



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTARIA CNMP-PRESI Nº 86, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

(Revogada pela Portaria CNMP-PRESI nº 87, de 24 de maio de 2021.)

~~Institui o Plano de Providências no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público e aprova a Norma de Execução CNMP-AUDIN nº 2/2017.~~

~~O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 130-A, I, da Constituição Federal, e 12, XVII, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, e considerando o disposto no art. 6º, IV, do Regimento Interno da Auditoria Interna, aprovado por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 84, de 4 de setembro de 2017, bem como o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 0.00.002.000048/2014-10, RESOLVE:~~

~~Art. 1º Instituir o Plano de Providências como instrumento oficial de acompanhamento das recomendações exaradas pela Auditoria Interna do Conselho Nacional do Ministério Público (AUDIN).~~

~~Art. 2º Aprovar, na forma do Anexo desta Portaria, a Norma de Execução CNMP-AUDIN nº 2/2017, que dispõe sobre a elaboração do Plano de Providências no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.~~

~~Art. 3º Revogar a [Portaria CNMP-PRESI nº 57, de 11 de março de 2014](#), publicada no Boletim de Serviços, Ano VI, nº 5, 1º quinzena de março de 2014.~~

~~Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Brasília-DF, 4 de setembro de 2017.~~

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~ANEXO À PORTARIA CNMP-PRESI Nº 86, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.~~

~~NORMA DE EXECUÇÃO CNMP AUDIN Nº 2/2017~~

~~Dispõe sobre a elaboração do Plano de Providências no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.~~

~~1. DOS ASPECTOS GERAIS~~

~~1.1. Esta Norma de Execução tem por objetivo regulamentar a forma, o conteúdo e a sistemática de utilização do Plano de Providências, instrumento oficial de acompanhamento das recomendações exaradas pela Auditoria Interna do Conselho Nacional do Ministério Público (AUDIN), das providências a serem adotadas pelas unidades administrativas do CNMP e dos respectivos prazos de implementação.~~

~~2. DAS DEFINIÇÕES~~

~~2.1 Plano de Providências Setorial (PS)~~

~~2.1.1. O PS é o instrumento no qual a unidade administrativa auditada registra e informa as providências setoriais a serem adotadas em relação às recomendações exaradas pela AUDIN e os respectivos prazos de implementação.~~

~~2.1.2. O PS viabiliza o monitoramento contínuo, em cada unidade administrativa, do andamento das ações propostas para implementar melhorias, correções, aperfeiçoamentos e soluções referentes às recomendações da AUDIN e subsidia a elaboração do Plano de Providências do CNMP.~~

~~2.1.3. O PS deve ser elaborado conforme formulário constante do Anexo I desta Norma de Execução.~~

~~2.2 Plano de Providências do CNMP (PP/CNMP)~~

~~2.2.1. O PP/CNMP é o instrumento consolidador das atividades de implementação de melhorias, correções, aperfeiçoamentos e soluções propostas pelas unidades administrativas auditadas relacionadas às constatações decorrentes das ações de auditoria.~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~2.2.2. O PP/CNMP possibilita o monitoramento contínuo, pela alta administração e pela AUDIN, da condução das atividades de aprimoramento da gestão do CNMP.~~

~~2.2.3. O PP/CNMP deve ser elaborado conforme formulário constante do Anexo II desta Norma de Execução.~~

2.3 Quadro de Acompanhamento do Plano de Providências do CNMP (QAPP/CNMP)

~~2.3.1. O QAPP/CNMP é o instrumento pelo qual a AUDIN registra o resultado das análises realizadas no processo de monitoramento da implementação das recomendações exaradas para as unidades administrativas auditadas e o status atribuído a cada recomendação, nos termos do item 2.4 desta Norma de Execução.~~

2.4 Status da recomendação

~~2.4.1. O status da recomendação é a classificação conferida a cada recomendação em acordo com o seu grau de implementação e definida pela AUDIN por meios de critérios técnicos, quando concluída uma ação de auditoria, podendo ser uma das seguintes:~~

STATUS	DESCRIÇÃO
Implementada	Cumprimento total das providências para implementação da recomendação.
Em implementação	Cumprimento parcial das providências para implementação da recomendação, quando as ações já foram iniciadas, mas não finalizadas por questões operacionais.
Não implementada	Cumprimento da recomendação não foi iniciado ou são insatisfatórias e/ou ineficientes as ações para implementá-lo ao todo.
Baixada	Superveniência de fatos que tornam inexecutível o cumprimento da recomendação.

~~2.4.2. Na hipótese de reiterada classificação de recomendação como “não implementada”, a AUDIN poderá comunicar à Presidência e Secretaria-Geral para adoção de providências cabíveis.~~

3. DA ELABORAÇÃO

~~3.1. Ao término de cada ação de auditoria, a AUDIN encaminhará um formulário, conforme modelo constante do Anexo I desta Norma de Execução, por via eletrônica, para cada unidade administrativa auditada, destinado ao gestor da unidade responsável ou seu substituto, se for o~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~caso, contendo: a indicação da unidade responsável; a descrição das constatações e das recomendações exaradas.~~

~~3.2. Após o recebimento do formulário para elaboração do PS, a unidade auditada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para o seu preenchimento e encaminhamento à AUDIN por via eletrônica, com cópia à Secretaria Geral.~~

~~3.2.1. Deverão constar do PS as providências a serem adotadas, o prazo de sua implementação e a situação atual das providências informadas, especificando-as como “não iniciada”, “em andamento” ou “finalizada”.~~

