



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

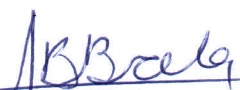
**Art. 12.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão em conjunto com a Reitoria do Instituto.

**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