.1.8 – <i>Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Acórdão nº 55/2015 – TCU – Plenário: Serviços ofertados à comunidade acadêmica.</i>	35
6.1.9 – <i>Gestão de Recursos Humanos - Movimentação de pessoal – cessão de servidores.</i>	36
6.1.10 – <i>Gestão de Recursos Humanos - Contratação de docentes substitutos</i>	37
6.1.11 – <i>Gestão Operacional - Auditoria Compartilhada - construção do Hospital Universitário de Palmas</i>	38
6.1.12 – <i>Gestão Operacional - Lei nº 13.168/2015 – divulgação de informações acadêmicas</i>	39
6.2 - Descrição das atividades e ações de auditoria previstas para o exercício de 2016 – Campus de Gurupi.....	40
6.2.1 – <i>Controles da Gestão - Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Plano de Providências Permanente – PPP da UFT.....</i>	40

6.2.2 – Controles da Gestão - <i>Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2017/Campus de Gurupi</i>	41
6.2.3 – Controles da Gestão - <i>Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2015/Campus de Gurupi</i>	42
6.2.4 – <i>Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar o estoque do almoxarifado do Campus de Gurupi</i>	43
6.2.5 – <i>Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Campus de Gurupi</i>	44
6.2.6 – <i>Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Acórdão nº 55/2015 – TCU – Plenário: Serviços ofertados à comunidade acadêmica.</i>	45
6.2.7 – <i>Gestão de Recursos Humanos - Movimentação de pessoal – cessão de servidores.</i>	46
6.2.8 – <i>Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Análise das atividades administrativas utilizadas para controlar a frota de veículos do campus</i>	47
6.2.9 – <i>Gestão de Recursos Humanos - Verificação do cumprimento da carga horária dos docentes em dedicação exclusiva</i>	48
6.2.10 – <i>Gestão Operacional - Lei nº 13.168/2015 – divulgação de informações acadêmicas</i>	49
7 - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	50
7.1 – <i>Ações de desenvolvimento institucional</i>	50
7.1.1 – <i>Ações de desenvolvimento institucional - Reitoria</i>	50
7.1.2 – <i>Ações de desenvolvimento institucional – Campus de Gurupi</i>	50
7.2 – <i>Ações de capacitação</i>	51
7.2.1 – <i>Ações de capacitação - Reitoria</i>	51
7.2.1 – <i>Ações de capacitação – Campus de Gurupi</i>	52

1 – INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna – AUDIN é o órgão responsável pela promoção do controle da legalidade, legitimidade e avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. A AUDIN tem por princípio orientar as áreas envolvidas na Administração através do suporte técnico, objetivando a boa e regular utilização dos recursos públicos sob a guarda desta Universidade.

Constitui-se de um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio do acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade.

À AUDIN compete:

- a) Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos;
- b) Avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil das diversas unidades;
- c) Fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle prestando apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

O presente Plano de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, exercício de 2016, tem por escopo a realização de auditorias em setores que englobam as áreas financeira, orçamentária, de recursos humanos, de patrimônio, operacional e suprimento de bens e serviços na Universidade Federal do Tocantins - UFT, em cumprimento ao que estabelece a Instrução Normativa CGU/PR nº 01, de 03 de janeiro de 2007 e normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela Universidade.

Para a sua elaboração foram considerados os riscos, planos, metas e objetivos da UFT, bem como seus programas e ações definidos em orçamento, além de considerar a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria da Controladoria Geral da União, do Tribunal de Contas da União e da própria Unidade de Auditoria Interna da UFT, que geraram diligências pendentes de atendimento.

As ações previstas no PAINT objetivam agregar valor à gestão apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos da gestão e dos controles internos, por meio de orientações, recomendações, e demais atividades necessárias ao cumprimento da legislação aplicável para a promoção dos objetivos institucionais nos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão.

Para as atividades de auditoria serão automatizados alguns procedimentos no sentido de gerenciar o controle das informações das auditorias realizadas, tanto pela auditoria interna da UFT como pelos órgãos de controle – Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas de União. Para tanto, serão criadas ferramentas de controle para melhor identificação dos fatores de riscos.

2 – A INSTITUIÇÃO

2.1 – História¹

Criada em 23 de outubro de 2000, e efetivando suas atividades em maio de 2003, com posse dos primeiros professores efetivos, a Universidade Federal do Tocantins nasceu com a missão de se tornar um diferencial na educação e no desenvolvimento de pesquisas e projetos inseridos no contexto socioeconômico e cultural do Estado.

O Tocantins se caracteriza por ser um Estado multicultural. O caráter heterogêneo de sua população coloca para a UFT o desafio de promover práticas educativas que elevem o nível de vida de sua gente. A educação na UFT é desenvolvida, prioritariamente, por meio de seus cursos de graduação e licenciaturas, que habilitam profissionais com sólida formação teórica e compromisso social. Outras atividades como extensão e pesquisa também promovem a educação, produzindo e disseminando conhecimentos que contribuirão para a transformação do Estado do Tocantins num espaço para todos.

Com mais de 15 mil alunos, a UFT mantém 48 cursos de graduação oferecidos em sete campi, 16 cursos de mestrado e três doutorado, o que permite a estudantes de várias regiões o acesso ao ensino público superior. Levando-se em conta a vocação de desenvolvimento do Tocantins, a UFT oferece oportunidade de formação nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas, Humanas, Educação, Agrárias e Ciências Biológicas.

A figura abaixo mostra a distribuição e abrangência das unidades da UFT:

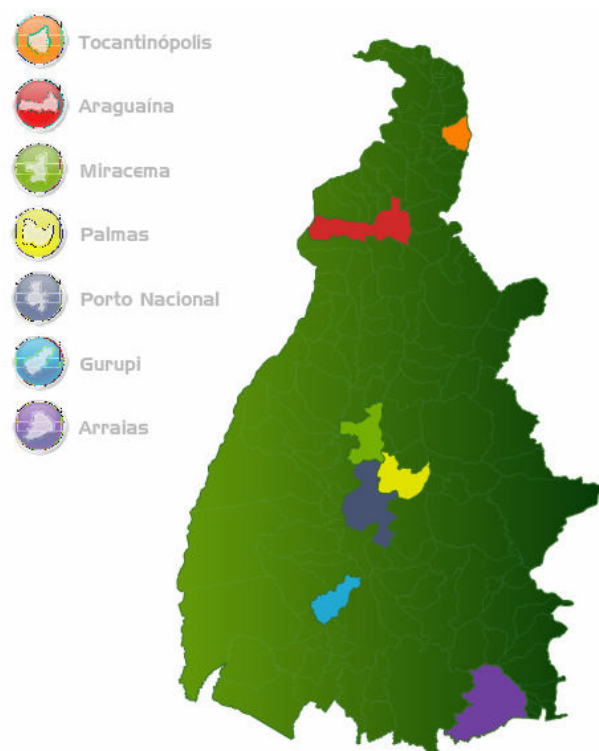


Figura 1 – Distribuição das unidades da UFT

¹ Disponível no *site* da Universidade Federal do Tocantins

2.2 - Missão

“Formar profissionais cidadãos e produzir conhecimento com inovação e qualidade que contribuam para o desenvolvimento socioambiental do Estado do Tocantins e da Amazônia Legal.”

2.3 – Visão Estratégica

“Ser reconhecida nacionalmente, até 2022, pela excelência no ensino, pesquisa e extensão.”

2.4 – Valores

Para a promoção da missão, a UFT declara e promove os seguintes valores:

- Respeito à vida e à diversidade;
- Transparência;
- Comprometimento com a qualidade;
- Criatividade e inovação;
- Responsabilidade social;
- Equidade.

2.5 – Distribuição Orçamentária

PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/LOCALIZAÇÃO	FONTE	VALOR
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		R\$ 1.511.887,00
0089.0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis		R\$ 1.511.887,00
0089.0181.0017	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - no Estado do Tocantins	100	R\$ 1.511.887,00
2080	Educação de qualidade para todos		R\$ 109.538.909,00
2080.20GK	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, ensino, Pesquisa e Extensão		R\$ 1.657.165,00
2080.20GK.0017	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, ensino, Pesquisa e Extensão - No Estado do Tocantins. Produto: iniciativa apoiada (unidade): 61	112	R\$ 572.445,00
		112	R\$ 1.084.720,00
2080.20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior		R\$ 49.107.009,00
2080.20RK.0017	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado do Tocantins. Produto: Estudante Matriculado (unidade): 27.385	112	R\$ 45.194.366,00
		250	R\$ 2.360.762,00
		112	R\$ 1.551.881,00
2080.4002	Assistência ao Estudante de Ensino Superior		R\$ 18.268.373,00
2080.4002.0017	Assistência ao Estudante de Ensino Superior - no Estado do Tocantins. Produto: Benefício concedido (unidade): 11.340	100	R\$ 13.167.136,00
		100	R\$ 5.101.237,00
2080.8282	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior		R\$ 32.506.362,00

2080.8282.0017	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado do Tocantins. Produto: Projeto Viabilizado (unidade): 20	112	R\$ 32.418.549,00
		263	R\$ 87.813,00
2080.156X	Implantação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Tocantins		R\$ 8.000.000,00
2080.156X.0017	Implantação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Tocantins - No Estado do Tocantins. Produto: Unidade com serviço implantado (% de execução): 1	112	R\$ 8.000.000,00
2109	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		R\$ 198.185.308,00
2109.2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, empregados, Militares e seus Dependentes		R\$ 3.240.000,00
2109.2004.0017	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, empregados, Militares e seus Dependentes - No Estado do Tocantins	112	R\$ 3.240.000,00
2109.2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares		R\$ 360.000,00
2109.2010.0017	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Tocantins	112	R\$ 360.000,00
2109.2011	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares		R\$ 300.000,00
2109.2011.0017	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Tocantins	112	R\$ 300.000,00
2109.2012	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares		R\$ 8.040.000,00
2109.2012.0017	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Tocantins	112	R\$ 8.040.000,00
2109.20TP	Pessoal Ativo da União		R\$ 155.188.005,00
2109.20TP.0017	Pessoal Ativo da União - No Estado do Tocantins	112	R\$ 155.188.005,00
2109.4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação		R\$ 800.000,00
2109.4572.0017	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - No Estado do Tocantins. Produto: Servidor capacitado (unidade): 800	112	R\$ 800.000,00
2109.00M1	Benefícios Assistenciais decorrentes ao auxílio-Funeral e Natalidade		R\$ 53.220,00
2109.00M1.0017	Benefícios Assistenciais decorrentes ao auxílio-Funeral e Natalidade - No Estado do Tocantins	100	R\$ 53.220,00
2109.09HB	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais		R\$ 30.204.083,00
2109.09HB.0017	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - No Estado do Tocantins	100	R\$ 30.204.083,00
0910	Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais		R\$ 100.000,00
0910.00OL	Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica		R\$ 100.000,00
0910.00OL.0017	Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica - No Estado do Tocantins	100	R\$ 100.000,00
TOTAL			R\$ 309.336.104,00

Figura 2– Distribuição orçamentária

3 – UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações 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 vigente.

3.1 – Finalidade da AUDIN

A Unidade de Auditoria Interna tem como finalidade básica fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

A AUDIN deve atuar de forma a contribuir para o alcance dos resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão. Além disso, deve propor ações corretivas necessárias, buscando sempre agregar valor à gestão e racionalizar as ações de controle. Deve, também, prestar assessoramento à alta administração da entidade.