~~3.2.2. Qualquer alteração no prazo inicialmente definido no PS deverá ser comunicada obrigatoriamente, antes do vencimento dos prazos vigentes, à AUDIN via correspondência eletrônica, com cópia à Secretaria Geral.~~

~~3.3. O gestor de cada unidade administrativa deverá acompanhar e atualizar todos os PS sob sua responsabilidade e submetê-los, bianualmente, até 15 de janeiro ou 15 julho, à Secretaria Geral.~~

~~3.4. Após o recebimento e a avaliação dos PS das unidades administrativas auditadas quanto às providências e aos prazos propostos, a Secretaria Geral consolidará o PP/CNMP e o encaminhará à AUDIN até o dia 31 de janeiro ou 31 de julho, conforme o caso.~~

~~3.5. O PP/CNMP consolidará:~~

~~3.5.1. os PS decorrentes das recomendações exaradas pela AUDIN às unidades administrativas auditadas no semestre a que se refere o PP/CNMP; e~~

~~3.5.2. as recomendações exaradas em semestres anteriores que ainda não foram analisadas pela AUDIN ou que se encontrarem com *status* “Não implementada” ou “Em implementação”.~~

~~3.6. O PP/CNMP deverá, na hipótese do item 3.5.2, informar, para as recomendações não implementadas ou em implementação, o novo prazo para seu cumprimento e as novas providências a serem adotadas, se for o caso, em PS atualizado pela unidade administrativa auditada.~~

4. DO ACOMPANHAMENTO

~~4.1. A AUDIN deverá avaliar de forma contínua, por meio de ação de auditoria prevista no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), a situação da implementação das providências a serem adotadas pelas unidades administrativas auditadas em relação às~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~recomendações exaradas.~~

~~4.2. Ao término de cada ação de auditoria, a AUDIN comunicará ao Presidente, ao Secretário-Geral e ao gestor da unidade administrativa auditada o resultado de suas análises e o *status* de cada recomendação.~~

~~4.3. Após análise da AUDIN e definição do *status* de cada recomendação, caberá à unidade administrativa auditada e à Secretaria-Geral a adoção das seguintes ações:~~

STATUS	AÇÕES DA UNIDADE AUDITADA	AÇÕES DA SECRETARIA-GERAL
Implementada	a) Retirar a recomendação do PS.	a) Retirar a recomendação do PP/CNMP.
Em implementação	a) Definir novas providências a serem adotadas, se for o caso; b) Redefinir prazo, se for o caso; c) Atualizar o PS, justificando as alterações no campo "observação"; e d) Enviar PS atualizado à AUDIN e SG em até 30 (trinta) dias após encaminhamento de documento pela AUDIN.	a) Manter a recomendação no PP/CNMP; e b) Atualizar, no PP/CNMP, as providências e os prazos informados nos PS atualizados.
Não implementada	a) Justificar as questões que impactaram na não implementação da recomendação; b) Definir novas providências a serem adotadas, se for o caso; c) Redefinir prazo; d) Atualizar o PS; e e) Enviar PS atualizado à AUDIN e SG em até 30 (trinta) dias após encaminhamento de documento pela AUDIN.	a) Avaliar a pertinência da justificativa apresentada pela unidade administrativa auditada; b) Manter a recomendação no PP/CNMP; e c) Atualizar, no PP/CNMP, as providências e os prazos informados nos PS atualizado.
Baixada	a) Retirar a recomendação do PS.	a) Retirar a recomendação do PP/CNMP.

~~4.4. A AUDIN atualizará o QAPP/CNMP ao término de cada ação de auditoria e por ocasião do recebimento de cada PS e do PP/CNMP.~~

~~4.5. As recomendações do PP/CNMP e suas respectivas implementações poderão ser apresentadas no Relatório de Gestão do CNMP, caso assim esteja estabelecido nos respectivos atos regulamentares expedidos pelo TCU.~~

~~Brasília-DF, 4 de setembro de 2017.~~

ANTONIO GOMES FERREIRA
Auditor-Chefe do CNMP



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXOS À NORMA DE EXECUÇÃO CNMP Nº 2/2017

ANEXO I PLANO DE PROVIDÊNCIAS SETORIAL							
Secretaria Responsável: Autoridade Responsável: Órgão de Controle: AUDIN/CNMP						Posição: _/_/_	
Documento: (Relatório de Auditoria ou Nota de Auditoria nº MM/AAA)							
Ação: (Identificação da ação de auditoria realizada: Auditoria; Inspeção; ou Monitoramento)							
Assunto: (Identificação da área auditada)							
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DA CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS	PRAZO	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
				A	B	C	
LEGENDA: A – Forma de implementação da recomendação proposta; B – Data limite para a implementação das providências propostas; C – “Não iniciada”, “Em andamento” ou “Finalizada”.							
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE							
ANEXO II							



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

PLANO DE PROVIDÊNCIAS DO CNMP							
Secretaria-Responsável: Autoridade-Responsável: Órgão-de-Controle: AUDIN/CNMP						Posição: __/__/__	
Documento: (Relatório de Auditoria ou Nota de Auditoria nº MM/AAAA)							
Ação: (Identificação da ação de auditoria realizada: Auditoria; Inspeção; ou Monitoramento)							
Assunto: (Identificação da área auditada)							
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DA CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS	PRAZO	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
				A	B	C	
LEGENDA: A – Forma de implementação da recomendação proposta; B – Data limite para a implementação das providências propostas; C – “Não iniciada”, “Em andamento” ou “Finalizada”.							
ASSINATURA DO SECRETÁRIO-GERAL DO CNMP							