



RELATÓRIO FINAL Nº 04/2021

TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

2021

OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

1. PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA EM TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

O presente trabalho trata do planejamento e operacionalização das Atividades de Auditoria Interna com o objetivo de avaliar a Transparência Ativa e Passiva no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes). A realização desta ação de auditoria está prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (Paint) 2021 do Ifes.

Inicialmente é importante destacar os conceitos de transparência ativa e passiva. A primeira refere-se à disponibilização de ofício de dados e informações, que se dá preferencialmente on-line (no Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e/ou nos sítios eletrônicos oficiais). A segunda baseia-se em solicitações de informações pelo cidadão ao Poder Público, o que pode ser realizado por meio do Serviço de Informação ao Cidadão de forma presencial ou eletrônica por meio do FalaBr - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação.

Com o advento da Constituição Federal, o acesso às informações governamentais por parte dos cidadãos tornou-se a regra, enquanto que o sigilo, a exceção. Assim, o acesso à informação foi disciplinado constitucionalmente nos seguintes termos:

Art. 5º. [...]

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional; [...]

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; [...]

XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas: [...]

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

Art. 216. [...]

§ 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

Com a Emenda Constitucional nº 19/1998, a Carta Magna foi alterada de modo a compreender o seguinte dispositivo:

Art. 37. [...]

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: [...]

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

A Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, foi mais enfática e abordou em seu texto a importância da transparência para fins de controle social, descritas nos artigos 48 e 49. Nestes, encontramos citações referentes à promoção de acesso à informação por parte dos cidadãos, a fim de motivar o controle social. Após, regulamentos jurídicos foram promulgados com a finalidade de fomentar o acesso à informação para a população, evidenciando, dessa forma, o controle social. É o caso da Lei n.º 12.527/2011 e dos Decretos nº 7.724/2012 e n.º 8.777/2016.

Cabe ressaltar que o Decreto nº 9.203/17 definiu a transparência como princípio da governança pública, e estabeleceu como uma das diretrizes da governança a promoção da comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização, de maneira a fortalecer o acesso público à informação.

De acordo com a Controladoria Geral da União (CGU), na Transparência Ativa “a administração pública tem um custo para divulgar as informações e milhares de pessoas podem acessar as informações disponibilizadas”. Por sua vez, na Transparência Passiva “a administração pública incorre em custos com pessoal e serviços e consegue atender somente a quem solicitou a informação”.

Por fim, para iniciar os trabalhos de planejamento da presente ação buscou-se averiguar nos documentos institucionais do Ifes, quais as políticas, diretrizes e metas estabelecidas sobre o tema Transparência objetivando assim garantir que as atividades desta Audin sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização.

A seguir detalharemos os objetivos a serem alcançados com esta ação e as estratégias que utilizaremos para o atingimento destes.

1.1 Objetivos e Estratégias

Os trabalhos de auditoria buscam contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais da Unidade Auditada para o aprimoramento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos, controle e normatização das quais estão fortemente relacionados entre si.

O presente trabalho objetiva avaliar a promoção da cultura da transparência ativa e a divulgação proativa das informações de interesse público, utilizando-se especialmente dos meios de tecnologia da informação, bem como verificar se o atendimento das demandas por transparência passiva está satisfatório. Para tanto, seguem os objetivos específicos:

- Verificar se as informações de interesse público e/ou obrigatórias estão sendo inseridas e atualizadas nas páginas institucionais e nos sistemas de forma integrada a fim de promover a transparência e a visibilidade das ações institucionais.
- Verificar se as demandas por transparência passiva (manifestação, denúncia, solicitação de informações, reclamações) estão sendo tratadas e respondidas no prazo legal.

Vale ressaltar ainda que as avaliações que serão realizadas visam também analisar a Governança, a Gestão de Riscos e os Controles Internos do Ifes quanto ao tema auditado, além de apoiar e assessorar a administração na correção de desvios e no aprimoramento dos processos, sempre observando a legalidade, a legitimidade e a economicidade.

1.2 Técnicas de Auditoria

Para a realização dos exames, foram aplicados procedimentos de rotina, também conhecidos como testes de auditoria, a fim de se obter resultados conclusivos sobre o objeto analisado. Segundo a Resolução nº 780/98, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), os testes de auditoria subdividem-se em duas espécies:

- a) Testes de observância – têm por finalidade verificar a segurança dos controles internos estabelecidos, quanto ao seu efetivo funcionamento e a sua aderência às normas em vigor.