Segundo a IN nº 01/2001 - SFC, auditoria interna é:

... “conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.” (IN SFC nº 01/2001).

De acordo com o capítulo X da IN Nº 01/2001 – CGU-PR/SFC são atividades específicas da Auditoria Interna:

- a) Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- b) Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- c) Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- d) Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- e) Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- f) Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomada de contas especiais.
- g) Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;
- h) Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;

- i) Comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à direção da entidade e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir à entidade;
- j) Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna RAIN, a ser encaminhado ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa de Controle, no capítulo V item 5 incisos I e II;
- k) Verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que compõem as contas do Presidente da República no Balanço Geral da União/BGU; e
- l) Testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal.

Assim, as atividades de orientação da auditoria interna não se confundem com as de **consultoria e assessoramento jurídico** que competem a Advocacia Geral da União e a seus respectivos órgão e unidades, consoante estabelecido no art. 17, inciso II, Lei Complementar nº 73/1993. Vale destacar que, conforme Orientação Normativa N° 28, de 9 de Abril de 2009, cabe aos membros da Advocacia Geral da União a competência para representar Judicial e Extrajudicialmente a União, suas Autarquias e Fundações Públicas, bem como para exercer as atividades de Consultoria e Assessoramento Jurídico do Poder Executivo Federal.

E, sobre as atividades desenvolvidas pela AUDIN, assim preceitua a IN nº 01/2001 - SFC:

“Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da auditoria interna, no desempenho de suas atribuições inerentes às atividades de auditoria e fiscalização.”

3.2 – Equipe da Unidade de Auditoria Interna

A equipe da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Tocantins atualmente é composta pelos seguintes servidores:

Nome	Formação	Cargo	Função	Lotação
Karina Mosel Paixão	Administradora, especialista em Gestão Pública.	Administrador	Coordenadora de Auditoria Interna	Reitoria
Fabiene de Fátima Ferreira Nunes	Administradora, especialista em Política e Estratégia Brasileira.	Administrador	Auditora interna	Reitoria

Rita de Cássia Alves Oliveira	Administradora, especialista em Gestão e Auditoria na Administração Pública, bacharel em Ciências Contábeis e Mestre em Ciências do Ambiente.	Administrador	Auditora interna	Reitoria
Leandro Gomes da Silva ²	Advogado, especialista em Direito Administrativo com ênfase em Processo Disciplinar.	Auditor	---	Campus de Gurupi
Maurício Dias dos Santos ³	Bacharel em Direito	Auditor	---	Campus de Gurupi

Figura 3– Equipe da Auditoria Interna em 30 de novembro de 2015

Nas demais unidades onde não houver auditores lotados, as ações serão realizadas por servidores/auditores designados pela Coordenação da Audin.

Como auxílio às atividades de auditoria interna a equipe utiliza o sistema integrado de ensino – SIE da UFT, o SIAFI, SIAPE, SIMEC, SIASG, SCDP, ODP e os trabalhos são realizados de acordo com as informações que são coletadas nestes sistemas de banco de dados. Quando há necessidade, são criados papéis de trabalho para auxiliar na filtragem dos dados mais relevantes.

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

3.3 – Vinculação técnica e administrativa da Unidade de Auditoria Interna

3.3.1 – Vinculação técnica

Conforme art. 15 do Decreto nº 3.591/2000, a Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal - CGU, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram. Essa vinculação técnica visa proporcionar a qualidade dos trabalhos e efetividade nos resultados de auditoria e racionalizar as ações de controle.

3.3.2 – Vinculação administrativa

A Auditoria Interna da UFT é o órgão de assessoramento responsável pela auditoria interna da instituição, vinculada ao Conselho Superior – CONSUNI e essa vinculação visa

² Auditor não vinculado hierarquicamente à Unidade de Auditoria Interna

³ Auditor não vinculado hierarquicamente à Unidade de Auditoria Interna

garantir a independência técnica de sua atuação.

4 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna, exercício 2016, foi elaborado com base nas normas editadas pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, e normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela instituição.

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

- efetivo de pessoal lotado na Auditoria;
- necessidades da instituição;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;
- observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- eficiência nos controles internos, contábeis, financeiros, fiscais, tributários, orçamentários, operacionais e administrativos;
- grau de risco pelas verbas orçamentárias destinadas;
- grau de risco percebido na matriz de risco elaborada pela equipe da Audin;
- fragilidade nos controles internos;
- atendimento às solicitações externas;
- relevância da área em exame;
- avaliação da eficiência dos “Sistemas de Controles Internos” existentes e o grau de segurança por eles oferecido com observância da:
 - aplicação dos recursos públicos;
 - proteção do patrimônio da Universidade;
 - constatação de que as Normas Internas e Legislação inerente ao setor público estão sendo observadas pelos diversos setores da Universidade.

4.1 – Tipos e técnicas de auditoria

Durante a execução das atividades descritas neste PAINT, a equipe da Unidade de Auditoria Interna utilizar-se-á dos seguintes tipos de auditoria:

- a) *Auditoria de Acompanhamento da Gestão*: realizada ao longo dos processos de gestão, com o objetivo de se atuar em tempo real sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos da instituição, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da missão institucional;
- b) *Auditoria Operacional*: com avaliação das ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional, ou parte dele, com a finalidade de emitir uma opinião sobre a gestão quanto aos aspectos de

eficiência, eficácia e economicidade, procurando auxiliar a administração na gerencia e nos resultados, por meio de recomendações, que visem aprimorar os procedimentos, melhorar os controles e aumentar a responsabilidade gerencial. Este tipo de procedimento auditorial, consiste numa atividade de assessoramento ao gestor público, com vistas a aprimorar as práticas dos atos e fatos administrativos, sendo desenvolvida de forma tempestiva no contexto do setor público, atuando sobre a gestão.

- c) *Auditoria Especial*: objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender determinação expressa de autoridade competente.

4.2 – Período de exame

O período de exame vai de 04 de janeiro de 2016 até 16 de dezembro de 2016.

4.3 - Equipe

A equipe atualmente é composta por dois servidores (todos de nível superior) e a auditora coordenadora, cuja respectiva carga horária consta do quadro de quantidade de horas por servidor.

Já os auditores internos descentralizados e lotados em setores diferentes da Audin estão administrativamente vinculados ao setor de lotação e tecnicamente vinculados à Auditoria Interna da UFT, sendo esta responsável por disseminar o conhecimento e o assessoramento técnico para a execução dos trabalhos previstos nas ações do PAINT através da emissão de Ordem de Serviço.

Tais auditores executarão as atividades propostas pela Ordem de Serviço durante o exercício, como também darão apoio à Auditoria Interna e aos órgãos de controle interno e externo - CGU e TCU - no exercício de sua missão institucional, bem como a quaisquer outras auditorias e diligências externas que venham a ser solicitadas pela Auditoria Interna.

EQUIPE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - UFT		
SERVIDOR	ÁREAS DE ATUAÇÃO	HORAS DISPONÍVEIS NO ANO
Karina Mosel Paixão	Coordenar os trabalhos dos auditores internos nas seguintes áreas: 1 - controles da gestão; 2 – gestão orçamentária; 3 – gestão de suprimento de bens e serviços; 4 – gestão de recursos humanos; 5 – gestão operacional; 6 – reserva técnica 7 - capacitação	1656
Fabiene de Fátima Ferreira Nunes	1 - controles da gestão; 2 – gestão orçamentária;	1656

	3 – gestão de suprimento de bens e serviços; 4 – gestão de recursos humanos; 5 – gestão operacional; 6 – reserva técnica 7 - capacitação	
Rita de Cássia Alves Oliveira	1 - controles da gestão; 2 – gestão orçamentária; 3 – gestão de suprimento de bens e serviços; 4 – gestão de recursos humanos; 5 – gestão operacional; 6 – reserva técnica 7 - capacitação	1656
HOMENS/HORA ANUAL		3/4530⁴

Figura 4– Horas anuais por servidor

EQUIPE DE AUDITORES DESCENTRALIZADOS - UFT		
SERVIDOR	ÁREAS DE ATUAÇÃO	HORAS DISPONÍVEIS NO ANO⁵
Leandro Gomes da Silva	1 - controles da gestão; 2 – gestão de suprimento de bens e serviços; 3 – reserva técnica 4 - capacitação	662
Maurício Dias dos Santos	1 - controles da gestão; 2 – gestão de suprimento de bens e serviços; 3 – reserva técnica 4 – capacitação	662
HOMENS/HORA ANUAL		3/1137⁶

Figura 5 – Horas anuais por auditor descentralizado

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

Os trabalhos de auditoria serão realizados segundo as normas de auditoria

⁴ O número total de horas foi obtido subtraindo-se as horas destinadas à capacitação e ao desenvolvimento institucional da quantidade total de horas, considerando que apenas um servidor participará das atividades descritas.

⁵ A quantidade de horas disponíveis para cada auditor descentralizado é aproximadamente 40% do total de horas disponíveis para os servidores da equipe da Audin.

⁶ O número total de horas foi obtido subtraindo-se as horas destinadas à capacitação e ao desenvolvimento institucional da quantidade total de horas, considerando um auditor descentralizado vai participar de uma atividade de desenvolvimento institucional e três de capacitação, dentre aquelas que estão programadas para o exercício.

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

A Audin prestará assistência durante todas as auditorias realizadas no âmbito da UFT, tanto pela CGU quanto pelo TCU, bem como quaisquer outras auditorias e fiscalizações externas, acompanhando as recomendações efetuadas e informando seus resultados aos órgãos competentes.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas, para que adotem as providências necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria, que será encaminhado à chefia das áreas auditadas, ao Reitor, ao Consuni e à CGU.

4.4 - Sistemas utilizados

A equipe poderá acessar ao SIAFI, SIAPE, SIMEC, SCDP, SIASG, SIE, ODP, aos *sítes* dos órgãos de controle por meio da internet, e aos sistemas operacionais e banco de dados da instituição.

4.5 - Ações de controle

Monitoramento (acompanhamento e controle); avaliação (identificação de medidas corretivas, formulação de padrões de condutas, apuração de resultados, aferição de desempenho); ações corretivas (evidenciação de problemas, identificação das causas, negociação da recomendação, implementação de soluções).

5 – MAPEAMENTO E HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1 – Mapeamento das atividades

Ao realizar o mapeamento das atividades, foram levados em consideração todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários e sua correlação com as áreas de atuação previstas para a auditoria interna. Além disso, fez-se também o estoque das recomendações por assunto, constantes do Plano de Providências Permanente – PPP e das recomendações que foram feitas pela Audin e pelo TCU desde o exercício de 2013.

5.2 – Hierarquização das atividades – matriz de risco

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

5.2.1 - Materialidade

A materialidade é calculada com base na previsão orçamentária – PLOA 2016, sendo que o percentual é aplicado sobre X, que é o orçamento da UFT. Assim, o valor da ação é dividido pelo orçamento global e o percentual de contribuição é encontrado.

O critério da materialidade leva em consideração o caráter relativo dos valores envolvidos. Foram atribuídos graus de 1 a 5, de acordo com o resultado encontrado, onde 1 corresponde a “baixíssima materialidade” e 5 corresponde a “altíssima materialidade”.

MATERIALIDADE	ORÇAMENTO		GRAU	
Altíssima materialidade		$X >$	25,0%	5
Alta materialidade	10,0%	$< X \leq$	25,0%	4
Média materialidade	1,0%	$< X \leq$	10,0%	3
Baixa materialidade	0,1%	$< X \leq$	1,0%	2
Baixíssima materialidade		$X \leq$	0,1%	1

Figura 6 – Cálculo de materialidade

5.2.2 - Relevância

A seleção de área segundo o critério da relevância considera a importância relativa ao papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade, existente no contexto analisado.

