

30/06/2015
Versão 01 - 0615

Sistema Monitor

Manual de Monitoramento das Ações de Controle – Versão do Gestor

Controladoria Geral da União
Secretaria Federal de Controle Interno

Diretoria de Planejamento e Coordenação das
Ações de Controle

Equipe Responsável

Alexandre Cezar Pratti

DSI/SIINF - Coordenação-Geral de Informação.

Alexandre Ferreira de Macedo

SFC/DCPLA - Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação.

Fábio Silva Vasconcelos

SFC/DC - Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle.

Gutemberg Assunção Vieira

SFC/DC - Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle.

Henrique de Oliveira Andrade

SFC/DCTEQ - Coordenação-Geral de Técnicas, Procedimentos e Qualidade.

Rodrigo Neiva Pedatella

SFC/DC - Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle.

Sumário

Equipe Responsável.....	2
Siglas.....	4
Glossário de termos	5
Lista de Figuras.....	6
1. Introdução.....	7
2. Acesso ao sistema de monitoramento.....	8
2.1. Solicitação de acesso	8
2.2. Inativação.....	8
3. Perfis de Acesso.....	8
3.1. Tipos de perfis.....	8
4. Recomendações	9
4.1. Pesquisa de recomendações	9
4.2. Pesquisa de recomendações via documentos.....	11
4.3. Exportação de recomendações	12
5. Achados de controle.....	13
6. Histórico da recomendação	14
6.1. Posicionamentos.....	14
6.2. Manifestações dos gestores	15
6.3. Comentários da auditoria interna/AECI.....	15
7. Consolidação de Recomendações.....	15
8. Plano de Providências Permanente	16
9. Relatórios do sistema Monitor.....	17
9.1. Procedimento para gerar relatório.....	17
10. Painéis Gerenciais	18

Siglas

AECI - Assessor Especial de Controle Interno.

OS - Ordem de serviço.

PPP - Plano de Providências Permanente.

SGI - Sistema de Gestão de Informações.

SFC - Secretaria Federal de Controle Interno.

UCI - Unidade de Controle Interno.

UG - Unidade Gestora.

Glossário de termos

Achado de controle - o achado de controle refere-se situações identificadas que não correspondem aos critérios estabelecidos pelas questões de auditoria. São documentados nos relatórios de auditoria. A partir da identificação das causas da ocorrência dessas situações são elaboradas as recomendações. No âmbito da CGU os achados de controle geralmente registrados nos relatórios de auditoria ou em Notas Técnicas.

Ações de controle - expressão que resume em poucas palavras os trabalhos realizados pela SFC em suas diversas linhas de atuação.

Ciclo PDCA - iniciais de “plan, do, check, act”, em português “planejar, executar, verificar e corrigir”, termo denomina um método de gestão de processos composta pelos quatro passos mencionados e que é utilizado no contexto da SFC.

Recomendação - consiste na definição das providências que deverão ser adotadas pelo gestor para dirimir as falhas apontadas no relatório. Tem a finalidade de corrigir os atos administrativos irregulares e coibir novas falhas, contribuindo, dessa forma, diretamente para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Plano de Providências Permanente - documento elaborado por unidade integrante da administração federal direta ou indireta, com base nas recomendações do Controle Interno, onde constam atualizadas as providências que os gestores devem adotar para regularizar ou sanear as falhas apontadas em ações de controle.

Responsabilidade pelo monitoramento - as unidades de controle interno (UCI) da CGU são responsáveis por monitorar uma ou mais unidades gestoras (UG). Esta UCI é o ponto focal de comunicação com o gestor a respeito das recomendações de uma determinada UG.

Lista de Figuras

Figura 1 - Ciclo PDCA da Secretária Federal de Controle	7
Figura 2- Pesquisa de recomendações.....	10
Figura 3 - Resultado de pesquisa de recomendações na janela de agrupamento	11
Figura 4- Pesquisa de recomendações via documentos	12
Figura 5 - Exportação de recomendações.....	13
Figura 6 - Achados de controle	14
Figura 7 - Geração de PPP	16
Figura 8 - Geração de relatório do sistema Monitor.....	17
Figura 9 - Seleção de parâmetros para geração de relatório.....	18
Figura 10 - Painel de providências do gestor	18
Figura 11 - Painel de análise da CGU.....	19

1. Introdução

O processo de monitoramento das ações de controle desempenhado pela SFC compreende o encaminhamento do relatório com as recomendações ao gestor, o registro do plano de providências elaborado por ele, a análise destas providências pela equipe da SFC e, se for o caso, o registro do atendimento das recomendações.