- b) Testes substantivos – objetivam comprovar a suficiência, exatidão e validade das informações produzidas, seja em sua totalidade ou por amostragem.

Ressalta-se que os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e as técnicas de auditoria utilizadas foram:

- Análise documental;
- Exame dos registros;
- Indagação oral ou escrita (entrevistas, solicitações de auditoria – SAs, questionários);
- Correlação das informações obtidas;
- Consultas a sistemas informatizados: Site do Ifes, Fala.BR, Portal Brasileiro de Dados Abertos, Painel Resolveu e Painel LAI.

1.3 Legislação e normas aplicadas

Os trabalhos serão realizados em conformidade com a legislação e as normas vigentes abaixo relacionadas:

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** - Lei fundamental e suprema do Brasil, servindo de parâmetro de validade a todas as demais espécies normativas, situando-se no topo do ordenamento jurídico;
- **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011** - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- **Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012** - Regulamenta a Lei de Acesso à Informação;
- **Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016** - Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal;
- **Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017** - Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019).

- **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- **Resolução do Conselho Superior do Ifes nº 19, de 1 de julho de 2019** - Aprovar o Regimento Interno que disciplina a organização e o funcionamento da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.
- **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Ifes (2019)** referente ao período 2019/2 – 2024/1.
- **Portaria nº 581, de 09 de março de 2021** - Estabelece orientações para o exercício das competências das unidades do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal, instituído pelo Decreto no 9.492, de 5 de setembro de 2018, dispõe sobre o recebimento do relato de irregularidades de que trata o caput do art. 4o-A da Lei no 13.608, de 10 de janeiro de 2018, no âmbito do Poder Executivo federal, e dá outras providências.
- **Portaria nº 1.037, de 3 de maio de 2021** - Dispõe sobre procedimentos para o recebimento e o tratamento de manifestações de ouvidoria no âmbito da Controladoria-Geral da União.
- **Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021** - Regulamenta o inciso VI do caput do art. 5º e o art. 11 da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, dispõe sobre a divulgação da agenda de compromissos públicos e a participação de agentes públicos, no âmbito do Poder Executivo federal, em audiências e sobre a concessão de hospitalidades por agente privado, e institui o Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo federal - e-Agendas.

1.4 Riscos significativos

O objetivo da avaliação de riscos consiste em formar uma base prévia para o desenvolvimento de estratégias (resposta ao risco) e de como os mesmos serão administrados, de modo a diminuir a probabilidade de ocorrência e/ou a magnitude do impacto. A avaliação de riscos é feita por meio de análises qualitativas e quantitativas, ou da combinação de ambas.

Conforme preceitua a IN nº 03/2017 da CGU, a auditoria baseada em riscos deve considerar os objetivos e as estratégias da Unidade Auditada.

O PDI traz a transparência como um dos seus princípios norteadores e destaca a importância de se consolidar um modelo de gestão centrado na participação coletiva fortalecendo a ética e a transparência nas relações.

Seguem abaixo os principais riscos existentes em relação à transparência ativa e passiva no âmbito do Ifes, na visão desta Audin, elaborados a partir das diretrizes institucionais extraídas do "Folder de Governança" (2017-2021) do Ifes, bem como das principais legislações sobre o tema.

1) Deixar de inserir ou atualizar as informações de interesse público e/ou obrigatórias nos sítios institucionais e nos sistemas de forma integrada, prejudicando assim a transparência e a visibilidade das ações institucionais para a sociedade.

2) Deixar de responder ao cidadão sobre sua manifestação/denúncia ou de fornecer informações públicas quando solicitadas.