Para o entendimento do critério utilizado deve-se considerar a tabela abaixo, em que são apresentados cinco fatores. Cabe esclarecer que quanto maior for a relevância (fator 5 ou 4), a ação está ligada diretamente ao cumprimento da missão institucional e relacionada ao planejamento estratégico da instituição; quando a ação for essencial (fator 3 ou 2), esta compromete o serviço prestado ao cidadão e pode comprometer a imagem institucional e, quando a ação for considerada um programa prioritário, será considerada coadjuvante (fator 1).

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

GRAU	RELEVÂNCIA	ASPECTOS CONSIDERADOS
5	Relevante	Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição
4	Relevante	Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da instituição
3	Essencial	Atividades que possam comprometer os serviços prestados ao cidadão
2	Essencial	Atividades que possam comprometer a imagem da instituição
1	Coadjuvante	Programas prioritários

Figura 7 - Cálculo da relevância

5.2.3 - Criticidade

A hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

5.2.3.1 - Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento (quanto maior o intervalo, maior a pontuação)

INTERVALO DE TEMPO DA REALIZAÇÃO DA ÚLTIMA AUDITORIA	GRAU
de 6 a 12 meses	1
de 13 a 18 meses	2

de 19 a 24 meses	3
de 25 a 30 meses	4
mais de 30 meses ou nunca avaliada pela Audin	5

Figura 8 – criticidade: intervalo de tempo

5.2.3.2 - Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição;

NIVEL DE DESCENTRALIZAÇÃO DA ATIVIDADE	GRAU
Atividade pouquíssimo descentralizada (mais de 80% das ações principais são realizadas na Reitoria)	1
Atividade pouco descentralizada (de 60% a 79% das atividades principais são realizadas na Reitoria)	2
Atividade com descentralização média (de 50 % a 59% das atividades principais são realizadas na Reitoria)	3
Atividade muito descentralizada (de 30% a 50% das atividades principais são realizadas na Reitoria)	4
Atividade muitíssimo descentralizada (menos de 30% das ações são realizadas na Reitoria)	5

Figura 9 – criticidade: atividade descentralizada

5.2.3.3 - Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição;

FALTAS/FALHAS CONHECIDAS	GRAU
Sem falhas/faltas de controle conhecidas	1
Indícios de falhas/faltas de controle	2
Faltas/falhas conhecidas mas não auditadas	3
Faltas/falhas conhecidas e auditadas internamente	4
Faltas/falhas conhecidas e apontadas pela CGU e pelo TCU	5

Figura 10 – criticidade: falhas/faltas conhecidas

5.2.4 –Risco

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

O Projeto de Auditoria Baseada em Risco – ABR, cuja metodologia fundamentou-se na aplicação de um questionário de avaliação dos controles internos e dos riscos a todas as Pró-Reitorias e suas diretorias vinculadas e também a Diretoria de Tecnologia da Informação, a Copese, a Prefeitura Universitária e todas as Direções de Campus; com base nos cinco critérios adotados pela metodologia COSO: Ambiente de Controle, Avaliação de Risco, Procedimentos de Controle, Informação e Comunicação, e Monitoramento.

Com o resultado dos trabalhos, pode ser verificado o grau de risco nas unidades, identificando as áreas estrategicamente prioritárias para as quais devem ser concentrados os esforços de auditoria.

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

GC, onde GR é o grau de risco, GM é o grau de materialidade, GRel é o grau de relevância e GC é o grau de criticidade.

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

Figura 11 - Classificação do risco

Após a análise dos aspectos acima apresentados, os programas e as recomendações foram assim classificados:

PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/LOCALIZAÇÃO	FONTE	VALOR	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	CLASSE DE RISCO
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		R\$ 1.511.887,00	-	-	-	-	-
0089.0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis		R\$ 1.511.887,00	-	-	-	-	-
0089.0181.0017	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - no Estado do Tocantins	100	R\$ 1.511.887,00	2	1	2	5	D
2080	Educação de qualidade para todos		R\$ 109.538.909,00	-	-	-	-	-
2080.20GK	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, ensino, esquisa e Extensão		R\$ 1.657.165,00	-	-	-	-	-
2080.20GK.0017	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, ensino, Pesquisa e Extensão - No Estado do Tocantins. Produto: iniciativa apoiada (unidade): 61	112	R\$ 572.445,00	2	3	3	8	C
		112	R\$ 1.084.720,00	2	3	3	8	C
2080.20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior		R\$ 49.107.009,00	-	-	-	-	-
2080.20RK.0017	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado do Tocantins. Produto: Estudante Matriculado (unidade): 27.385	112	R\$ 45.194.366,00	4	5	3	12	C
		250	R\$ 2.360.762,00	2	5	3	10	C
		112	R\$ 1.551.881,00	2	5	3	10	C
2080.4002	Assistência ao Estudante de Ensino Superior		R\$ 18.268.373,00	-	-	-	-	-
2080.4002.0017	Assistência ao Estudante de Ensino Superior - no Estado do Tocantins. Produto: Benefício concedido (unidade): 11.340	100	R\$ 13.167.136,00	3	1	2	6	C
		100	R\$ 5.101.237,00	3	1	2	6	C
2080.8282	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior		R\$ 32.506.362,00	-	-	-	-	-
2080.8282.0017	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado do Tocantins. Produto: Projeto Viabilizado (unidade): 20	112	R\$ 32.418.549,00	4	2	3	9	C
		263	R\$ 87.813,00	1	2	3	6	C
2080.156X	Implantação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Tocantins		R\$ 8.000.000,00	-	-	-	-	-

2080.156X.0017	Implantação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Tocantins - No Estado do Tocantins. Produto: Unidade com serviço implantado (% de execução): 1	112	R\$ 8.000.000,00	3	3	4	10	C
2109	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		R\$ 198.185.308,00	-	-	-	-	-
2109.2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, empregados, Militares e seus Dependentes		R\$ 3.240.000,00	-	-	-	-	-
2109.2004.0017	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, empregados, Militares e seus Dependentes - No Estado do Tocantins	112	R\$ 3.240.000,00	3	1	1	5	D
2109.2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares		R\$ 360.000,00	-	-	-	-	-
2109.2010.0017	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Tocantins	112	R\$ 360.000,00	1	1	2	4	D
2109.2011	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares		R\$ 300.000,00	-	-	-	-	-
2109.2011.0017	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Tocantins	112	R\$ 300.000,00	1	1	2	4	D
2109.2012	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares		R\$ 8.040.000,00	-	-	-	-	-
2109.2012.0017	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Tocantins	112	R\$ 8.040.000,00	3	1	1	5	D
2109.20TP	Pessoal Ativo da União		R\$ 155.188.005,00	-	-	-	-	-
2109.20TP.0017	Pessoal Ativo da União - No Estado do Tocantins	112	R\$ 155.188.005,00	5	3	1	9	C
2109.4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação		R\$ 800.000,00	-	-	-	-	-
2109.4572.0017	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - No Estado do Tocantins. Produto: Servidor capacitado (unidade): 800	112	R\$ 800.000,00	1	4	2	7	C
2109.00M1	Benefícios Assistenciais decorrentes ao Auxílio-Funeral e Natalidade		R\$ 53.220,00	-	-	-	-	-
2109.00M1.0017	Benefícios Assistenciais decorrentes ao Auxílio-Funeral e Natalidade - No Estado do Tocantins	100	R\$ 53.220,00	1	1	1	3	D
2109.09HB	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais		R\$ 30.204.083,00	-	-	-	-	-
2109.09HB.0017	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - No Estado do Tocantins	100	R\$ 30.204.083,00	3	1	1	5	D
0910	Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais		R\$ 100.000,00	-	-	-	-	-
0910.00OL	Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica		R\$ 100.000,00	-	-	-	-	-
0910.00OL.0017	Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica - No Estado do Tocantins	100	R\$ 100.000,00	1	1	1	3	D
TOTAL			R\$ 309.336.104,00					

Figura 12 – Distribuição orçamentária e classificação de risco

RECOMENDAÇÕES AUDIN POR ASSUNTO						
ASSUNTO	RECOMENDAÇÕES	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	HIERARQUIZAÇÃO	CLASSE DE RISCO
FROTA	11	2	2	3	7	C
DIÁRIAS E PASSAGENS	10	3	1	2	6	C
CONTRATOS COM A FUNDAÇÃO DE APOIO	6	3	3	2	8	C
PATRIMÔNIO	4	5	3	3	11	C
DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES	3	3	4	1	8	C
COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA	3	1	1	2	4	D
CONTRATOS TERCEIRIZADOS	2	4	4	1	9	C
INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	2	1	1	2	4	D
BOLSA PERMANÊNCIA	1	2	1	3	6	C
LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO	2	1	4	3	8	C
PADs	2	1	1	2	4	D
SEGURO DE VIDA DOS ALUNOS	1	1	2	1	4	D

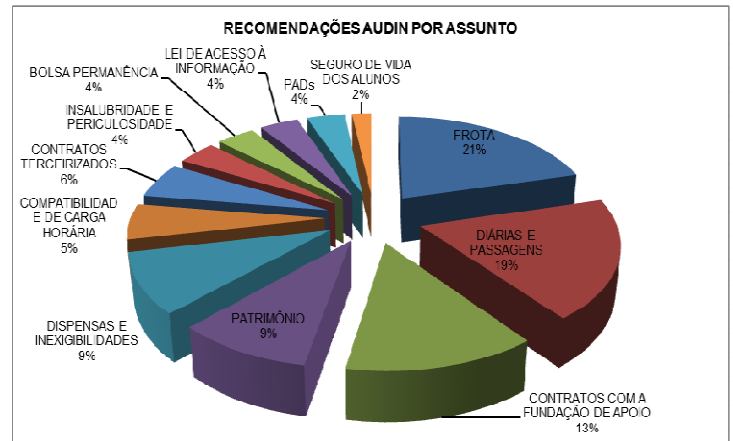


Figura 13 – Recomendações da Audin e classificação de risco

RECOMENDAÇÕES PPP POR ASSUNTO						
ASSUNTO	RECOMENDAÇÕES	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	HIERARQUIZAÇÃO	CLASSE DE RISCO
SPIUnet	1	4	4	3	11	C
PSI	1	1	2	2	5	D
COMPRA DE IMÓVEL RURAL	3	1	3	2	6	C
PADS	4	1	1	2	4	D
CONTRATOS COM A FUNDAÇÃO DE APOIO	4	3	3	2	8	C
PROJETO TRANSPORTE ESCOLAR CUSTO ALUNO	15	4	3	5	12	C
OBRAS	17	5	5	3	13	C