O início do monitoramento ocorre com o encaminhamento ao gestor, o que é formalizado por meio do **sistema Monitor**. A partir daí, considera-se que ele está ciente da recomendação, com informações completas e suficientes a respeito do que a SFC espera da mesma, e os prazos começam a ser contados.

A figura a seguir representa o ciclo PDCA aplicado ao macroprocesso das ações de controle. Nela, pode-se observar a importância da etapa de monitoramento para o processo global: ela se utiliza dos insumos gerados pela etapa de execução e oferece, ao final, produtos fundamentais a serem empregados na etapa seguinte, os quais possibilitam a avaliação dos resultados efetivos das ações.

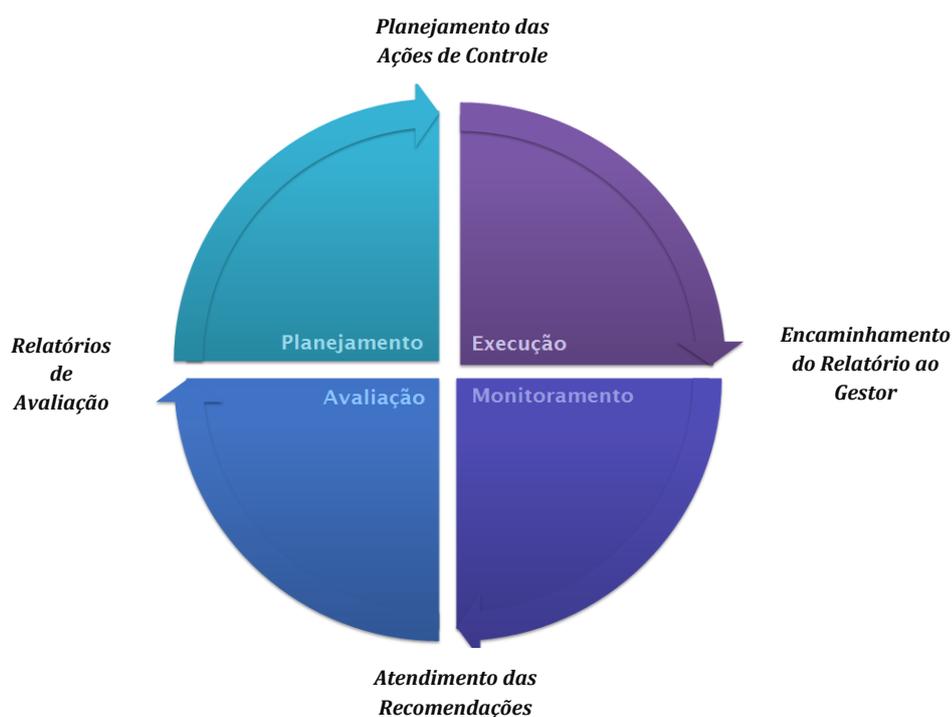


Figura 1 - Ciclo PDCA da Secretária Federal de Controle

Assim, um dos grandes desafios a serem tratados pelo controle interno, no sentido de dotar devidamente as estruturas de monitoramento, está na necessidade de a organização capacitar seus servidores, de modo que o registro das informações sobre as falhas, impropriedades e respectivas recomendações seja realizado de forma padronizada e objetiva.

Para que as recomendações formuladas possam indicar ao gestor providências exequíveis e capazes de corrigir as fragilidades e os desvios verificados, é fundamental observar a

qualidade das informações a serem geradas, com a correta identificação das falhas de execução e com a evidenciação das suas causas.

Neste contexto, esse manual tratará do sistema Monitor, utilizado para viabilizar o acompanhamento do atendimento às ações de controle, possibilitando atuação de forma ampla e abrangente, no âmbito dos resultados da ação governamental, além do conhecimento e acompanhamento das melhorias aplicadas e sua repercussão nos resultados das ações.

