





FLUXO PARA EMISSÃO DE ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES E ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO PARA SANAR FRAGILIDADE NO SISTEMA AVIA



José Otacilio de Assis Júnior

Fortaleza, 24 de Agosto de 2022





EMISSÃO DE RECOMENDAÇÕES/ORIENTAÇÕES

§1º, Art. 3º da Portaria 69/2020 – Ciência ao Órgão / Entidade

Por meio de documentos técnicos, tais como:

- 1. Relatório de auditoria;
- 2. Nota de auditoria;
- 3. Folha de ocorrência;
- 4. Relatório de gestão de ouvidoria;
- 5. Relatório de gestão de transparência; e
- 6. Relatório de inspeção.





LEGISLAÇÃO: PORTARIA 69/2020 PECULIARIDADES ENTRE ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

§2º e §3º, Art. 7º da Portaria 69/2020

§2º Será exigida a elaboração de plano de ação para todas as recomendações emitidas pela CGE.

§3º Não será exigida elaboração de plano de ação em função das orientações emitidas.





Art. 9º da Portaria 69/2020

A operacionalização dos planos de ação, no sistema AVIA, observará as seguintes etapas:

- I registro das ocorrências contemplando as fragilidades e as oportunidades de melhoria identificadas na atividade de controle interno;
- II registro das orientações e das recomendações;
- III elaboração do plano de ação;
- IV validação do plano de ação;
- V monitoramento do plano de ação.





§3°, Art. 9° da Portaria 69/2020

Envio do relatório ou documento equivalente o Sistema AVIA notificará, por e-mail:

- O Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;
- O presidente do Comitê de Integridade; e
- O responsável pela unidade de controle interno do órgão.





§4°, Art. 9º da Portaria 69/2020

O prazo para a elaboração do plano de ação:

Máximo 30 (trinta) dias

Pode ser **prorrogado** pela CGE, a pedido do órgão ou da entidade, por até **15 (quinze) dias**

Aprovação do coordenador da área responsável.





§6º, Art. 9º da Portaria 69/2020

O plano de ação deverá ser enviado, por meio do AVIA, pelo Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna ou equivalente

e-mail:

A área responsável pela emissão do relatório ou documento com cópia:

Referido Secretário;

Presidente do Comitê de Integridade; e

Responsável pela unidade de controle interno do órgão ou entidade.





§7º, Art. 9º da Portaria 69/2020

A área responsável pela emissão do relatório ou documento equivalente, ao receber o plano de ação elaborado pelo órgão ou entidade, realizará a análise e validação no prazo de até 15 (quinze) dias.





§8º, Art. 9º da Portaria 69/2020

No momento da validação do plano de ação, será informada a periodicidade do monitoramento, pela CGE, e enviada notificação por e-mail:

Coordenador da área responsável pela emissão do relatório e orientador de célula;

Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna;

Presidente do Comitê de Integridade;

Responsável pela unidade de controle interno do órgão/entidade que está enviando o Plano de Ação.





§10°, Art. 9° da Portaria 69/2020

Caso haja necessidade de **ajustes no plano de ação**, os mesmos deverão ser efetuados pelo órgão ou entidade no **prazo de até 15 (quinze) dias**.

§11º, Art. 9º da Portaria 69/2020

Após os ajustes, a área responsável pela emissão do relatório ou documento equivalente efetuará a validação no prazo de até 05 (cinco) dias.





§12º, Art. 9º da Portaria 69/2020

Decorrido o prazo estabelecido para elaboração do plano de ação sem a sua finalização a área responsável pela emissão do relatório ou documento equivalente será notificada por email, e a CGE poderá adotar as providências administrativas pertinentes.





§13º, Art. 9º da Portaria 69/2020

O monitoramento dos planos de ação, pela CGE, será realizado observando a periodicidade estabelecida, com objetivo de acompanhar a implementação das recomendações emitidas, e observará o cronograma de execução estabelecido.





Art. 10º da Portaria 69/2020

Os órgãos e entidades ficarão dispensados de registrar planos de ação no AVIA para as recomendações emitidas pela CGE antes da vigência desta Portaria.