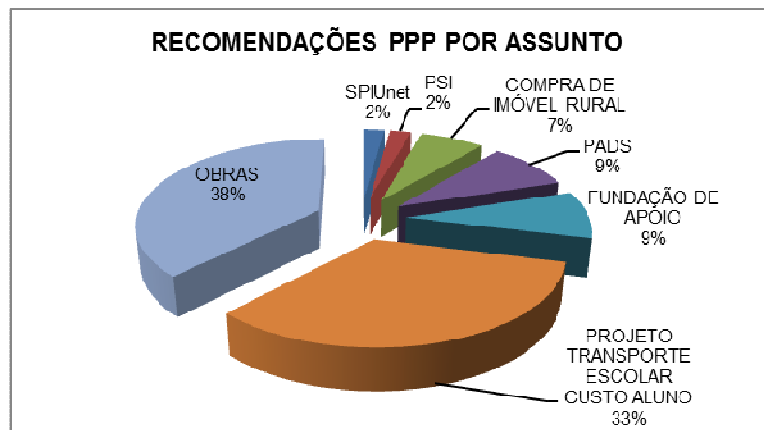


Figura 14 – Recomendações do PPP e classificação de risco

RECOMENDAÇÕES TCU POR ASSUNTO						
ASSUNTO	RECOMENDAÇÕES	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	HIERARQUIZAÇÃO	CLASSE DE RISCO
Avaliação da estrutura e atuação da Audin	17	1	4	1	6	C
Serviços ofertados à comunidade acadêmica	23	5	4	4	13	C
Avaliação da governança e gestão de pessoas	10	3	4	3	10	C

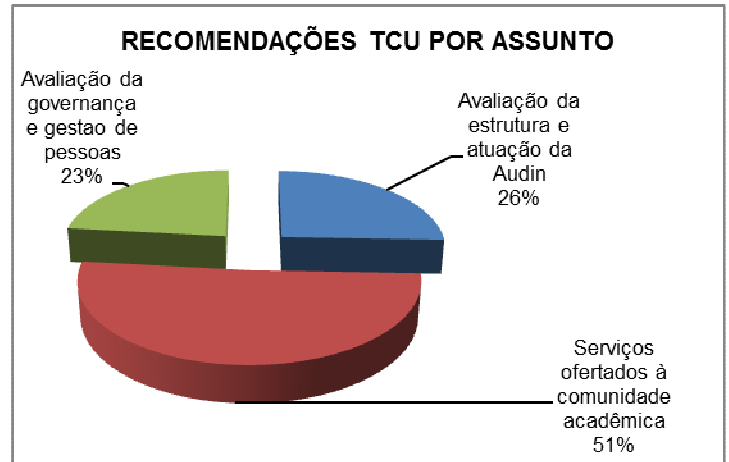


Figura 15 – Recomendações do TCU e classificação de risco

CLASSE DE RISCO A	CLASSE DE RISCO B	CLASSE DE RISCO C	CLASSE DE RISCO D
-	-	Gestão da frota	Compatibilidade de carga horária
-	-	Diárias e passagens	Insalubridade e periculosidade
-	-	Contratos com a fundação de apoio	PADs
-	-	Dispensas e inexigibilidades	Seguro de vida dos alunos
-	-	Contratos terceirizados	Política de segurança da informação – PSI
-	-	Bolsa permanência	-
-	-	Lei de acesso à informação	-
-	-	Compra de imóvel rural	-
-	-	Avaliação da estrutura e atuação da Audin	-
-	-	Patrimônio	-
-	-	Patrimônio Imobiliário	-
-	-	Obras	-
-	-	Serviços ofertados à comunidade acadêmica	-
-	-	Avaliação da governança e gestão de pessoas	-

Figura 16 – Assuntos por classe de risco

De acordo com o Projeto de ABR desenvolvido, cabe-nos enfatizar que a análise de risco com relação ao *Campus* Universitário de Araguaína, à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários e às Diretorias de Esportes, de Cultura e de Projetos deixou de

ser realizada, pois não obtivemos resposta aos memorandos datados de 15 de setembro de 2015 e nem aos *e-mails* encaminhados tanto pela Auditoria Interna quanto pela Chefia de Gabinete. Assim, sem a análise do risco feita pelas áreas citadas, restou prejudicada a análise ponderada como descrita acima.

Assim sendo, verifica-se que as diversas áreas da UFT, nesta segunda avaliação envolvendo a visão dos Gestores Estratégicos e Táticos de cada uma das áreas e a da Auditoria Interna, apresentaram riscos de médio a alto, tendo o *Campus* Universitário de Gurupi, a Diretoria de Avaliação, a Diretoria de Desenvolvimento e Regulação da Graduação e a Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde apresentando os risco mais baixo e a Diretoria de Engenharia e Infraestrutura apresentando o risco mais alto, sem alcançar o risco altíssimo.

Os resultados são apresentados a seguir:

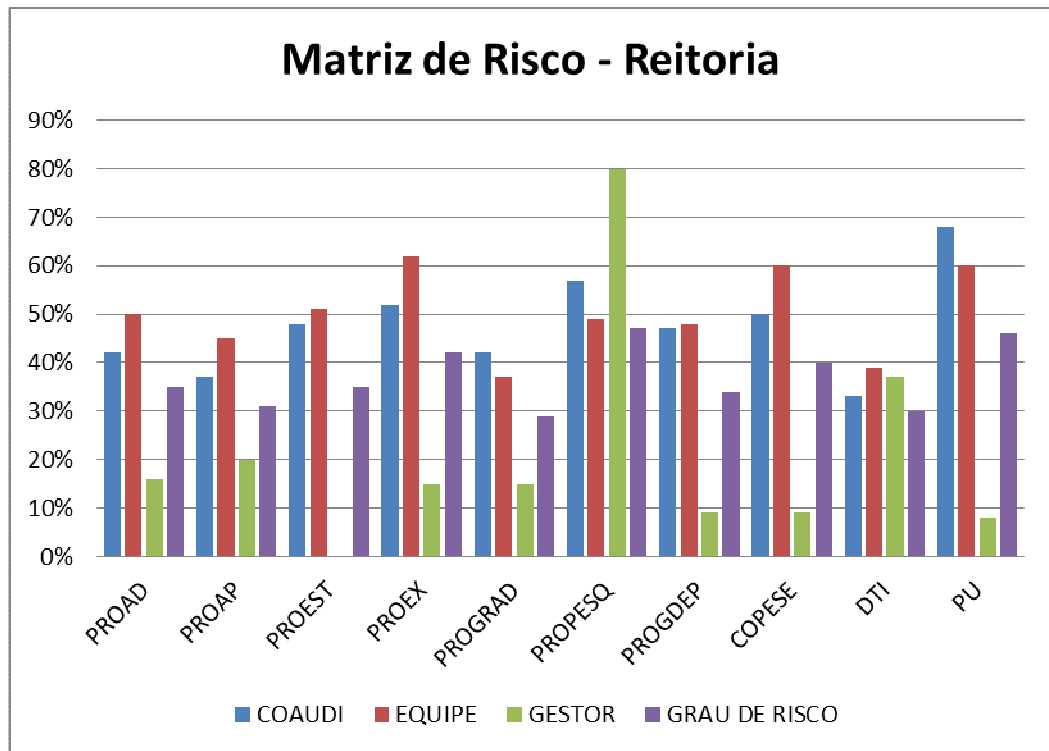


Figura 17 – Matriz de risco: Reitoria

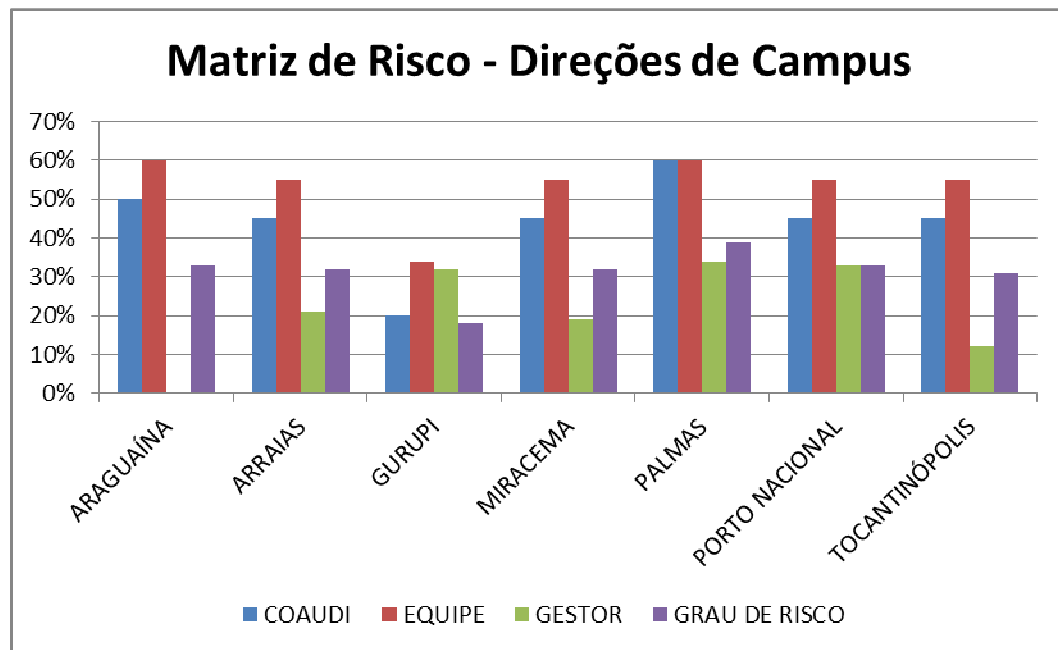


Figura 18 – Matriz de risco: Direções de Campus

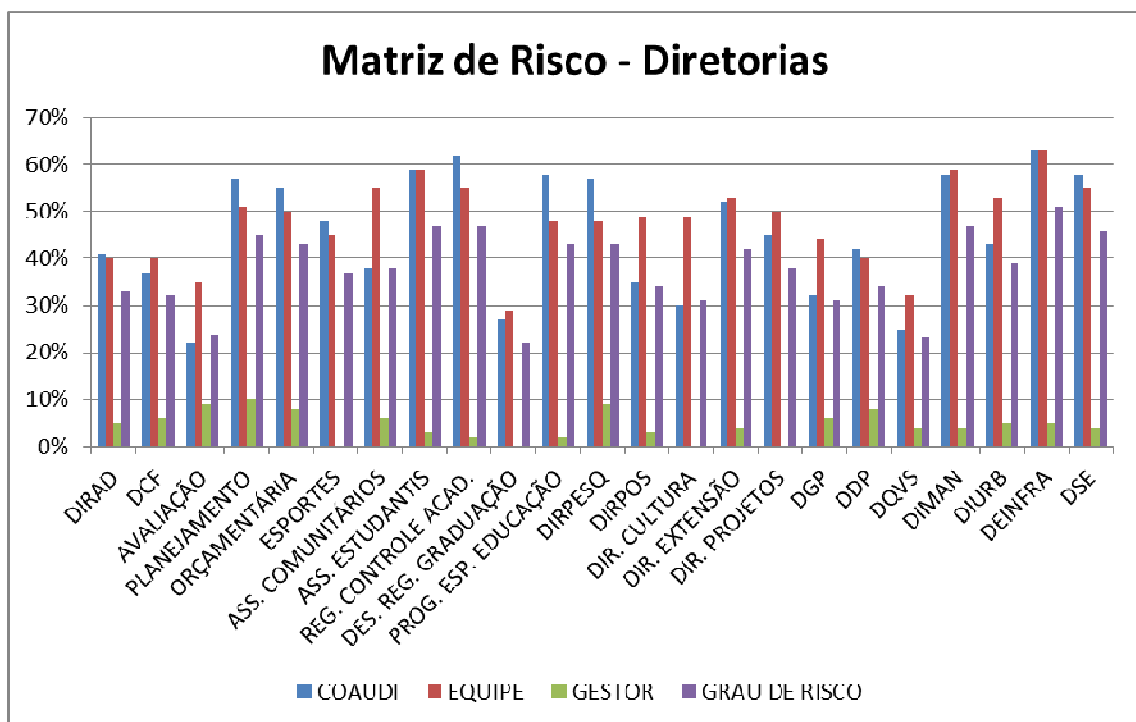


Figura 19 – Matriz de risco: Diretorias

6 – O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAINT/2016 são os seguintes:

- I. CONTROLE DA GESTÃO – acompanhamento, análise e emissão de opiniões com relação às recomendações expedidas tanto pelo controle interno como pelo controle externo;

- II. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – acompanhamento quanto à execução das receitas e despesas, bem como aos recursos relativos aos convênios, verificar quais as bases dos convênios firmados, o plano de atividades e o cronograma de execução;
- III. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS – acompanhamento, análise e emissão de recomendações sobre as licitações antes da homologação de dispensas, inexigibilidades, cartas-convite, tomadas de preços, concorrências e pregões. Normas relativas à formalização de contratos. Sistema de controle de Almojarifado e acompanhamento dos recursos do Programa de Expansão e Reestruturação das Universidades Federais (REUNI), principalmente os relacionados a obras e serviços de engenharia;
- IV. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – acompanhamento, análise e emissão de recomendações sobre o auxílio-transporte, insalubridade, periculosidade, formalização processual e aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens;
- V. GESTÃO OPERACIONAL – acompanhamento, análise e emissão de recomendações sobre os processos de expansão e reestruturação da Universidade através de recursos oriundos do Reuni e verificação da credibilidade dos indicadores de desempenho atualmente utilizados pela Universidade.
- VI. RESERVA TÉCNICA – assessorar os gestores no desempenho de suas funções fornecendo as informações necessárias relativas às áreas que estiverem sendo objeto de análise promovendo a efetividade dos controles e facilitando as tomadas de decisão.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento das chefias e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

A Unidade de Auditoria Interna dará a assistência necessária aos auditores e analistas da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União quando visitarem a instituição, bem como acompanhará as recomendações efetuadas pelos mesmos, informando às unidades competentes sobre seus resultados.

Poderá ocorrer durante o exercício solicitação de auditoria especial em alguns setores, a ser atendida conforme o seu grau de prioridade, utilizando para tanto a carga horária de reserva técnica e de assessoramento técnico.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado,

tais como: treinamentos (cursos e congressos), trabalhos especiais, atendimento ao Tribunal de Contas da União - TCU, Controladoria-Geral da União - CGU e Administração Superior da Universidade.

6.1 - Descrição das atividades e ações de auditoria previstas para o exercício de 2016 – Unidade de Auditoria Interna - Reitoria

6.1.1 – Controles da Gestão - Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Plano de Providências Permanente – PPP da UFT.

- **Riscos:** a inobservância dos apontamentos e das recomendações feitas pelos órgãos de controle e a falta de atendimento daquilo que foi proposto no plano de providências pode ocasionar sanções administrativas aos responsáveis originadas do Tribunal de Contas da União.
- **Relevância em relação à entidade:** os apontamentos e recomendações feitos pelos órgãos de controle são de fundamental importância para a melhoria dos procedimentos administrativos envolvidos no controle das aplicações dos recursos públicos, além de auxiliar na hermenêutica dos diplomas legais bem como na aderência à legislação vigente.
- **Origem da demanda:** TCU e CGU/TO.
- **Objetivos da auditoria:** acompanhar os atos dos gestores no tocante ao atendimento das recomendações feitas pelos órgãos de controle durante o exercício e também verificar as ações que estão sendo desenvolvidas para cumprir o que foi proposto no PPP. Verificar falhas apontadas em todas as recomendações, propondo soluções de forma a orientar os setores envolvidos para que as faltas sejam sanadas e não voltem a ocorrer. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas do PPP para sanar as constatações apresentadas por meio de notas de auditoria.
- **Resultados esperados:** assegurar a efetiva implementação das recomendações e determinações dos órgãos de controle no prazo estabelecido.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** orientar as áreas auditadas, informando da necessidade de atendimento das recomendações para que as falhas sejam sanadas e os controles sejam estabelecidos de forma eficiente.
- **Escopo:** verificar as falhas apontadas em todas as recomendações, propondo soluções de forma a orientar os setores envolvidos para que as faltas sejam sanadas e não voltem a ocorrer. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas no plano de providências para sanar as constatações apresentadas por meio de notas de auditoria.

- **Cronograma:** permanente.
- **Local:** todos os centros de custos que forem citados.
- **Recursos humanos empregados:** toda equipe da Unidade de Auditoria Interna e os auditores descentralizados.
- **Conhecimentos necessários:** legislação específica dos órgãos de controle interno e externo e regulamentos internos.

6.1.2 – Controles da Gestão - Exame da composição do processo de prestação de contas do exercício de 2015

- **Riscos:** possível rejeição da prestação de contas da Universidade.
- **Relevância em relação à entidade:** todo o trabalho desenvolvido pela Instituição durante o exercício anterior é descrito na prestação de contas e, portanto, este é o instrumento oficial que melhor auxilia na avaliação da gestão institucional.
- **Origem da demanda:** TCU e CGU/TO
- **Objetivos da auditoria:** emitir parecer sobre a prestação de contas anual da Universidade.
- **Resultados esperados:** envio do Relatório de Gestão em conformidade com a legislação pertinente e dentro do prazo legalmente determinado.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** emissão de recomendações de medidas de melhoria ou corretivas.
- **Escopo:** analisar o processo de Prestação de Contas Anual com consequente emissão de parecer da Unidade de Auditoria Interna com base na atuação da unidade.
- **Cronograma:** cinco dias do mês de março, de acordo com a data em que o processo for encaminhado à auditoria interna.
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 90 horas (cinco horas por dia)
- **Conhecimentos necessários:** contabilidade pública, Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000, Lei de Licitações e Contratos Administrativos – 8.666/93, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais – 8.112/90, Lei nº 4.320/64, Portarias, Normas de Execução e Decisões Normativas expedidas pelos órgãos de controle interno e externo.

6.1.3 – Controles da gestão - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2015

- **Riscos:** relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, dificultando o entendimento da real situação em que se encontra a Instituição, não evidenciando se os controles internos administrativos são adequados e se os recursos públicos estão sendo devidamente aplicados.
- **Relevância em relação à entidade:** para o administrador público, o relatório é um importante instrumento auxiliar de gestão, na medida em que pode ajudar a entidade a alcançar suas metas, proporcionando-lhe informações, análises e recomendações, facilitando o processo de gestão. Para a CGU-TO, permite avaliar o trabalho desenvolvido pela Unidade de Auditoria Interna.
- **Origem da demanda:** CGU/TO
- **Objetivos da auditoria:** expor as atividades de auditoria que foram realizadas durante o exercício equivalente e seus achados, a eficácia dos resultados alcançados, as justificativas apresentadas quanto às pendências existentes e as recomendações e sugestões apresentadas aos centros de custos com vistas a melhorar as atividades administrativas.
- **Resultados esperados:** contribuição da Unidade de Auditoria Interna na prevenção de irregularidades e impropriedades.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** acompanhar no PPP as recomendações pendentes de atendimento que foram registradas no RAIN.
- **Escopo:** detalhar os trabalhos de auditoria desenvolvidos de acordo com o que estava previsto no RAIN/2015 e as auditorias especiais que (se) foram realizadas e, ainda, demonstrar as atividades de acompanhamento preventivo e assessoria à gestão desenvolvidas durante o exercício abrangido pelo relatório.
- **Cronograma:** 04 a 29 de janeiro de 2016 (vinte dias úteis)
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna
- **Recursos humanos empregados:** um servidor – 140 horas (sete horas por dia)
- **Conhecimentos necessários:** redação oficial, gestão pública, legislação dos órgãos de controle interno e externo e regimentos internos.

6.1.4 – Controles da Gestão - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2017

- **Riscos:** escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimento de outras mais

significativas; delimitação de amostra inadequada ou insuficiente à formação de opinião precisa e segura; alocação de maior carga horária para áreas menos importantes; redução no quadro de servidores da Audin.

- **Relevância em relação à Entidade:** o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna é a ferramenta utilizada pelo gestor e pela Controladoria Geral da União para acompanhar e avaliar os trabalhos desempenhados pela equipe de auditoria interna da Instituição.
- **Origem da demanda:** CGU/TO
- **Objetivos:** planejar e organizar por área os trabalhos de auditoria a serem realizados durante o exercício de 2017 sob a perspectiva do gerenciamento de riscos.
- **Resultados esperados:** elaboração do planejamento de auditoria de acordo com a legislação vigente, observando as áreas que possuem grau de risco mais elevados; encaminhar para apreciação do órgão de controle e do Conselho Superior dentro dos prazos estabelecidos pela legislação.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** realizar a revisão do planejamento antes do envio à CGU, atender às recomendações do órgão de controle para corrigir as falhas, a fim de que as atividades sejam desenvolvidas as áreas que possam impactar o desempenho da instituição.
- **Escopo:** definir as áreas a serem auditadas no ano subsequente com base na observação realizada durante o ano corrente, nas prioridades da instituição e na relevância e grau de risco de cada centro de custo.
- **Cronograma:** de 03 a 31 de outubro de 2016 (dezenove dias úteis)
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna
- **Recursos Humanos empregados:** três servidores – 285 horas. (cinco horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Instrução Normativa/SFC nº 01/2007

6.1.5 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar o estoque do almoxarifado da instituição

- **Riscos:** ausência de controle nas movimentações dos produtos; mau acondicionamento dos produtos, causando danos e prejuízos.

- **Relevância em relação à entidade:** os produtos que são movimentados no setor de almoxarifado são utilizados como apoio administrativo às atividades desempenhadas pelos servidores da instituição.
- **Origem da demanda:** AUDIN. Apesar de não ter figurado na hierarquização de riscos que foi definida, decidiu-se por inserir esta atividade devido ao período de tempo entre a última auditoria que foi realizada (criticidade).
- **Objetivos da auditoria:** examinar a confiabilidade dos registros, dos controles em relação à localização, movimentação e estado de conservação dos bens de consumo, verificar a destinação dos bens inservíveis e sugerir possíveis alterações nos controles utilizados atualmente pelo setor de almoxarifado.
- **Resultados esperados:** mitigação dos riscos do setor com a emissão de recomendações com medidas corretivas.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles do setor, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a distribuição de materiais.
- **Escopo:** amostra probabilística de cinquenta movimentações (pedidos e entrega de produtos), analisados quanto à efetiva entrega do que foi solicitado; verificação da adequação do local de armazenamento dos produtos que ainda não foram entregues e daqueles considerados inservíveis; análise dos processos de baixa de inservíveis e realização de contagem de cinco tipos de produto a fim de verificar se o estoque físico reflete o que está no sistema de controle.
- **Cronograma:** 13 de junho de 2016 a 06 de julho de 2016. (dezoito dias úteis).
- **Local:** Setor de Almoxarifado – Coordenação de Recursos Materiais – Diretoria Administrativa
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 270 horas (cinco horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Sistema Integrado de Ensino - SIE, Plano de Contas do Governo Federal, Instrução Normativa CGU nº 04/2009 e Decreto nº 99.658/90.

6.1.6 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da instituição

- **Riscos:** falta de controle na localização dos bens, má conservação, desaparecimentos e desvios de bens.