2. Acesso ao sistema de monitoramento

O sistema Monitor está acessível via Internet por meio do seguinte endereço eletrônico:

<https://app.cgu.gov.br/monitor>

Atualmente é suportado o navegador Mozilla Firefox. Acessos realizados por meio de outros navegadores podem provocar comportamentos indesejados e são, portanto, fortemente desencorajados.

2.1. Solicitação de acesso

A solicitação de acesso ao sistema Monitor deve ser realizada por meio do próprio site do sistema, através da janela de autenticação. Haverá nela um link específico para pedido de cadastro. Ao acessá-lo, o usuário deverá fornecer as informações solicitadas. Após o preenchimento, os dados serão encaminhados aos responsáveis da CGU e, uma vez aprovado, um e-mail será encaminhado ao usuário, com a senha inicial de acesso.

2.2. Inativação

Após **90 dias (noventa dias)** sem acessar o sistema Monitor os usuários têm seu acesso inativado. Neste caso, para realizar a reativação, deve-se repetir o processo de solicitação de acesso visto anteriormente.

3. Perfis de Acesso

Os perfis são responsáveis por agregar atribuições e poderes a serem concedidos ao usuário do sistema Monitor. As permissões de acesso são definidas por usuário para as recomendações direcionadas à sua unidade.

3.1. Tipos de perfis

- a. **Assessor Especial de Controle Interno:** perfil destinado aos assessores especiais de controle interno. Este perfil permite:
 - i. Gerar Plano de Providências Permanente.
 - ii. Inserir comentários internos.
 - iii. Inserir comentários AECL.
 - iv. Gerar relatório de recomendações com histórico.

- v. Detalhar recomendação.
- b. **Gestor:** perfil destinado aos gestores federais regulares. Este perfil permite:
 - i. Gerar Plano de Providências Permanente.
 - ii. Gerar relatório de recomendações com histórico.
 - iii. Inserir manifestação do gestor.
 - iv. Detalhar recomendação.
- c. **Supervisor Gestor:** perfil destinado aos gestores federais que possuem papel de supervisão. Este perfil permite:
 - i. Gerar Plano de Providências Permanente.
 - ii. Gerar relatório de recomendações com histórico.
 - iii. Inserir manifestação do gestor.
 - iv. Detalhar recomendação.
 - v. Enviar manifestação do gestor.
 - vi. Gerenciar grupo de recomendação.
 - vii. Detalhar recomendação.
- d. **Consulta Gestor:** permite o acesso e o detalhamento das informações de recomendações de uma ou mais UGs especificadas.

4. Recomendações

As recomendações representam o principal insumo de trabalho para o sistema Monitor. Elas são produzidas a partir da execução das ações de controle e compreendem o entendimento da SFC sobre medidas a serem adotadas pelo gestor federal, de modo que sejam corrigidos os problemas e as inconformidades identificados. Protagonizam, assim, todos os passos do processo de monitoramento das ações de controle.

4.1. Pesquisa de recomendações

Acessível por meio do menu **Recomendações > Pesquisar/Inserir**, a pesquisa de recomendações é efetuada por meio do botão **Pesquisar**, localizado na parte inferior da tela, conforme ilustrado na figura abaixo.

Agrupador: Seleccione ...

▼ Filtros de Achado de Controle

Texto:

Tipo: Relatório de Auditoria/Fiscalização

Filtros de Relatório de Auditoria/Fiscalização

OS:

UF:

Processo:

Programa/Programação:

Exercício:

Unidade Examinada:

Num. Constatação:

Município:

Convênio:

Ação/Módulo Tipo:

Sorteio:

▶ Filtros da Recomendação

▶ Filtros do Histórico

Pesquisar

Figura 2- Pesquisa de recomendações

A pesquisa de recomendações oferece um grande número de parâmetros para refinamento da busca, os quais são denominados **filtros**. Apesar de serem todos opcionais, o uso de um ou mais filtros é recomendado para que se obtenha maior eficácia na busca por uma recomendação específica. Caso o comando de pesquisa seja executado sem o preenchimento de qualquer filtro, será retornada pelo sistema Monitor uma relação com todas as recomendações cadastradas às quais o usuário tenha acesso. A listagem de recomendações é paginada pelo sistema por questões de desempenho, com apresentação de 25 recomendações por página.

