



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

PORTARIA Nº 2.345, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014.

Institui comissão permanente para o monitoramento e atendimento das solicitações/recomendações expedidas pelos sistemas de controle interno e externo.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 08 de abril de 2013, publicado no DOU de 09 de abril de 2013, e

- Considerando a estrutura *multicampi* desta Instituição;
- Considerando a necessidade de se instituir rotinas de trabalho padronizadas para os procedimentos de construção de respostas tempestivas às solicitações de informações dos sistemas de controle;
- Considerando a necessidade de se instituir sistemática de monitoramento conjunto pelos *campi* e Reitoria das recomendações expedidas pelos sistemas de controle interno e externo.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso comissão permanente para o monitoramento e atendimento das solicitações/recomendações expedidas pelos sistemas de controle interno e externo.

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO

Art. 2º. Para fins deste regulamento, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – Sistema de controle interno: sistema composto pela Controladoria Geral da União e Unidade de Auditoria Interna do IFMT;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

II – Sistema de controle externo: sistema composto pelo Tribunal de Contas da União;

III – Solicitação de Auditoria: documento utilizado na fase de início e durante a apuração dos trabalhos de auditoria para solicitar a apresentação e disponibilização de documentos, processos e informações;

IV – Nota de Auditoria: documento emitido pela equipe de auditoria como fruto de constatações levantadas em auditorias planejadas, auditorias especiais ou demais ações empreendidas. Destina-se a alertar o gestor da Instituição quanto à impropriedade ou irregularidade que possa ser imediatamente sanada, ainda que no curso dos trabalhos de auditoria;

V – Relatório de Auditoria: é o instrumento técnico pelo qual o auditor comunica ou apresenta os resultados dos trabalhos realizados, seus comentários, observações, conclusões, opiniões e recomendações, além das providências necessárias que devem ser tomadas pela administração.

VI – Fase de Apuração: período no qual as unidades disponibilizarão as informações, processos e documentos necessários à realização da auditoria anual de contas do exercício em análise. Este período é iniciado quando da entrega, pelo órgão de controle interno, do ofício de apresentação da equipe de auditoria ao dirigente máximo do órgão auditado, e finalizado com a manifestação da Instituição sobre o Relatório Preliminar após a realização da reunião de Busca Conjunta de Soluções.

VII – Rol de Responsáveis: é o instrumento que contempla as informações sobre os agentes e seus respectivos substitutos que desempenham atividades relacionadas à gestão de recursos públicos nas unidades da administração pública federal.

VIII – Unidade: corresponde aos *campi* ou reitoria.

IX – Plano de Providências Permanentes: instrumento que contempla todas as recomendações expedidas pelos sistemas de controle interno e externo que ainda estejam pendentes de implementação pelo Instituto.

CAPÍTULO II
**DA COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO
PERMANENTE**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 3º. A comissão permanente instituída por esta portaria será composta por um servidor de cada *campus* e reitoria, sendo os trabalhos presididos pelo representante da reitoria.

§ 1º. O Diretor-Geral deverá proceder à indicação do servidor que representará o seu *campus* na comissão, devendo a escolha recair sobre servidor que atenda no mínimo aos seguintes requisitos:

- I - Ter fácil acesso às instâncias decisórias do *campus*;
- II – Ter conhecimento da rotina administrativa do *campus*;
- III – Ter autonomia, agilidade e facilidade de comunicação.

§ 2º. O Pró-Reitor de Administração deverá proceder à indicação do representante da Reitoria, tendo por parâmetro os mesmos requisitos elencados no parágrafo anterior.

Art. 4º. São atribuições da comissão permanente:

I – Atuar, por meio de seu presidente, como interlocutora do Instituto perante os sistemas de controle;

II – Recepcionar e auxiliar as equipes de auditoria, quando da realização de visita *in loco*;

III – Atender às Solicitações de Auditoria e Notas de Auditoria, nos prazos definidos pela equipe de auditoria, mediante apresentação de documentos, processos e informações que possibilitem a análise e a formação de opinião dos auditores;

IV – Coletar e apresentar, quando for o caso, dentro do prazo solicitado, as manifestações, justificativas e esclarecimentos de indivíduos pertencentes ou não ao rol de responsáveis da unidade, ainda que não estejam mais a serviço da unidade, e sejam responsáveis por ocorrências que venham a ser relatadas pela equipe de auditoria por meio de Solicitações de Auditoria ou Notas de Auditoria emitidas ao longo dos trabalhos;

V – Garantir a realização tempestiva das etapas necessárias para conclusão dos trabalhos realizados pelas equipes de auditoria;

VI – Prestar auxílio aos gestores nos atendimentos às recomendações expedidas pelas unidades de controle interno e externo;

VII – Auxiliar a comissão responsável pela elaboração do Relatório de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

naquilo que for de sua alçada;

VIII – Manter atualizado o Plano de Providências Permanentes.