- **Relevância em relação à entidade:** os bens patrimoniais dão apoio para a realização das atividades administrativas e uma grande parcela do orçamento é destinada para sua aquisição e manutenção.
- **Origem da demanda:** AUDIN. De acordo com a hierarquização que foi definida, o assunto apresentou grau de risco “C” e por esse motivo a equipe da Audin optou por inserir esta atividade no planejamento (grau de risco, materialidade e criticidade).
- **Objetivos da auditoria:** examinar a confiabilidade dos registros, dos controles em relação à localização, movimentação e estado de conservação dos bens, verificar a destinação dos bens inservíveis, analisar e verificar a atualização do lançamento dos imóveis no sistema do Governo Federal, oferecendo sugestões para diminuir falhas nos procedimentos do setor, buscando a melhoria dos controles internos desenvolvidos.
- **Resultados esperados:** mitigação dos riscos do setor com a emissão de recomendações com medidas corretivas.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles do setor, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a distribuição de bens.
- **Escopo:** amostra não probabilística de quatro contas contábeis, selecionadas por sua materialidade e criticidade, totalizando R\$ 53.870.960,95, que correspondem a aproximadamente 60,3% do valor total do patrimônio mobiliário da instituição, que serão analisadas quanto à escrituração contábil e possíveis divergências entre os relatórios patrimoniais e da contabilidade (SIE x SIAFI). Será ainda verificada a localização de dez bens de cada conta selecionada na amostra de acordo com os termos de responsabilidade; o armazenamento e destino dos bens inservíveis, o armazenamento de bens novos que ainda não foram distribuídos, e os processos de baixa dos bens inservíveis. Também será feita a verificação do lançamento e atualização dos dados referentes aos imóveis da instituição no SPIUnet.
- **Cronograma:** 01 de abril de 2016 a 29 de abril de 2016 (dezenove dias úteis).
- **Local:** Setor de Patrimônio – Coordenação de Recursos Materiais - Diretoria Administrativa
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 285 horas (cinco horas por dia).
- **Conhecimentos necessários** Regulamento do SAP/Sistema de Administração Patrimonial, Sistema Integrado de Ensino - SIE, Sistema de Patrimônio Imobiliário da União – SpiuNet, Plano de Contas do Governo Federal, Instrução Normativa CGU nº 04/2009 e Decreto nº 99.658/90.

6.1.7 – Gestão Operacional - Verificação do atendimento da Lei de Acesso à Informação e atuação da Ouvidoria da UFT

- **Riscos:** não atendimento da Lei de Acesso à Informação.
- **Relevância em relação à Entidade:** a Lei nº 12.527/11 tem por objetivo oferecer transparência aos atos administrativos e aos gastos públicos dos gestores.
- **Origem da demanda:** AUDIN. Na hierarquização dos riscos que foi realizada, o assunto apresentou grau “C” e por isso optou-se por inserir a atividade no planejamento (grau de risco e criticidade).
- **Objetivos:** verificar o atendimento da Lei de Acesso à Informação; a atualização dos dados obrigatórios no portal da instituição na *internet*; implantação, divulgação e efetividade do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e a utilização do sistema e-OUV.
- **Resultados esperados:** atualização das informações que devem constar na página da universidade na *internet*.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles do setor, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a eficiência da unidade auditada.
- **Escopo:** amostra probabilística de 30% das solicitações de informação feitas tanto pelo e-SIC quanto pelo e-OUV, analisadas quanto ao cumprimento dos prazos para prestação das informações e atendimento do que fora solicitado.
- **Cronograma:** 09 de maio de 2016 a 03 de junho de 2016 (dezessete dias úteis)
- **Local:** Ouvidoria Geral da UFT
- **Recursos Humanos empregados:** três servidores – 204 horas (quatro horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Lei nº 12.527/2011, Decreto 7.724/2012.

6.1.8 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Acórdão nº 55/2015 – TCU – Plenário: Serviços ofertados à comunidade acadêmica.

- **Riscos:** ausência de planejamento para a execução da manutenção predial e manutenção de extintores de incêndio na instituição.
- **Relevância em relação à entidade:** no exercício de 2015 foi editado o Acórdão nº 55/2015 – TCU – Plenário, que trata de recomendações feitas à UFT para a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica.
- **Origem da demanda:** AUDIN/TCU. Como forma de acompanhamento das recomendações feitas pelo Tribunal e considerando que o assunto obteve grau de

risco “C” na hierarquização realizada, optou-se por incluir esta atividade no planejamento (grau de risco, relevância e criticidade).

- **Objetivos da auditoria:** verificar a existência e a efetividade do plano coordenado de manutenção predial; se existe estimativa e/ou previsão de recursos financeiros e orçamentários que sejam suficientes para a realização dos serviços de manutenção predial; analisar quais serviços foram incluídos no contrato como sendo de manutenção predial; averiguar a manutenção preventiva dos extintores de incêndio espalhados pelos prédios da Reitoria e do *Campus* de Palmas.
- **Resultados esperados:** atendimento das recomendações emitidas pelo TCU para a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles da Prefeitura Universitária, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a eficiência da unidade auditada.
- **Escopo:** amostra probabilística de 75 extintores de incêndio espalhados nos prédios da Reitoria e do *Campus* de Palmas, analisados quanto a sua data de validade, localização e tipo e a contratação da empresa para realização de manutenção preventiva dos extintores. Verificação da existência de plano coordenado de manutenção predial e do contrato para a prestação desse tipo de serviço.
- **Cronograma:** 01 fevereiro de 2016 a 02 de março de 2016. (vinte dias úteis)
- **Local:** Prefeitura Universitária – Diretoria de Manutenção – Diman.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 270 horas (quatro horas e trinta minutos por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Acórdão nº 55/2015 – TCU – Plenário, NBR 5674; Norma Regulamentadora 23 – Proteção contra incêndios aprovada pela Portaria GM/TEM 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria TEM 221, de 06 de maio de 2011; NBR 9077:2011 e NBR 13434-1.

6.1.9 – Gestão de Recursos Humanos - Movimentação de pessoal – cessão de servidores.

- **Riscos:** ausência de controle nas cessões, quando a UFT atua como cessionária e como cedente de servidores.
- **Relevância em relação à entidade:** no exercício de 2015 a Audin recebeu denúncia de movimentação que não estava cumprindo o que determina a legislação quanto ao reembolso das cessões realizadas pela UFT.

- **Origem da demanda:** AUDIN. Assim, apesar de não ter figurado na hierarquização dos riscos que foi realizada, optou-se por inserir a atividade no planejamento anual. (criticidade).
- **Objetivos da auditoria:** verificar o reembolso pela cessão de pessoal a outros órgãos, evitando ônus para a Instituição e verificar o recebimento de servidores de outros órgãos da Administração Pública.
- **Resultados esperados:** realização de cessão de servidores de acordo com os preceitos legais.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles da Progdep, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a eficiência dos processos de cessão.
- **Escopo do trabalho:** amostra não probabilística de todos os processos de movimentação de pessoal, analisados quanto à legalidade da cessão, a ocorrência de reembolso e a possível acumulação de cargos pelos servidores cedidos.
- **Cronograma:** 18 de julho de 2016 a 12 de agosto de 2016 (vinte dias úteis)
- **Local:** Diretoria de Pessoal - Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 240 horas. (quatro horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Lei nº 8.112/90, Decretos nº 4.050/01, 4.493/02, 4.587/03, 5.213/04, Ofícios Circulares SRH/MP, Portaria MARE nº 3.264/08 e Siape.

6.1.10 – Gestão de Recursos Humanos - Contratação de docentes substitutos

- **Riscos:** contratações realizadas em desacordo com a legislação que ampara o assunto.
- **Relevância em relação à entidade:** os docentes substitutos são contratados para atuarem quando os efetivos estão cumprindo afastamentos legais como licenças, afastamentos para capacitação e férias. Assim, torna-se uma constante a substituição e a contratação desses profissionais.
- **Origem da demanda:** AUDIN. Apesar de não ter apresentado um grau de risco elevado na hierarquização realizada, optou-se por incluir a atividade no planejamento com a justificativa de que tal atividade ainda não foi realizada no âmbito da universidade. (criticidade).
- **Objetivos da auditoria:** verificar a efetividade e a legalidade da contratação dos docentes substitutos.

- **Resultados esperados:** contratação de professores substitutos para atender as demandas reais da universidade.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles da Progdep, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a eficiência nas contratações de substitutos.
- **Escopo da Audin:** amostra não probabilística de doze contratações realizadas no exercício de 2015, correspondente a aproximadamente 30% do total dos contratos, analisados quanto à legalidade e a efetividade da contratação.
- **Cronograma da Audin:** 29 de agosto de 2016 a 28 de setembro de 2016. (vinte dias úteis).
- **Local:** Diretoria de Pessoal – Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 240 horas (quatro horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Lei nº 8.112/90, Lei nº 8.745/93, normativos internos da instituição.

6.1.11 – Gestão Operacional - Auditoria Compartilhada - construção do Hospital Universitário de Palmas

- **Riscos:** superfaturamento e superdimensionamento do procedimento licitatório, pagamentos por serviços não realizados, inconsistência nas medições e na fiscalização das obras.
- **Relevância em relação à entidade:** a área de obras tem sido alvo de constantes fiscalizações dos órgãos de controle pelo fato de apresentar muitas inconsistências e falhas que prejudicam o bom andamento das obras e acarretam prejuízos aos cofres públicos, já que uma boa parcela do orçamento é destinada à construção e reforma dos prédios da instituição e a construção do hospital universitário é de extrema relevância, materialidade e criticidade, considerando o montante de recursos envolvidos e a visibilidade e expectativa que gera na comunidade em geral.
- **Origem da demanda:** CGU e AUDIN. De acordo com a hierarquização realizada, o setor responsável pelas obras, a Deinfra, foi o único que se enquadrou na classe de risco “B”. (grau de risco, materialidade, criticidade e relevância).
- **Objetivos da auditoria:** analisar a legalidade e efetividade do procedimento licitatório, buscando verificar possíveis indícios de fraudes e/ou superfaturamento e

jogos de planilhas; acompanhar a execução da obra do hospital, com a realização de visitas no local da construção, vistas a diminuir as falhas e inconsistências apresentadas nas medições, evitando pagamento de serviços não realizados e prejuízos aos cofres públicos e, ainda, apresentar recomendações de melhoria dos controles internos administrativos da diretoria de engenharia e infraestrutura.

- **Resultados esperados:** processo licitatório e contratação da empresa para a construção do HU realizadas em conformidade com a legislação.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles da Prefeitura Universitária, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a eficiência na contratação da empresa para a construção do Hospital Universitário.
- **Escopo:** verificação do processo licitatório para construção do Hospital Universitário de Palmas, analisado quanto à legalidade do procedimento e à efetividade da fiscalização da obra.
- **Cronograma:** 12 de setembro de 2016 a 21 de novembro de 2016 (quarenta e cinco dias úteis).
- **Local:** Deinfra – Prefeitura Universitária.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 810 horas (seis horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 8.666/93; Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF nº 101/2000; Lei Complementar nº 123/2006; Lei nº 12.462/2011.

6.1.12 – Gestão Operacional - Lei nº 13.168/2015 – divulgação de informações acadêmicas

- **Riscos:** falta de transparência e ausência de divulgação de informações à comunidade acadêmica.
- **Relevância em relação à entidade:** os programas dos cursos, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação devem estar publicados para toda a comunidade.
- **Origem da demanda:** CGU.
- **Objetivos da auditoria:** verificar a publicação das informações, de acordo com o que está disposto na legislação.