Os filtros de pesquisa estão divididos em três grupos:

- **Filtros de Achado de Controle**, úteis quando o usuário deseja procurar recomendações por meio dos achados de controle a elas associados, sejam estes elementos provenientes de relatórios de auditoria/fiscalização ou mesmo notas técnicas e outros documentos da CGU.
- **Filtros da Recomendação**, que possuem os parâmetros diretamente relacionados a uma recomendação, tais como seu identificador numérico, a UG a que se refere, entre outros.
- **Filtros do Histórico**, que permitem pesquisas a partir de parâmetros relativos ao histórico de uma recomendação, a exemplo de dados sobre posicionamentos, manifestações e seus anexos.

É possível realizar pesquisas com o preenchimento de diferentes combinações de filtros.

Por último, cabe descrever o papel do campo **agrupador**, também destacado na figura anterior. Tal campo permite agrupar o resultado de uma pesquisa, de modo que sejam reunidas as recomendações relacionadas a partir de diferentes critérios, tais como ações de controle, programas/programações, convênios, entre vários outros.

Caso seja especificado um agrupador, o resultado da pesquisa será uma tabela com um resumo das recomendações obtidas, agrupadas pelo critério escolhido e ainda divididas por parâmetros comuns a todas elas. A figura abaixo ilustra esta situação.

Pesquisar Recomendações

Atenção: um mesma recomendação pode conter achados de controle de agrupadores distintos, portanto pode estar contabilizada em mais de um agrupador. Deste modo, a soma de uma coluna inteira da tabela abaixo pode apresentar um valor maior do que o número de recomendações existentes.

Agrupador: Convênio	Recomendações				Rec. em Monitoramento		Rec. providências do Gestor	
	Atendidas	Canceladas	Em monitoramento	Outras situações	Em análise pela CGU	Para Providências do Gestor	No Prazo	Prazo Expirado
Sem convênio definido	53782	14833	38236	2012	7069	30926	6725	24201
738901	4	1	0	0	0	0	0	0
.	21	2	9	0	9	0	0	0
000000000	25	1	0	0	0	0	0	0
1000	0	0	3	0	0	3	0	3
132514	0	1	1	0	0	1	0	1
135103	0	0	2	0	2	0	0	0
135108	0	3	0	0	0	0	0	0
1615	5	0	0	0	0	0	0	0
2057	1	5	5	0	0	5	0	5
2481	0	2	2	0	0	2	0	2
290214	2	3	0	0	0	0	0	0
290978	0	0	3	0	0	3	0	3
292647	1	0	0	0	0	0	0	0
3007/2005	0	0	3	0	3	0	0	0
302389	0	0	1	0	1	0	0	0
305759	6	0	0	0	0	0	0	0
310721	1	0	0	0	0	0	0	0
310947	1	0	0	0	0	0	0	0
313263	0	1	0	1	0	0	0	0
314371	0	2	0	0	0	0	0	0
314646	0	1	0	1	0	0	0	0
317215	0	0	1	0	1	0	0	0
317628	3	9	6	0	0	6	6	0
320547	0	1	0	0	0	0	0	0

Figura 3 - Resultado de pesquisa de recomendações na janela de agrupamento

Note-se que, para recomendações que não se relacionarem ao critério de agrupamento escolhido (na figura do exemplo acima, recomendações que não estiverem relacionadas a qualquer convênio), haverá um item inicial na tabela apresentando os totais das recomendações na referida situação.

4.2. Pesquisa de recomendações via documentos

O sistema Monitor possui uma segunda modalidade de pesquisa, acessada a partir do menu **Recomendações > Pesquisar via documentos**. Esta modalidade é útil nas situações em que os documentos relacionados ou originários das recomendações são utilizados como base para a consulta.

Diferentemente da pesquisa ordinária, neste caso os campos de busca são todos relacionados aos documentos. Além disso, a apresentação do resultado também é peculiar: as recomendações são mostradas respeitando-se estrutura do documento de que fazem parte. No caso da pesquisa do tipo **relatório de auditoria/fiscalização**, o resultado é apresentado com base em ordens de serviços. Elas são expandidas em constatações e, finalmente, em recomendações. No caso da pesquisa do tipo **notas técnicas e outros documentos da CGU**, o resultado é apresentado com base na estrutura do ofício/nota técnica em que a recomendação foi apresentada originalmente.

