I - INTRODUÇÃO

1.1. A presente Política de Controle de Completude dos Registros de Contratações estabelece diretrizes e procedimentos destinados a assegurar a adequada formalização, organização, integridade, rastreabilidade e atualização dos documentos relacionados às contratações realizadas pela Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins – Fapto.

1.2 Esta Política tem por finalidade garantir que todos os contratos, termos aditivos, anexos, pareceres, documentos de habilitação e demais registros pertinentes às contratações sejam devidamente inseridos, armazenados e mantidos nos sistemas institucionais competentes, promovendo maior segurança documental, transparência, controle interno e conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

1.3. A implementação do controle de completude dos registros visa fortalecer os mecanismos de governança, compliance, auditoria e gestão documental da Fapto, assegurando confiabilidade, rastreabilidade e disponibilidade das informações relacionadas às contratações institucionais.

1.4. Esta Política integra o conjunto de medidas institucionais voltadas à integridade, governança, transparência e melhoria contínua dos processos administrativos da Fundação.

1.5. A presente Política decorre das recomendações constantes do Achado de Auditoria nº 08 (ACH-8), oriundo do Relatório Final de Auditoria nº 02/2024 do Instituto Federal do Tocantins – IFTO, que apontou a necessidade de implementação de mecanismos de controle de completude dos registros relacionados às contratações realizadas pela Fapto, em observância aos princípios da transparência, rastreabilidade, governança e controle interno.

II - OBJETIVO

2.1. Estabelecer diretrizes e procedimentos destinados a assegurar a completude, integridade, rastreabilidade e atualização dos registros relacionados às contratações realizadas pela Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins – Fapto.
2.2. Garantir que todos os contratos, aditivos, termos, anexos e demais documentos relacionados às contratações sejam devidamente inseridos, registrados e mantidos nos sistemas institucionais competentes.

III - ABRANGÊNCIA

3.1. Esta Política aplica-se a todos os setores, colaboradores, gestores, coordenadores de projetos, terceirizados e demais responsáveis envolvidos nos processos de contratação, formalização, gestão e arquivamento documental da Fapto.

IV - DIRETRIZES GERAIS

4.1. Todas as contratações realizadas pela Fapto deverão possuir registro documental completo e atualizado no sistema institucional adotado pela Fundação.
4.2. Nenhum processo de contratação será considerado integralmente concluído sem o devido registro e inserção dos documentos obrigatórios no sistema institucional.

V - RESPONSABILIDADES

5.1. Os setores responsáveis pelas contratações deverão assegurar a correta inserção, atualização e conferência dos documentos relacionados aos processos sob sua responsabilidade.

5.2. Os gestores e fiscais dos contratos deverão acompanhar a manutenção da completude documental durante toda a vigência contratual.

5.3. O setor responsável pela governança, compliance ou controle interno poderá realizar verificações periódicas para validação da completude dos registros.

VI - CONTROLE E MONITORAMENTO

6.1. A Fapto poderá realizar auditorias, conferências e revisões periódicas nos registros de contratações para verificar:

a) existência dos documentos obrigatórios;

b) atualização dos registros;

c) integridade documental;

d) conformidade com normas internas e legais.

6.2. Eventuais inconsistências, ausência de documentos ou falhas de registro deverão ser comunicadas ao setor responsável para regularização imediata.

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O descumprimento desta Política poderá ensejar medidas administrativas cabíveis, conforme normas internas da Fapto.

7.2. Esta Política deverá ser revisada periodicamente, visando seu aperfeiçoamento e adequação às normas aplicáveis.

LEO ARAUJO DA SILVA:91756570159

Assinado digitalmente por LEO ARAUJO DA SILVA:91756570159
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=38132981000101, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=videoconferencia, CN=LEO ARAUJO DA SILVA:91756570159
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.06.23 14:12:21-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

Léo Araújo da Silva

Diretor-Geral

Fapto