- **Resultados esperados:** atendimento da legislação vigente quanto a transparência das informações referentes aos cursos e disciplinas ofertadas pela universidade.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles da Prograd, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a eficiência na transparência das informações.
- **Escopo da Audin:** amostra probabilística de vinte cursos, sendo dezenove de graduação e um tecnólogo, correspondendo a aproximadamente 38% do total de cursos ofertados pela universidade, analisados quanto ao atendimento da legislação para a publicação das informações necessárias.
- **Cronograma da Audin:** 08 a 26 de agosto de 2016 (quinze dias úteis).
- **Local:** Pró-Reitoria de Graduação.
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 120 horas (quatro horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Lei nº 13.168/2015, Lei nº 9.394/1996.

6.2 - Descrição das atividades e ações de auditoria previstas para o exercício de 2016 – Campus de Gurupi

6.2.1 – Controles da Gestão - Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Plano de Providências Permanente – PPP da UFT.

- **Riscos:** a inobservância dos apontamentos e das recomendações feitas pelos órgãos de controle e a falta de atendimento daquilo que foi proposto no plano de providências pode ocasionar sanções administrativas aos responsáveis originadas do Tribunal de Contas da União.
- **Relevância em relação à entidade:** os apontamentos e recomendações feitos pelos órgãos de controle são de fundamental importância para a melhoria dos procedimentos administrativos envolvidos no controle das aplicações dos recursos públicos, além de auxiliar na hermenêutica dos diplomas legais bem como na aderência à legislação vigente.
- **Origem da demanda:** TCU e CGU/TO.
- **Objetivos da auditoria:** acompanhar os atos dos gestores no tocante ao atendimento das recomendações feitas pelos órgãos de controle durante o exercício

e também verificar as ações que estão sendo desenvolvidas para cumprir o que foi proposto no PPP. Verificar falhas apontadas em todas as recomendações, propondo soluções de forma a orientar os setores envolvidos para que as faltas sejam sanadas e não voltem a ocorrer. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas do PPP para sanar as constatações apresentadas por meio de notas de auditoria.

- **Resultados esperados:** assegurar a efetiva implementação das recomendações e determinações dos órgãos de controle no prazo estabelecido.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** orientar as áreas auditadas, informando da necessidade de atendimento das recomendações para que as falhas sejam sanadas e os controles sejam estabelecidos de forma eficiente.
- **Escopo:** verificar as falhas apontadas em todas as recomendações, propondo soluções de forma a orientar os setores envolvidos para que as faltas sejam sanadas e não voltem a ocorrer. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas no plano de providências para sanar as constatações apresentadas por meio de notas de auditoria.
- **Cronograma:** permanente.
- **Local:** todos os centros de custos que forem citados.
- **Recursos humanos empregados:** toda equipe da Unidade de Auditoria Interna e os auditores descentralizados.
- **Conhecimentos necessários:** legislação específica dos órgãos de controle interno e externo e regulamentos internos.

6.2.2 – Controles da Gestão - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2017/Campus de Gurupi

- **Riscos:** alocação de maior carga horária para áreas menos importantes, escolha de áreas a serem auditadas menos relevantes em detrimento de outras mais relevantes, delimitação da amostra de forma que não garanta a expedição de uma opinião precisa e segura.
- **Relevância em relação à Entidade:** o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna é a ferramenta utilizada pelo gestor e pela Controladoria Geral da União para acompanhar e avaliar os trabalhos desempenhados pela equipe de auditoria interna da Instituição.
- **Origem da demanda:** CGU/TO

- **Objetivos:** planejar e organizar por área os trabalhos de auditoria a serem realizados durante o exercício de 2017 buscando elencar no planejamento as áreas que apresentam maior criticidade e relevância dentro da universidade, para que possam ser apresentados mecanismos de mitigação dos riscos e diminuição dos aspectos de vulnerabilidade dos centros de custos avaliados.
- **Resultados esperados:** elaboração do planejamento de auditoria de acordo com a legislação vigente, observando as áreas que possuem grau de risco mais elevados; encaminhar para apreciação do órgão de controle e do Conselho Superior dentro dos prazos estabelecidos pela legislação.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** realizar a revisão do planejamento antes do envio à CGU, atender às recomendações do órgão de controle para corrigir as falhas, a fim de que as atividades sejam desenvolvidas as áreas que possam impactar o desempenho da instituição.
- **Escopo:** definir as áreas a serem auditadas no ano subsequente com base na observação realizada durante o ano corrente, nas prioridades da instituição e na relevância e grau de risco de cada centro de custo.
- **Cronograma:** de 03 a 31 de outubro de 2016 (dezenove dias úteis)
- **Local:** Audin/Gurupi
- **Recursos Humanos empregados:** dois servidores – 266 horas. (sete horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Instrução Normativa/SFC nº 01/2007

6.2.3 – Controles da Gestão - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/Campus de Gurupi/2015

- **Riscos:** elaboração do relatório sem elementos que proporcionem um bom e real entendimento acerca da situação em que se encontra a Universidade. A ausência de clareza e objetividade não permite que fique evidenciada a adequação dos controles internos administrativos e a correta aplicação dos recursos públicos.
- **Relevância em relação à entidade:** o relatório de atividades de auditoria interna proporciona o conhecimento dos trabalhos e acompanhamentos realizados durante o ano e é capaz de auxiliar o gestor no alcance das metas da instituição por meio das informações, análises, recomendações e resultados que são apresentados.
- **Origem da demanda:** CGU/TO
- **Objetivos da auditoria:** expor as atividades de auditoria que foram realizadas

durante o exercício equivalente, com a descrição das atividades realizadas e seus achados, a eficácia dos resultados alcançados, as justificativas apresentadas quanto às pendências existentes e as recomendações e sugestões apresentadas aos centros de custos com vistas a melhorar as atividades administrativas.

- **Resultados esperados:** contribuição da Unidade de Auditoria Interna na prevenção de irregularidades e impropriedades.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** acompanhar no PPP as recomendações pendentes de atendimento que foram registradas no RAIN.T.
- **Escopo:** detalhar os trabalhos de auditoria desenvolvidos de acordo com o que estava previsto no PAINT/2015 e as auditorias especiais que (se) foram realizadas e, ainda, demonstrar as atividades de acompanhamento preventivo e assessoria à gestão desenvolvidas durante o exercício abrangido pelo relatório.
- **Cronograma:** 04 a 15 de janeiro de 2016 (dez dias úteis)
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna
- **Recursos humanos empregados:** um servidor – 70 horas (sete horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** redação oficial, gestão pública, legislação dos órgãos de controle interno e externo e regimentos internos.

6.2.4 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar o estoque do almoxarifado do Campus de Gurupi

- **Riscos:** ausência de controle nas movimentações dos produtos; mau acondicionamento dos produtos, causando danos e prejuízos.
- **Relevância em relação à entidade:** os produtos que são movimentados no setor de almoxarifado são utilizados como apoio administrativo às atividades desempenhadas pelos servidores da instituição e, apesar de não ter figurado na hierarquização de riscos que foi definida, decidiu-se por inserir esta atividade devido ao período de tempo entre a última auditoria que foi realizada.
- **Origem da demanda:** AUDIN.
- **Objetivos da auditoria:** examinar a confiabilidade dos registros, dos controles em relação à localização, movimentação e estado de conservação dos bens de consumo, verificar a destinação dos bens inservíveis e sugerir possíveis alterações nos controles utilizados atualmente pelo setor de almoxarifado.

- **Resultados esperados:** mitigação dos riscos do setor com a emissão de recomendações com medidas corretivas.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles do setor, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a distribuição de materiais.
- **Escopo:** amostra probabilística de trinta movimentações (pedidos e entrega de produtos), analisados quanto à efetiva entrega do que foi solicitado; verificação da adequação do local de armazenamento dos produtos que ainda não foram entregues e daqueles considerados inservíveis; análise dos processos de baixa de inservíveis e realização de contagem de cinco tipos de produtos a fim de verificar se o estoque físico reflete o que está no sistema de controle.
- **Cronograma:** 13 de junho a 06 de julho de 2016. (dezoito dias úteis).
- **Local:** Setor de Almoxarifado do *Campus* de Gurupi.
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 180 horas (cinco horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Sistema Integrado de Ensino - SIE, Plano de Contas do Governo Federal, Instrução Normativa CGU nº 04/2009 e Decreto nº 99.658/90.

6.2.5 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Campus de Gurupi

- **Riscos:** falta de controle na localização dos bens, má conservação, desaparecimentos e desvios de bens.
- **Relevância em relação à entidade:** os bens patrimoniais dão apoio para a realização das atividades administrativas e uma grande parcela do orçamento é destinada para sua aquisição e manutenção; além disso, de acordo com a hierarquização que foi definida, o assunto apresentou grau de risco “B” e por esse motivo a equipe da Audin optou por inserir esta atividade no planejamento.
- **Origem da demanda:** AUDIN.
- **Objetivos da auditoria:** examinar a confiabilidade dos registros, dos controles em relação à localização, movimentação e estado de conservação dos bens, verificar a destinação dos bens inservíveis, analisar e verificar a atualização do lançamento dos imóveis no sistema do Governo Federal, oferecendo sugestões para diminuir falhas

nos procedimentos do setor, buscando a melhoria dos controles internos desenvolvidos.

- **Resultados esperados:** mitigação dos riscos do setor com a emissão de recomendações com medidas corretivas.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles do setor, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a distribuição de bens.
- **Escopo:** amostra não probabilística de quatro contas contábeis, selecionadas por sua materialidade e criticidade, que serão analisadas quanto à escrituração contábil e possíveis divergências entre os relatórios patrimoniais e da contabilidade (SIE x SIAFI). Será ainda verificada a localização dos bens das contas selecionadas na amostra de acordo com os termos de responsabilidade; o armazenamento e destino dos bens inservíveis, o armazenamento de bens novos que ainda não foram distribuídos, e os processos de baixa dos bens inservíveis.
- **Cronograma:** 01 de abril de 2016 a 29 de abril de 2016 (dezenove dias úteis).
- **Local:** Setor de Patrimônio – *Campus* de Gurupi
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 228 horas (seis horas por dia).
- **Conhecimentos necessários** Regulamento do SAP/Sistema de Administração Patrimonial, Sistema Integrado de Ensino - SIE, Sistema de Patrimônio Imobiliário da União – SpiuNet, Plano de Contas do Governo Federal, Instrução Normativa CGU nº 04/2009 e Decreto nº 99.658/90.

6.2.6 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Acórdão nº 55/2015 – TCU – Plenário: Serviços ofertados à comunidade acadêmica.

- **Riscos:** ausência de planejamento para a execução da manutenção de extintores de incêndio na instituição.
- **Relevância em relação à entidade:** no exercício de 2015 foi editado o Acórdão nº 55/2015 – TCU – Plenário, que trata de recomendações feitas à UFT para a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica.
- **Origem da demanda:** AUDIN/TCU. Como forma de acompanhamento das recomendações feitas pelo Tribunal e considerando que o assunto obteve grau de risco “C” na hierarquização realizada, optou-se por incluir esta atividade no planejamento (grau de risco, relevância e criticidade).

- **Objetivos da auditoria:** averiguar a manutenção preventiva dos extintores de incêndio espalhados pelos prédios do *Campus* de Gurupi.
- **Resultados esperados:** atendimento das recomendações emitidas pelo TCU para a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles da Prefeitura Universitária, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a eficiência da unidade auditada.
- **Escopo:** amostra probabilística de 40 extintores de incêndio espalhados nos prédios do *Campus* de Gurupi, analisados quanto a sua data de validade, localização e o tipo.
- **Cronograma:** 01 a 24 de fevereiro de 2016 (quinze dias úteis)
- **Local:** *Campus* Universitário de Gurupi.
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 180 horas (seis horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Acórdão nº 55/2015 – TCU – Plenário, NBR 5674; Norma Regulamentadora 23 – Proteção contra incêndios aprovada pela Portaria GM/TEM 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria TEM 221, de 06 de maio de 2011; NBR 9077:2011 e NBR 13434-1.