Pesquisar Recomendações via Documentos

Dados do Documento

Tipo: Relatório de Auditoria/Fiscalização

▶ Dados da Ordem de Serviço

▶ Dados da Recomendação

▶ Ofício/Aviso de encaminhamento

▶ Outros

Pesquisar Limpar Filtros

Ordens de Serviço

Ordem de Serviço: 201412872
 Número Sorteio: Não se Aplica
 Município/UF: Brasília/Distrito Federal
 Órgão: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIAO
 Instrumento de Transferência: Não se Aplica
 Unidade Examinada: Unidade Gestora de Treinamento

▶ OS: 201412872 Constatacao: 5 Índice: 3.1.1.2.

CRAS não atende à meta de desenvolvimento em relação a: Dimensão Estrutura Física, Dimensão Horário de Funcionamento e Dimensão Atividades Realizadas.

Q
 O Gestor Federal deve adotar medidas administrativas junto ao gestor estadual sobre a situação detectada, solicitando que:
 a) reavalie o processo de acompanhamento previsto na Resolução CIT nº 08/2010, no caso de existência de Plano de Providências; ou
 b) articule-se com o gestor municipal no sentido de estabelecer ações visando o atingimento das Metas de Desenvolvimento do CRAS.

Figura 4- Pesquisa de recomendações via documentos

4.3. Exportação de recomendações

As recomendações pesquisadas no sistema Monitor podem ser exportadas para análise a partir de uma planilha eletrônica, em formato **.xlsx**. Para tanto, basta utilizar o botão **Exportar Registros**, localizado na parte inferior da tela de consulta, conforme mostrado na figura abaixo.

<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978328 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 03/02/2014 Data Atendimento: 14/04/2014	Avaliar a oportunidade e a conveniência de desenvolver os recursos humanos da Área de Tecnologia da Informação da AEB para assegurar competências e habilidades necessárias para apoiar a gestão de contratos de software (desenvolvimento, manutenção ou aquisição) baseados em pontos de função.
<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978329 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 03/02/2014 Data Atendimento: 14/04/2014	Avaliar a oportunidade a conveniência de formalizar, explicitando o apoio da Alta Direção da AEB, fluxo de trabalho, integrante do Processo de Software dessa Entidade, prevendo para as contratações de software (desenvolvimento, manutenção ou aquisição) o envolvimento da Área de Tecnologia da AEB para apoio nos aspectos técnicos envolvidos.
<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978331 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 03/02/2014 Data Atendimento: 14/04/2014	Avaliar a conveniência e a oportunidade de prover treinamento adequado em gestão de segurança da informação - englobando aspectos como as ABNT ISO/IEC 27001 e 27002, bem como as Normas Complementares do DSIC/GSI - aos servidores da AEB diretamente envolvidos com a tomada de decisão (gestor de segurança, membros do comitê de segurança da informação e da equipe de tratamento e resposta a incidentes)
<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978334 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 30/06/2014 Data Atendimento: 18/06/2014	Avaliar a conveniência e a oportunidade de prover treinamento adequado em elaboração de plano diretor de tecnologia da informação e em COBIT 5 para a equipe responsável por essa atividade.
<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978336 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 03/02/2014 Data Atendimento: 14/04/2014	Avaliar a conveniência e a oportunidade de elaborar plano de capacitação, composto não só da descrição dos treinamentos, como também de elementos como responsabilidade, cronograma e custos estimados para cada um deles, para os recursos humanos necessários à consecução das ações de tecnologia da informação previstas no PDTI vigente da AEB.

25 (1 of 17687)

Figura 5 - Exportação de recomendações

 É importante destacar que serão exportados **todos** os registros resultantes da pesquisa realizada anteriormente, e não somente os registros presentes na página atual, nem tampouco recomendações que porventura estiverem selecionadas. De qualquer maneira, por questões de desempenho, a quantidade total de registros é limitada a 2000.

5. Achados de controle

Achados de controle referem-se ao fato documentado que deu origem à recomendação. Assim, podem ter sua origem e embasamento em uma constatação registrada em relatório de auditoria ou a partir de nota técnica. A consulta dos achados relacionados a uma recomendação pode ser feita na tela de detalhamento da mesma, na aba Achados de Controle, conforme figura abaixo.

