



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SERTÃO PERNAMBUCANO

**RESOLUÇÃO Nº. 04 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 16 DE MARÇO DE 2012.**

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a emissão de portaria normativa que estabelece orientações básicas aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, para implementação das recomendações dos órgãos de controle.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.


Sebastião Rildo Fernandes Diniz
Presidente em Exercício do Conselho Superior
IF Sertão Pernambucano



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SERTÃO PERNAMBUCANO

PORTARIA NORMATIVA Nº 4, DE 17 DE ABRIL DE 2012.

Estabelece orientações básicas aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano para implementação das recomendações dos Órgãos de Controle.

O Reitor *Pro-Tempore*, do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ministerial nº 46, de 07/01/2009, publicada no D.O.U. de 09/01/2009, considerando o disposto na Portaria CGU nº 2.546/2010 e no Decreto nº 3.591/2000, **RESOLVE IMPLEMENTAR AS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE, na forma a seguir especificada:**

TÍTULO I
DAS INSTRUÇÕES BÁSICAS

Art. 1º O presente documento tem por objetivo fornecer instruções básicas quanto à Implementação das Recomendações dos Órgãos de Controle no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

TÍTULO II
DO PLANO DE PROVIDÊNCIAS

Art. 2º O Plano de Providências Permanente – PPP, é o documento elaborado pela unidade jurisdicionada – IF SERTÃO-PE, e encaminhado ao órgão de controle interno – CGU, para o monitoramento das recomendações formuladas e encaminhamento de soluções adotadas a fim de sanear os registros (constatações) identificados pela CGU.

TÍTULO III
DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 3º A exigência e elaboração do PPP estão previstas na Portaria CGU nº 2.546/2010 e Decreto nº 3.591/2000.

TÍTULO IV
DOS OBJETIVOS

Art. 4º Os principais objetivos do PPP são:

- I - fortalecer o controle interno da Instituição, promovendo o aprimoramento da gestão;
- II - apoiar o Gestor/Executor na condução das atividades administrativas, procurando corrigir falhas ou minimizá-las;
- III - consolidar as medidas a serem tomadas pela Instituição;
- IV - compilar todas as recomendações feitas pelo órgão de controle interno competente (CGU);
- V - auxiliar a unidade de Auditoria Interna no cumprimento de sua atribuição de acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (CGU);
- VI - estabelecer/manter uma via permanente de interlocução com o Controle Interno (CGU).

TÍTULO V
DA SOLICITAÇÃO DO PPP

Art. 5º O PPP deve ser elaborado por solicitação da CGU após a realização de ações de controle, caso tenham sido efetuadas recomendações.

TÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º O responsável pela elaboração, assinatura e envio do PPP à CGU é o dirigente máximo da Unidade Jurisdicionada (IF SERTÃO-PE), assim como se dá no caso da prestação de contas. A Auditoria Interna pode assessorar o gestor nessa tarefa.



TÍTULO VII
DA ELABORAÇÃO DO PPP

Art. 7º O PPP é elaborado com o auxílio das unidades executoras do IF SERTÃO-PE (como, exemplificativamente, Pró-Reitorias e Diretores Gerais dos Campi). É imprescindível que se obtenha essa manifestação a fim de que o gestor tenha subsídios para tomada de decisão final. Após a compilação das informações, a minuta do PPP é remetida ao Reitor para análise e envio à CGU.

TÍTULO VIII
DO TRÂMITE PARA ELABORAÇÃO DO PPP

Art. 8º O trâmite para a elaboração do Plano de Providências será realizado da seguinte forma:

I – A Controladoria Geral da União – CGU – encaminha o Relatório de Gestão, Certificado e Parecer da Auditoria ao Magnífico Reitor.

II – O Magnífico Reitor recebe o Relatório de Gestão, Certificado e Parecer da Auditoria e encaminha à Auditoria Interna para as providências cabíveis.