6.2.7 – Gestão de Recursos Humanos - Movimentação de pessoal – cessão de servidores.

- **Riscos:** ausência de controle nas cessões, quando a UFT atua como cessionária e como cedente de servidores.
- **Relevância em relação à entidade:** no exercício de 2015 a Audin recebeu denúncia de movimentação que não estava cumprindo o que determina a legislação quanto ao reembolso das cessões realizadas pela UFT.
- **Origem da demanda:** AUDIN. Assim, apesar de não ter figurado na hierarquização dos riscos que foi realizada, optou-se por inserir a atividade no planejamento anual. (criticidade).
- **Objetivos da auditoria:** verificar o reembolso pela cessão de pessoal a outros órgãos, evitando ônus para a Instituição e verificar o recebimento de servidores de outros órgãos da Administração Pública.
- **Resultados esperados:** realização de cessão de servidores de acordo com os preceitos legais.

- **Forma de mitigação da vulnerabilidade:** oferecer propostas de melhoria dos controles da Progdep, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a eficiência dos processos de cessão.
- **Escopo do trabalho:** amostra não probabilística de todos os processos de movimentação de pessoal do *Campus* de Gurupi, analisados quanto à legalidade da cessão, a ocorrência de reembolso e a possível acumulação de cargos pelos servidores cedidos.
- **Cronograma:** 18 de julho de 2016 a 05 de agosto de 2016 (quinze dias úteis)
- **Local:** Coordenação de Pessoal – *Campus* de Gurupi.
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 150 horas. (cinco horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Lei nº 8.112/90, Decretos nº 4.050/01, 4.493/02, 4.587/03, 5.213/04, Ofícios Circulares SRH/MP, Portaria MARE nº 3.264/08 e Siape.

6.2.8 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços - Análise das atividades administrativas utilizadas para controlar a frota de veículos do campus

- **Riscos:** ausência de registro dos percursos efetuados nos BDTs, falta de controle quanto à distribuição de combustível para os veículos oficiais, existência de veículos de propriedade da instituição ou pertencentes a projetos vinculados à UFT sem a devida caracterização; utilização dos veículos oficiais para atender interesses particulares.
- **Relevância em relação à entidade:** o controle da frota é uma atividade de relevância para a universidade considerando que presta apoio ao desenvolvimento das atividades finalísticas da instituição. Em que pese o fato de tal atividade não ter sido contemplada na hierarquização efetuada, a equipe da Audin entende por bem realizar trabalhos na área, pois esta envolve não só o controle da frota, mas também a gestão dos contratos de manutenção e abastecimento dos veículos, o que traz uma alta materialidade à área.
- **Origem da demanda:** AUDIN. A atividade havia sido planejada para o exercício passado, mas devido à paralisação decorrente do movimento grevista, não houve tempo hábil para sua execução. (materialidade e criticidade).
- **Objetivos da auditoria:** examinar a confiabilidade das anotações feitas para registrar os deslocamentos realizados e confronta-las com as requisições de veículos que foram encaminhadas ao setor de transporte; verificar se os veículos oficiais estão sendo utilizados para atender interesses particulares dos usuários; verificar a

caracterização dos veículos oficiais; analisar os contratos de manutenção e abastecimento de veículos.

- **Resultados esperados:** utilização eficiente dos veículos pertencentes à frota da universidade.
- **Forma de mitigação da vulnerabilidade:** oferecer propostas de melhoria dos controles do setor de transporte, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a eficiência na utilização dos veículos.
- **Escopo do trabalho:** amostra não probabilística de 10 veículos, correspondentes a 100% da frota da unidade, analisados quanto ao preenchimento dos boletins e suas requisições, a caracterização, a utilização indevida ou não e os valores gastos com manutenção e abastecimento.
- **Cronograma:** 02 a 31 de maio de 2016 (vinte dias úteis)
- **Local:** Setor de Transporte – *Campus* de Gurupi.
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 200 horas. (cinco horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Decreto nº 6.403/08, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2008, Lei nº 9.327/96, Instrução Normativa SAF nº 183/86, Lei nº 10.849/92, Lei nº 9.503/97 – CTB, normativos internos.

6.2.9 – Gestão de Recursos Humanos - Verificação do cumprimento da carga horária dos docentes em dedicação exclusiva

- **Riscos:** docentes exercendo outras atividades que não sejam de maneira esporádica, prejudicando o cumprimento do regime de dedicação exclusiva.
- **Relevância em relação à entidade:** o cumprimento do regime de dedicação exclusiva tem sido alvo recorrente de análise dos órgãos de controle e por isso optou-se por inserir a atividade no planejamento, apesar de não ter figurado na hierarquização de risco realizada.
- **Origem da demanda:** *Campus* de Gurupi (relevância).
- **Objetivos da auditoria:** verificar se os servidores docentes em dedicação exclusiva estão cumprindo com as condições legais impostas por esse regime de trabalho.
- **Resultados esperados:** cumprimento da carga horária dos docentes em dedicação exclusiva.

- **Escopo do trabalho:** amostra probabilística de trinta docentes em regime de dedicação exclusiva, correspondente a aproximadamente 53% do total de docentes, que terão o cumprimento da carga horária analisada quanto à legalidade, a acumulação de cargos e o cumprimento do regime de trabalho.
- **Cronograma:** 02 a 31 de março de 2016 (vinte dias úteis)
- **Local:** Coordenação de Pessoal – *Campus* de Gurupi.
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 150 horas. (cinco horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Lei nº 8.112/90, Decretos nº 4.050/01, 4.493/02, 4.587/03, 5.213/04, Ofícios Circulares SRH/MP, Portaria MARE nº 3.264/08 e Siape.

6.2.10 – Gestão Operacional - Lei nº 13.168/2015 – divulgação de informações acadêmicas

- **Riscos:** falta de transparência e ausência de divulgação de informações à comunidade acadêmica.
- **Relevância em relação à entidade:** os programas dos cursos, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação devem estar publicados para toda a comunidade.
- **Origem da demanda:** CGU
- **Objetivos da auditoria:** verificar a publicação das informações, de acordo com o que está disposto na legislação.
- **Resultados esperados:** atendimento da legislação vigente quanto a transparência das informações referentes aos cursos e disciplinas ofertadas pela universidade.
- **Forma de mitigação das vulnerabilidades:** oferecer propostas de melhoria dos controles da Prograd, a fim de evitar falhas graves que possam prejudicar a transparência das informações.
- **Escopo da Audin:** amostra probabilística de 30% das disciplinas de diferentes cursos ofertadas pelo *campus* e analisadas quanto ao atendimento da legislação para a publicação das informações necessárias.
- **Cronograma da Audin:** 08 a 26 de agosto de 2016 (quinze dias úteis).
- **Local:** Prograd.
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 120 horas (quatro horas por dia).
- **Conhecimentos necessários:** Lei nº 13.168/2015, Lei nº 9.394/1996.

7 - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

7.1 – Ações de desenvolvimento institucional

7.1.1 – Ações de desenvolvimento institucional - Reitoria

Ação prevista	Origem da demanda	Justificativa	Cronograma	Local	Servidor - Hora
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN	Elaboração de Nota Técnica para o monitoramento de níveis de atendimento às recomendações da Unidade de Auditoria Interna em razão de disfunções apontadas a partir de procedimentos auditoriais e métrica para possível aplicação de sanções em face de intempestividades ou ausências de manifestação às recomendações proferidas.	01/04/2016 a 20/04/2016	AUDIN	3 servidores – 168 horas
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN	Aprovação da Minuta do Manual de Auditoria Interna	02/05/2016 a 13/05/2016	AUDIN	3 servidores – 120 horas
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN/CGU	Organização de capacitação em parceria com a CGU/TO	01/07/2016 a 19/07/2016	AUDIN/CGU	1 servidor – 84 horas
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN/CGU/TCU	Desenvolvimento e aplicação do projeto de auditoria baseada em risco para a elaboração do PAINT	19/09/2016 a 18/10/2016	AUDIN	3 servidores – 240 horas (quatro horas por dia)

Figura 20 - Previsão das ações de desenvolvimento institucional - Reitoria

7.1.2 – Ações de desenvolvimento institucional – Campus de Gurupi

Ação prevista	Origem da demanda	Justificativa	Cronograma	Local	Servidor - Hora
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN	Elaboração de Nota Técnica para o monitoramento de níveis de atendimento às recomendações da Unidade de Auditoria Interna em razão de disfunções apontadas a	01/04/2016 a 20/04/2016	AUDIN	1 servidor – 42 horas (três horas por dia)

		partir de procedimentos auditoriais e métrica para possível aplicação de sanções em face de intempestividades ou ausências de manifestação às recomendações proferidas.			
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN/CGU	Organização de capacitação em parceria com a CGU/TO	01/07/2016 a 19/07/2016	AUDIN/CGU	1 servidor – 84 horas
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN/CGU/TCU	Desenvolvimento e aplicação do projeto de auditoria baseada em risco para a elaboração do PAINT	01/09/2016 a 30/09/2016	AUDIN	2 servidores – 190 horas (cinco horas por dia)

Figura 21 Previsão das ações de desenvolvimento institucional – Campus de Gurupi

7.2 – Ações de capacitação

7.2.1 – Ações de capacitação - Reitoria

Ação prevista	Origem da demanda	Justificativa	Cronograma	Local	Servidor - Hora
Participação no Fórum Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas Vinculadas ao MEC - FONAI	MEC/AUDIN	Treinamento e integração dos servidores das auditorias internas das instituições federais vinculadas ao MEC	Mai e Outubro de 2014	A definir	3 servidores - 240h
Semana de Administração Orçamentária	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	A definir	2 servidores - 80h
Aplicação de procedimentos de auditoria e inspeção nos processos licitatórios e contratos administrativos oriundos da Lei 8.666/93 (Instituto Esafi)	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	A definir	3 servidores – 75 horas
10º Congresso Brasileiro de Combate à Corrupção (Editora Fórum)	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	A definir	2 servidores – 16h

Congresso Brasileiro de Governança e Controle Público (ERX do Brasil)	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	A definir	2 servidores - 50h
---	-------	--	-----------	-----------	--------------------

Figura 22 - Previsão das ações de capacitação - Reitoria

7.2.1 – Ações de capacitação – Campus de Gurupi

Ação prevista	Origem da demanda	Justificativa	Cronograma	Local	Servidor - Hora
Participação no Fórum Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas Vinculadas ao MEC - FONAI	MEC/AUDIN	Treinamento e integração dos servidores das auditorias internas das instituições federais vinculadas ao MEC	Mai e Outubro de 2014	A definir	2 servidores - 160
Semana de Administração Orçamentária	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	A definir	2 servidores - 80h
10º Congresso Brasileiro de Combate à Corrupção (Editora Fórum)	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	A definir	2 servidores - 16h
Congresso Brasileiro de Governança e Controle Público (ERX do Brasil)	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	A definir	2 servidores - 50h

Figura 23- Previsão das ações de capacitação – Campus de Gurupi

Palmas, 29 de outubro de 2015.

]

KARINA MOSEL PAIXÃO
Coordenadora de Auditoria Interna