Recomendação: 1900476

Unidade CGU: CGUMS;	Unidade Gestora: SUPERINT. ESTADUAL DE M.G. DO SUL-IN CRA/SR-16
Situação: Monitorando	Pendência: Para providências do Gestor
Classe: Estruturantes	
Envio ao gestor: 06/05/2010	Data Limite: 05/06/2010

Adotar mecanismo e rotinas de trabalho que permitam o controle, localização e disponibilização dos processos e documentos referente a execução de cada modalidade de crédito e projeto de assentamento, de modo que estejam disponíveis à consulta, seja do público interno como de órgãos externos.

[Consolidar](#)

Histórico da Recomendação

Achados de Controle

OS: 201406730 Constatacao: 1 [Visualizar](#)

Inexistência de controle de execução do crédito instalação

PR.CGU.DSI.SIINF

Figura 6 - Achados de controle

6. Histórico da recomendação

Todo o trâmite de informações entre o controle interno e o gestor federal, que ocorre após o envio da recomendação inicial (ofício, relatório, nota técnica, etc.) é denominado “histórico” da mesma, sendo registrado pelo sistema Monitor, bem como o resultado das análises efetuadas durante o processo.

Abaixo serão apresentados os diferentes tipos de operações que modificam o histórico de uma recomendação, com destaque para seus objetivos e usuários autorizados e realizá-las.



É importante destacar que para todas as operações de histórico é possível vincular documentos, que passam assim a figurar como anexos da recomendação.

6.1. Posicionamentos

Um posicionamento registra a análise realizada pela UCI responsável para uma recomendação sendo monitorada. Somente por meio de um posicionamento ou da consolidação é que a situação de uma recomendação pode ser alterada.

Um posicionamento pode ser adicionado a uma recomendação através do botão de ícone , disponível apenas para usuários da CGU. Um único posicionamento poderá ser encaminhado por vez para aprovação pela supervisão.

Os posicionamentos podem ser dos seguintes tipos:

- atendimento, quando houver evidências encaminhadas pelo gestor federal ou obtidas pela própria CGU que comprovem o atendimento da recomendação;

- revisão, quando surgir fato superveniente que impacte o teor da recomendação emitida;
- prorrogação de prazo de atendimento, quando for pactuado com o gestor federal novo prazo em função de justificativa aceita pela CGU;
- reiteração, quando houver inércia do gestor em se manifestar sobre a recomendação emitida;
- cancelamento, quando for identificado algum tipo de falha ou problema na elaboração da recomendação.

6.2. Manifestações dos gestores

Para uma recomendação em monitoramento, o botão de ícone  é utilizado para se inserir a manifestação do gestor. O sistema permite registrar a manifestação na íntegra ou um resumo do texto, colocando em anexo o texto completo.

A tabela a seguir apresenta os tipos de manifestação disponíveis.

Tipo de Manifestação do Gestor
Solicitação de Prorrogação
Solicitação de Revisão
Encaminhamento de Providências
Outros

Tabela 1 - Tipos de manifestações

Todos os documentos formalmente encaminhados à CGU ou a seus integrantes devem ser registrados pela unidade protocolizadora e identificados com NUP, conforme disposto na Ordem de Serviço nº 22, de 17/09/2010, do Secretário-Executivo da CGU. Dessa forma, deverá ser fornecido o NUP para registro de manifestações recebidas em papel pela CGU.

Caso a manifestação recebida não tenha sido protocolada (o documento recebido ainda não tenha NUP), pode-se:

- Autuar o documento utilizando o sistema NumDoc/SGI.
- Inserir a informação como papel de trabalho num processo de PPP.

Em ambos os casos, não é necessário imprimir os anexos, dado que os mesmos podem ser inseridos diretamente no sistema Monitor.

6.3. Comentários da auditoria interna/AECI

O sistema permite o registro de observações realizadas pela auditoria interna ou pelo AECI sobre as recomendações, estando esta operação por consequência restrita a usuários com o perfil relacionado.

A adição desse tipo de comentário pode ser realizada através do botão de ícone .

7. Consolidação de Recomendações

A consolidação é uma operação que pode ser executada por membro da UCI e que permite agregar recomendações similares em uma única, que passa a ser denominada consolidadora. Ela mantém-se inalterada, enquanto as demais, denominadas consolidadas, passam para a situação **consolidada**. O efeito prático é de que recomendações consolidadas serão “baixadas” e terão o monitoramento encerrado.