Identificação de Eventos de Riscos		Análise dos Riscos			
Nº	EVENTO DE RISCO	PROBABILIDADE INERENTE	IMPACTO INERENTE	SEVERIDADE DO RISCO	MEDIDA DE RISCO INERENTE
01	Deixar de inserir ou atualizar as informações de interesse público e/ou obrigatórias nos sítios institucionais e nos sistemas de forma integrada, prejudicando assim a transparência e a visibilidade das ações institucionais para a sociedade.	Provável	Grande	Risco Alto	12

02	Deixar de responder ao cidadão sobre sua manifestação/denúncia ou de fornecer informações públicas quando solicitadas.	Pouco Provável	Grande	Risco Alto	08
----	--	----------------	--------	-------------------	----

**TABELA DE SEVERIDADE
MATRIZ DE RISCOS**

IMPACTO

Catastrófico	5	5	10	15	20	25
Grande	4	4	8	12	16	20
Moderado	3	3	6	9	12	15
Pequeno	2	2	4	6	8	10
Insignificante	1	1	2	3	4	5

1 2 3 4 5

Rara	Pouco provável	Provável	Muito provável	Praticamente certa
< 10%	>=10% <= 30%	>=30% <= 50%	>=50% <= 90%	>90%

PROBABILIDADE

Tabela de Severidade	
Níveis	Pontuação
RC - Risco Crítico	13 a 25
RA - Risco Alto	7 a 12
RM - Risco Moderado	4 a 6
RP - Risco Pequeno	1 a 3

TRATAMENTO DE RISCO

Nível de Risco	Descrição do Nível de Risco	Parâmetro de Análise para Adoção de Resposta	Tipo de Resposta	Ação de Controle
Risco Crítico	Indica que nenhuma opção de resposta foi identificada para reduzir a probabilidade e o impacto a nível aceitável	Custo desproporcional, capacidade limitada diante do risco identificado	Evitar	Promover ações que evitem/eliminem as causas e/ou consequências.
Risco Alto	Indica que o risco será reduzido a um nível compatível com a tolerância a riscos	Nem todos os riscos podem ser transferidos. Exemplo: Risco de Imagem, Risco de Reputação	Reduzir	Adotar medidas para reduzir a probabilidade ou impacto dos riscos, ou ambos
Risco Moderado	Indica que o risco será reduzido a um nível compatível com a tolerância a riscos	Reduzir probabilidade ou impacto, ou ambos	Compartilhar ou Transferir	Reduzir a probabilidade ou impacto pela transferência ou compartilhamento de uma parte do risco. (seguro, transações de hedge ou terceirização da atividade).

Risco Pequeno	Indica que o risco inerente já está dentro da tolerância a risco	Verificar a possibilidade de retirar controles considerados desnecessários	Aceitar	Conviver com o evento de risco mantendo práticas e procedimentos existentes
----------------------	--	--	----------------	---

1.5 Adequação e a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada.

Para o Tribunal de Contas da União o termo “Governança Pública” consiste num conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e ações relativas à gestão e ao uso dos recursos da organização estejam alinhadas às necessidades institucionais e contribuam para o alcance das metas organizacionais.

Sob a ótica do Tribunal de Contas da União – TCU, expresso na Decisão nº 507/2001, “a unidade de auditoria interna (órgão ou unidade de controle interno no setor público) é um importante agente na estrutura de governança corporativa e tem como competência principal avaliar o funcionamento dos sistemas de controles internos das organizações e se os regulamentos, instruções e políticas estão sendo observadas, de modo a auxiliar essas organizações a alcançarem suas missões institucionais”.

Nesse sentido a auditoria interna é o conjunto de técnicas que visa avaliar, por amostragem, a gestão da Entidade, pelos processos e resultados gerenciais, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou normativo; não só atuando para corrigir os desperdícios, as impropriedades/disfunções, a negligência e a omissão, mas, principalmente, buscando garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos, em especial sob a dimensão da equidade.

Com relação ao Gerenciamento de Riscos, consta na IN conjunta CGU-MP nº 01/2016 que trata-se do “processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização” bem como ao Decreto nº 9.203/2017 que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Quanto aos controles internos, a supracitada Instrução Normativa conceitua:

Controles internos da gestão: conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados:

a - execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;

b - cumprimento das obrigações de accountability;

c - cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e

d - salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

Por meio do documento denominado “Governança IFES”, a gestão divulga a missão, a visão de futuro e os valores e compromissos da instituição do Ifes para os anos de 2017-2021.