III – Depois de despachado pelo Magnífico Reitor, a Auditoria Interna encaminha para as Unidades executoras para dar ciência e tomar as providências necessárias.

IV – As Unidades executoras – Pró-Reitorias e Diretores dos Campi inserem as providências que serão tomadas e seus respectivos prazos e encaminham para a Auditoria Interna.

V – A Auditoria Interna faz a compilação da minuta Plano de Providências, conforme recebido pelas Unidades executoras e encaminha ao Magnífico Reitor.

VI – O Magnífico Reitor analisa a minuta do Plano de Providências e, depois de aprovado, encaminha para a CGU.

§ 1º A Auditoria Interna auxiliará as Unidades executoras no preenchimento das respostas do Plano de Providências.

§ 2º As Unidades executoras – Pró-Reitorias e Diretores dos Campi, a partir do Relatório enviado à CGU, devem implementar as providências.

§ 3º A monitoração da implementação das providências será feita pelo Magnífico Reitor, Auditoria Interna e CGU.

TÍTULO IX
DA ESTRUTURAÇÃO DO PPP



Art. 9º O PPP é apresentado da seguinte forma:

- I - Número do Item do Relatório de Auditoria acompanhado do Assunto;
- II - Constatação(s);
- III - Recomendação(s);
- IV - Providências a serem implementadas (texto);
- V - Prazo para atendimento (dd/mm/aa); e
- VI - Situação em “dd/m/m/aa”.

Art. 10 Conforme orientações da CGU, todas as recomendações realizadas e mantidas devem ser registradas no PPP, ainda que as providências para sanar o problema sejam diferentes das propostas pelo controle.

Art. 11 Mesmo recomendações não aceitas, parcial ou totalmente pelo gestor, se mantidas pela CGU, devem ser registradas, a fim de que os problemas que lhes deram origem permaneçam monitorados, indicando nas providências como o gestor optou em resolver as questões.

TÍTULO X DA COMPETÊNCIA DO IF SERTÃO-PE

Art. 12 Compete ao IF SERTÃO-PE:

- I - informar as providências a serem implementadas;
- II - informar o prazo para atendimento;
- III - garantir a execução das providências assumidas, assim como manter atualizado esse instrumento na medida da adoção de providências pelo gestor.

Parágrafo único. Poderá haver mais de uma constatação por assunto e mais de uma recomendação por constatação. Dessa forma, pode haver mais de uma providência para uma recomendação.

TÍTULO XI DO PREENCHIMENTO DO PLANO DE PROVIDÊNCIAS

Art. 13 O Relatório do Plano de Providências deverá ser preenchido da seguinte forma:

I - Deverá ser dada resposta por recomendação, de forma individual, salvo em caso de respostas (providências/prazos) idênticas.

II - No campo providências a serem implementadas, deve-se discorrer sobre a forma de implementação da recomendação proposta de modo a oferecer parâmetros para o acompanhamento.

III - O prazo para atendimento constitui-se na previsão de tempo que o gestor entende suficiente para cumprir a recomendação ou sanar a irregularidade.

IV - A célula situação é a data da inserção dos dados (preenchimento do PPP pelo gestor) ou da atualização.

§ 1º Deve-se ter cautela no preenchimento do PPP, pois, cabe ao gestor a garantia da execução das providências por ele assumidas.

§ 2º No atendimento às recomendações propostas pela CGU, cabe ao gestor analisar se os prazos propostos são razoáveis, de forma a assegurar a correção das irregularidades apontadas, elencadas todas as providências e medidas a serem tomadas.

§ 3º Na hipótese de eventuais imprevistos, os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados uma única vez e pelo mesmo período estabelecido inicialmente, a critério do gestor

Art. 14 Caso o gestor entenda que não existe a constatação (conforme apontado pela CGU) ou que não deve observar a recomendação, devem ser inseridas as respectivas justificativas do não atendimento no campo providências a serem implementadas. Nesses casos o prazo para atendimento é NA (não aplicável).