Uma recomendação que foi consolidada deixa o estado de monitoramento, sua situação passa de **monitorando** a **consolidada**. Não são permitidos novos posicionamentos, manifestações e comentários na recomendação consolidada.

Na recomendação consolidadora são adicionados os achados de controle das recomendações consolidadas, além de ser criado um evento de histórico indicando quais as recomendações que foram consolidadas. Qualquer posicionamento na consolidadora (atendimento, cancelamento, consolidação) não produz efeito algum nas recomendações consolidadas.

8. Plano de Providências Permanente

O PPP, como instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pelas UGs, 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 a atualização desse instrumento na medida da adoção de providências no âmbito da UG.

A transação de geração do PPP está disponível pelo menu **Informações Gerencias > Plano de Providências**. Para a geração do PPP são apresentados os seguintes filtros:

- Especificação de uma ou mais UGs.
- Especificação de período de referência (data inicial e data final).
- Inclusão opcional de resultados com os respectivos achados de controle.

Gerar Plano de Providências Permanente

Unidade Gestora: 150208 MEC/DTI

Excluir recomendações atendidas ou canceladas antes de: 01/01/2014 >> Excluir recomendações emitidas após: 31/12/2014

Exibir Achados de Controle

Gerar PPP

PR/CGU/DSI/SINF

Figura 7 - Geração de PPP

A planilha gerada é composta pela lista de recomendações que estavam em monitoramento e as que foram atendidas, canceladas ou consolidadas no período de referência selecionado pelo usuário.

Não compõem o PPP as recomendações atendidas, canceladas e consolidadas antes ou depois do período de referência e todas as recomendações na situação de registradas. Na geração do PPP, a coluna **Situação da Recomendação ao Final do Período de Referência** traz a situação da recomendação nesta data.

9. Relatórios do sistema Monitor

O relatório do sistema Monitor cria um documento com informações detalhadas sobre recomendações para fins de comunicação e exposição, em especial a um agente externo. O objetivo é a exposição da situação e histórico das recomendações de uma ou mais unidades gestoras, a partir de uma solicitação prévia, feita em geral pelo Ministério Público ou o TCU.

 Os relatórios gerados não são armazenados no sistema e serão gerados em **formato editável (.docx)**.

9.1. Procedimento para gerar relatório

O procedimento para geração do relatório deve ser iniciado a partir de uma pesquisa de recomendações, operações disponíveis a partir do menu **Recomendações > Pesquisar/Inserir**. O usuário deve selecionar as recomendações que deseja incluir no relatório e clicar no ícone , conforme destacado na figura abaixo.

<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978328 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 03/02/2014 Data Atendimento: 14/04/2014	Avaliar a oportunidade e a conveniência de desenvolver os recursos humanos da Área de Tecnologia da Informação da AEB para assegurar competências e habilidades necessárias para apoiar a gestão de contratos de software (desenvolvimento, manutenção ou aquisição) baseados em pontos de função.
<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978329 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 03/02/2014 Data Atendimento: 14/04/2014	Avaliar a oportunidade a conveniência de formalizar, explicitando o apoio da Alta Direção da AEB, fluxo de trabalho, integrante do Processo de Software dessa Entidade, prevendo para as contratações de software (desenvolvimento, manutenção ou aquisição) o envolvimento da Área de Tecnologia da AEB para apoio nos aspectos técnicos envolvidos.
<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978331 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 03/02/2014 Data Atendimento: 14/04/2014	Avaliar a conveniência e a oportunidade de prover treinamento adequado em gestão de segurança da informação - englobando aspectos como as ABNT ISO/IEC 27001 e 27002, bem como as Normas Complementares do DSIC/GSI - aos servidores da AEB diretamente envolvidos com a tomada de decisão (gestor de segurança, membros do comitê de segurança da informação e da equipe de tratamento e resposta a incidentes)
<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978334 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 30/06/2014 Data Atendimento: 18/06/2014	Avaliar a conveniência e a oportunidade de prover treinamento adequado em elaboração de plano diretor de tecnologia da informação e em COBIT 5 para a equipe responsável por essa atividade.
<input type="checkbox"/>	Recomendação: 1978336 - Atendida Unidade Gestora: SF Envio ao gestor: 05/11/2013 Data limite: 03/02/2014 Data Atendimento: 14/04/2014	Avaliar a conveniência e a oportunidade de elaborar plano de capacitação, composto não só da descrição dos treinamentos, como também de elementos como responsabilidade, cronograma e custos estimados para cada um deles, para os recursos humanos necessários à consecução das ações de tecnologia da informação previstas no PDTI vigente da AEB.