Assim sendo, as primeiras atividades de governança do IFES para o referido período têm o compromisso de incorporar no processo de crenças e valores da instituição:

- Consolidação Equânime
- Integração
- Desenvolvimento e Respeito
- Transparência e Visibilidade
- Inovação

Além disso, são apresentadas também as diretrizes que nortearão a consecução dos objetivos e o atingimento das metas institucionais do Ifes, dentre as quais destacamos aquelas que mais se relacionam ao tema auditado:

12. Implantar tecnologias de acesso à informação, integrando e fortalecendo os setores de ouvidoria e comunicação social, ampliando a visibilidade das ações institucionais para a comunidade interna e externa.

[...]

18. Estruturar e fortalecer as ações de transparência e visibilidade da gestão, criando mecanismos que diminuam a assimetria de informação e que possam garantir a transparência nos processos seletivos.

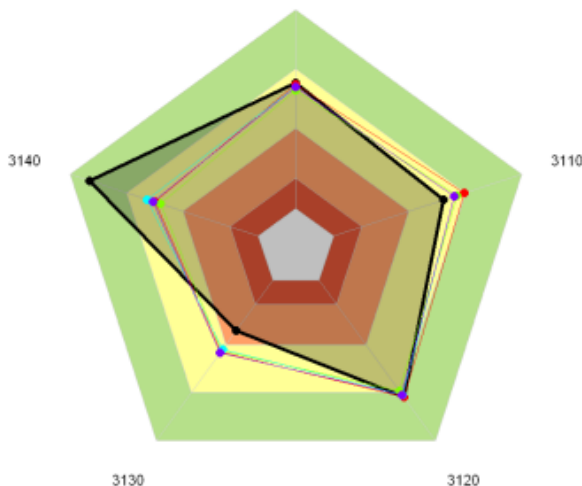
Ainda sobre a capacidade da governança institucional em promover a transparência, buscamos referências nos indicadores do TCU, conhecido como IGG, definido como índice integrado de governança e gestão, composto pelos índices de: governança pública; gestão de pessoas; gestão de TI; e gestão de contratações. Tais índices demonstram os resultados individuais dos órgãos no tocante a análise das informações sobre a capacidade de governança e de gestão das organizações jurisdicionadas ao TCU, em cumprimento ao comando do item 9.5.6 do Acórdão n. 588/2018-TCU-Plenário.

Ao analisar o resultado individual do Ifes, conforme figura abaixo, verificamos que no indicador que trata sobre “Capacidade em Controle” no tocante ao item “promover a transparência” o Ifes está em nível intermediário e em relação ao item “garantir a *accountability*” o Ifes está no nível intermediário para o aprimorado. O monitoramento de satisfação do usuário (item 3130) configurou na faixa de classificação como “inicial”.

2.5 Indicador: Cont - Capacidade em Controle

iGG2021 - Governança Pública Organizacional Capacidade em Controle

- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo Cont
- Área temática: Instituição de Ensino
- Natureza Jurídica: Autarquia
- Administração: Indireta
- Poder Estatal: Executivo



- Faixas de classificação
- APRimorado=70 a 100%
 - INTermediário=40% a 69,9%
 - INIcial=15 a 39,9%
 - INEExpressivo=0 a 14,9%

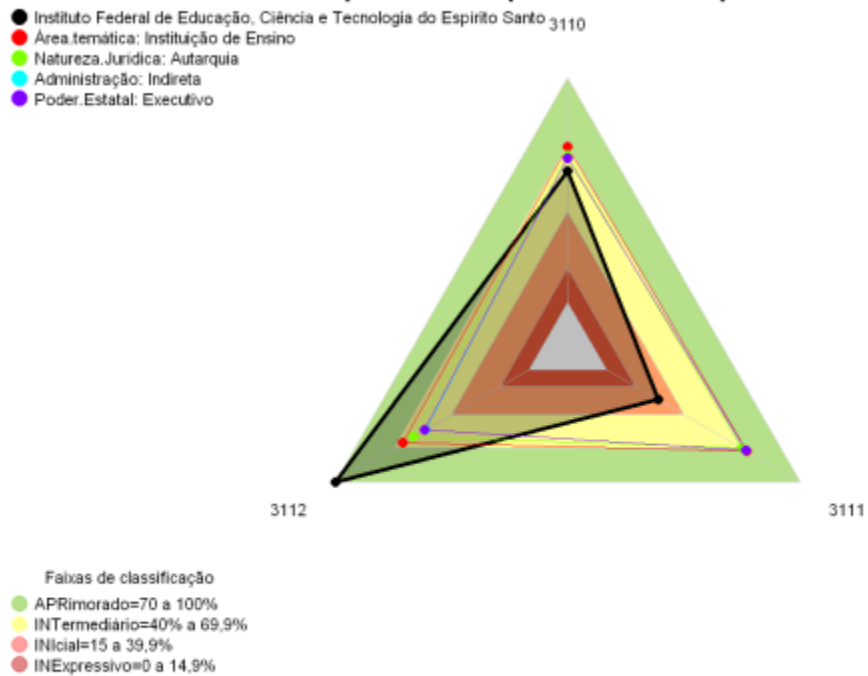
Legenda:

- **Cont** - Capacidade em Controle
- **3110** - Promover a transparência
- **3120** - Garantir a accountability
- **3130** - Monitorar a satisfação dos usuários
- **3140** - Assegurar a efetividade da auditoria interna

Fonte: <https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/>

Considerando o indicador abaixo, “3110¹ - Capacidade em promover a transparência”, em relação ao item “3111 - transparência ativa e passiva são asseguradas às partes interessadas”, o Ifes obteve uma classificação no nível inicial, o que demonstra a necessidade de fortalecimento dessas capacidades.

2.14 Indicador: 3110 - Capacidade em promover a transparência iGG2021 - Governança Pública Organizacional Capacidade em promover a transparência



Legenda:

- **3110** - Promover a transparência
- **3111** - Transparência ativa e passiva são asseguradas às partes interessadas
- **3112** - A organização publica seus dados de forma aderente aos princípios de dados abertos

Fonte: <https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/>

A importância da presente ação consiste na oportunidade de análise junto aos sites selecionados do IFES quanto à aplicação da Lei nº 12.527/2011 com o fim de assegurar o direito fundamental de acesso à informação e execução em conformidade com os princípios básicos da

¹ “378 organizações públicas participaram do levantamento de 2021 com respostas válidas. Todas as notas são apresentadas em gráficos do tipo radar, variando de 0 (0%) a 1 (100%). Em cada gráfico, os dados da organização em análise são enfatizados em azul. Em seguida são apresentadas as médias dos agrupamentos aos quais a organização em análise pertence. Finalmente, são apresentadas as médias de todos os 378 participantes” <https://www.tcu.gov.br/igg2021/iGG2021%20-%20256%20-%20IFES.pdf>

administração pública. Diante disso, além de apontar as áreas que necessitam de uma avaliação o IGG auxilia a identificar riscos sistêmicos; contribuir para o planejamento das ações de controle do Tribunal; e induzir uma mudança de comportamento nessas organizações, estimulando a adoção de boas práticas de governança e de gestão.

Consta no Planejamento Estratégico do Ifes os indicadores que foram utilizados com o propósito de avaliar o progresso do Ifes em direção aos seus objetivos estratégicos, a partir do Mapa Estratégico e com base em indicadores já existentes e alinhados à Plataforma Nilo Peçanha e aos discriminados no Relatório de Gestão do Ifes. Nestes indicadores consta como objetivo estratégico no item 13. "Consolidar a governança do instituto, tendo como indicador o iGovPub Referência TCU".

Dessa forma, em relação à adequação e à eficácia da gestão de riscos e dos controles internos nas ações e projetos que promovem transparência, o Instituto possui a Política de Gestão de Riscos, Governança e Controle Interno, aprovada pelo Conselho Superior do Ifes através da Resolução CS no 21/2017. Este documento foi objeto de auditoria em 2017, resultando no Relatório Final de Auditoria nº 02/2017.

Tal Resolução foi revogada pela nova Resolução do Conselho Superior nº 27/2021 nomeada como Política de Gestão de Riscos, Governança, Controle Interno e Integridade do Ifes, que traz em seu artigo 13 a estrutura e responsabilidades da governança da gestão de riscos, cabendo ao Comitê de Governança, Riscos e Controles: *"promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações"*

A transparência também está prevista como princípio norteador, dentre outros, no Estatuto do Ifes, conforme art.3º: *"1. compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática"*, bem como na cadeia de valores do Mapa Estratégico do Ifes (2019-2023), conforme segue: "comprometimento, consolidação equânime, integração, ética, transparência, inovação, gestão democrática, inclusão e diversidade."