TÍTULO XII DO PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DO PPP

Art. 15 O PPP deverá ser elaborado e apresentado em 30 (trinta) dias corridos da data de recebimento em meio eletrônico do Relatório de Auditoria da CGU.

TÍTULO XIII SOBRE ALTERAÇÕES DO PPP

Art. 16 Por se tratar de um instrumento dinâmico de monitoramento das recomendações emitidas pela CGU ao IF SERTÃO-PE, o PPP deve ser acompanhado e atualizado pelo dirigente

máximo do Instituto periodicamente, preferencialmente a cada três meses.

TÍTULO XIV
ATUALIZAÇÃO DO PPP

Art. 17 A Unidade Executora (Pró-Reitoria ou outro órgão vinculado ao IF SERTÃO-PE) deve encaminhar comunicação formal à Auditoria Interna quando implementar a recomendação e sanar a constatação, acompanhada de documentação comprobatória. Caso contrário, a irregularidade será mantida.

Art. 18 Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Petrolina-PE, 17 de abril de 2012.


SEBASTIÃO ANTONIO SANTOS AMORIM
Em exercício

ANEXO

Transcrição dos principais aspectos da Portaria CGU nº 2.546/2010:

3 – DA REVISÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE

3.1) O Plano de Providências Permanente, como instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pelas UJ, deverá conter todas as recomendações feitas pelo órgão de controle interno competente, acompanhadas das providências assumidas pela gestão para resolução ou justificativas para sua não adoção. É de responsabilidade do Gestor a garantia da execução das providências por ele assumidas, assim como manter atualizado esse instrumento na medida da adoção de providências pelo gestor.

3.2) Para apoiar o gestor na revisão do Plano de Providências Permanente, cabe ao órgão de controle interno realizar de forma contínua o monitoramento da execução desse plano, buscando auxiliá-lo na resolução das questões pertinentes, assim como na identificação tempestiva das informações relevantes que impactaram a gestão e que irão constar do Relatório de Gestão do exercício, seja como avanços conquistados ou retrocessos necessários diante de fatos ou situações ocorridos.

3.3) No processo de monitoramento serão realizadas revisões nos meses de outubro e janeiro, qualificadas por uma interlocução mais acentuada entre a UJ e o órgão de controle interno, para reavaliação e ajuste das providências assumidas e encaminhamento ou tratamento das pendências não resolvidas em tempo hábil em consequências de novos fatos ou situações.

3.4) As recomendações feitas pelo órgão de controle interno não atendidas no prazo devido ou não acatadas pela UJ, poderão constar do parecer do Dirigente do Controle Interno enviado ao Ministro Supervisor da UJ. (...)

6 – DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE

6.1) O relatório de auditoria anual de contas, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do controle interno serão enviados em meio eletrônico, pelo órgão de controle interno à UJ, na mesma data do encaminhamento previsto no item 5.2.14 e subitens desta norma.

6.2) Após o recebimento das peças descritas no item 6.1, a UJ responsável pela apresentação das contas deverá atualizar o Plano de Providências Permanente, de acordo com as instruções para o preenchimento disponibilizadas no sítio da CGU (www.cgu.gov.br) e apresentá-lo em até 30 (trinta) dias corridos da data de recebimento do relatório de auditoria em meio eletrônico.

6.3) O Plano de Providências Permanente deverá contemplar, necessariamente, todas as recomendações constantes das Notas de Auditorias emitidas durante a fase de apuração e do relatório de auditoria anual de contas, bem como as recomendações formuladas por meio de Notas de Auditoria, Notas Técnicas ou relatórios de auditoria, decorrentes de outras ações de controle.

6.4) No caso de processo agregado ou consolidado, o Plano de Providências Permanente deverá ser elaborado e encaminhado ao órgão de controle interno pela UJ responsável pela apresentação das contas (UJ agregadora ou consolidadora), incorporando em um único plano as informações pertinentes, relativas às UJ agregadas ou consolidadas.