25 ← → (1 of 17687) → →

Figura 8 - Geração de relatório do sistema Monitor

O sistema permite escolher algumas informações relacionadas às recomendações selecionadas e que irão compor o relatório a ser gerado. Pode-se incluir: **achados**, **posicionamento não enviado** e **histórico (completo ou última ocorrência)**.

Figura 9 - Seleção de parâmetros para geração de relatório

A listagem de recomendações gerada para o relatório será sempre agrupada primeiramente pelo órgão superior e, em seguida, pela UG.

10. Painéis Gerenciais

O painel gerencial é uma representação gráfica que tem como finalidade auxiliar o usuário no acesso às informações necessárias para tomadas de decisão. O painel está dividido em quatro gráficos, mostrando as informações abaixo:

- Um gráfico com o percentual de atendimento das recomendações na situação monitorando e em pendência de providências do gestor.

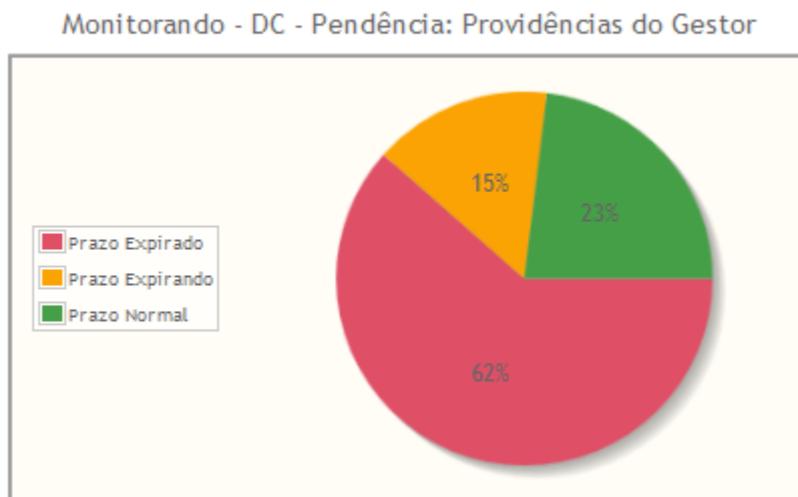


Figura 10 - Painel de providências do gestor

- Um gráfico com o percentual de atendimento das recomendações na situação monitorando e em pendência de análise da CGU.

Monitorando - DC - Pendência: Análise da CGU

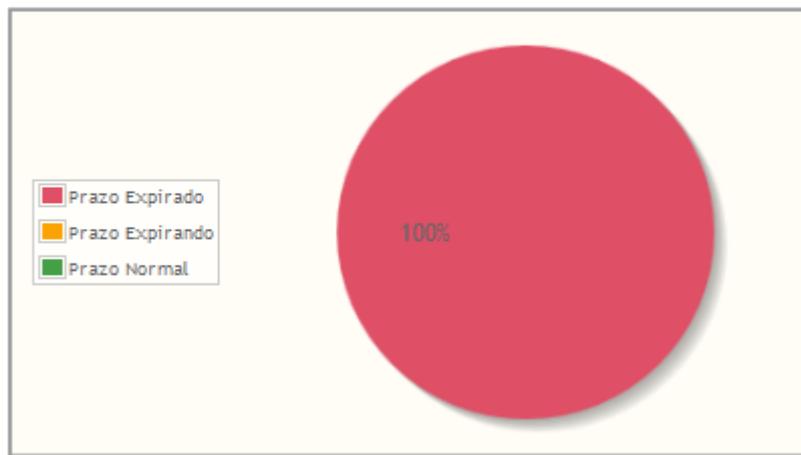


Figura 11 - Painel de análise da CGU



Os gráficos apresentarão informações gerenciais que podem ser mostradas com defasagem de até um dia.