Art. 5º. A presente comissão funcionará à distância, de forma que cada membro atuará no âmbito da sua respectiva unidade, sendo, portanto, prescindível a realização de reuniões e outros eventos presenciais.

Parágrafo Único. Para consecução dos trabalhos e atingimento dos objetivos que norteiam a criação da comissão, será utilizado como instrumento de comunicação entre os membros preferencialmente o e-mail institucional.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELOS SISTEMAS DE CONTROLE

Art. 6º. Todos os documentos expedidos pelos sistemas de controle que solicitem a disponibilização de informações ou a realização de alguma diligência deverão ser remetidos, após ciência do Reitor, ao presidente da comissão permanente para providências.

Parágrafo Único. Constitui exceção ao procedimento exposto no *caput* a solicitação de informação ou diligência efetuada pela Unidade de Auditoria Interna do IFMT que dispõe de manual próprio para essa finalidade.

Art. 7º. De posse dos documentos enviados pelos sistemas de controle, o presidente da comissão procederá de imediato à classificação das informações por unidade responsável por prestar o esclarecimento ou realizar a diligência solicitada. Em seguida, encaminhará a parte da solicitação que cabe a cada unidade ao seu representante na comissão permanente.

Art. 8º. Uma vez recebidas as solicitações, os membros da comissão realizarão de imediato no âmbito das suas respectivas unidades o levantamento das informações ou a realização das diligências solicitadas, prezando sempre pelo atendimento dos prazos acordados. Após a finalização dos trabalhos no âmbito de cada unidade, os membros da comissão encaminharão o resultado final ao presidente da comissão.

Parágrafo Único. Antes de encaminhar o resultado dos trabalhos realizados na unidade, os membros da comissão deverão apresentá-lo ao Diretor-Geral da sua



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

unidade para aprovação.

Art. 9º. Após receber as manifestações encaminhadas pelos membros da comissão o presidente procederá à compilação, formatação e adequação das mesmas, e encaminhará o produto final ao Reitor para homologação e encaminhamento ao órgão solicitante.

Art. 10. Todos os setores do IFMT deverão prestar auxílio aos membros da comissão, naquilo que for de sua alçada, de modo a possibilitar que os prazos sejam cumpridos tempestivamente.

Parágrafo Único. O servidor que não atender à solicitação de informação de forma tempestiva, salvo se justificado, estará sujeito às penalidades previstas na Lei 8.112/90 e demais instrumentos legais, sendo a responsabilização apurada através da instauração do devido Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTES

Art. 11. O Plano de Providências Permanentes (PPP), como instrumento que consolida todas as recomendações expedidas pelos sistemas de controle que se encontram pendentes de atendimento, deverá ser elaborado e monitorado pelo presidente da comissão.

§ 1º. O PPP deverá conter:

I – As recomendações que se encontram pendentes de implementação no Instituto;

II – As providências que estão sendo adotadas para atender às recomendações;

III – O prazo previsto para atendimento das recomendações;

IV – A data em que foi realizada a última atualização do *status* de cada recomendação.

§ 2º. Os demais membros da comissão são responsáveis por fornecer todos os subsídios necessários para a elaboração e constante atualização do PPP, bem como por acompanhar as recomendações pendentes de implementação nas suas respectivas unidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

§ 3º. O PPP deverá ser atualizado constantemente na medida em que forem sendo implementadas as recomendações.

§ 4º. A comissão deverá encaminhar bimestralmente ao Reitor relatório contendo o resumo do andamento dos trabalhos. O relatório deverá dedicar especial atenção aos gargalos ou pontos críticos identificados pela comissão que estejam impactando no atendimento das determinações/recomendações dos sistemas de controle. Juntamente com o relatório a comissão deverá encaminhar indicador que demonstre o grau de implementação das recomendações constantes do PPP para monitoramento do Reitor.

§ 5º. O encaminhamento do PPP a qualquer órgão de controle, quando solicitado, só poderá ser feito pelo Reitor, por ser ele a autoridade responsável por homologar as providências e os prazos de atendimento consignados no referido instrumento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão em conjunto com a Reitoria do Instituto.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Cientifiquem-se

e cumpra-se.


José Bispo Barbosa
Reitor
Instituto Federal de Educação, Ciência
e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 08/04/2013