O tema do trabalho também aparece no Regimento Geral do Ifes (2019) em seu art. 16, inciso IV, como uma das competências da Diretoria Executiva: "fomentar ações voltadas à

transparência, prestação de contas à sociedade e participação social em regime de colaboração com os demais setores e unidades do Ifes.”

O Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifes (2019-2 a 2024-1) se auto define como estratégico e participativo e relaciona como alguns de seus princípios norteadores: “1. compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;”

No PDI do Ifes consta ainda, que no exercício da construção da autonomia institucional, o Ifes busca a participação das comunidades escolar e local, bem como a transparência de suas ações, respeitando a diversidade, o pluralismo e os valores éticos, tendo a qualidade do ensino como ponto central de qualquer proposta para a instituição.

O Ifes também possui o Plano de Dados Abertos (PDA) elaborado por uma Comissão designada pela Portaria do Reitor no 2226, de 25 de setembro de 2019, e aprovado pela Resolução do Conselho Superior no 22/2020, em 14 de Julho de 2020, que recebeu avaliação de auditoria resultando no relatório de auditoria nº 03/2020, disponível para consulta no endereço eletrônico <https://www.ifes.edu.br/auditorias?start=5>.

2. ATIVIDADES

2.1 Definição do escopo do trabalho e delimitação da amostra

Visando o atingimento dos objetivos traçados, foi definido o escopo da presente auditoria. Para o primeiro objetivo: "Verificar se as informações de interesse público e/ou obrigatórias estão sendo inseridas e atualizadas nas páginas institucionais e nos sistemas de forma integrada a fim de promover a transparência e a visibilidade das ações institucionais", será analisado o sítio institucional, principalmente o menu “Acesso à Informação”, levando em consideração as orientações do Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal (2019) elaborado pela Controladoria Geral da União (CGU), em especial seu *check list* (Anexo I) que se trata de um quadro resumo das orientações do Guia.

Além disso, cabe ressaltar que o referido guia traz orientações sobre as principais legislações acerca da Transparência Ativa, abarcando as informações obrigatórias e também de grande interesse social.

O Ifes é composto de 22 campi, no entanto a amostra da análise será o site principal do Ifes e os sites de 3 campi escolhidos pelo critério maior orçamento recebido no ano 2021, quais sejam: Campus Vitória, Campus de Alegre e Campus Itapina.

Em relação ao segundo objetivo: "Verificar se as demandas por transparência passiva (manifestação, denúncia, solicitação de informações, reclamações) estão sendo tratadas e respondidas no prazo legal", será realizada uma Solicitação de Auditoria à Ouvidoria requerendo um relatório do Fala.BR de atendimento de manifestações incluindo os prazos de atendimento, bem como os principais motivos/assuntos apontados nas manifestações.

Para o segundo objetivo serão analisados os dados do Painel Resolveu no ano de 2021, a fim de se verificar a quantidade e os tipos de manifestações registradas, bem como a satisfação média dos usuários e o tempo médio de resposta (dias) pelo órgão. Esses dados que estão disponíveis no Painel Resolveu são extraídos do sistema Fala.BR, uma Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação elaborada pela CGU para todos os órgãos do Governo e para todas as esferas: federal, estadual e municipal, da qual o usuário consegue solicitar o acesso à informação pela internet, independente do órgão ou campus a que se refira.

2.2 Programa de trabalho

Recursos humanos – 5 auditores

Tempo - 42 dias úteis

Total de horas trabalhadas – 720 horas

2.3 Alocação da equipe de trabalho

A equipe de trabalho será composta da seguinte forma:

Nome	Formação	Função
Abdo Dias da Silva Neto	Direito	Supervisor
Cintia Petri	Direito	Auditora
Debora Ceciliotti Barcelos	Direito	Auditora
Líssia Pignaton Garcia	Administração	Auditora
Rafael Barbosa Mariano	Administração	Auditor

2.4 Coordenação dos trabalhos

A coordenação dos trabalhos de auditoria foi designada à servidora Cintia Petri, visando à fidelidade da execução da auditoria em relação a seu planejamento, e ao acompanhamento da qualidade dos resultados alcançados. As atividades de coordenação serão realizadas em todas as etapas do trabalho, desde o planejamento e produção dos papéis de trabalho até a revisão e aprovação do relatório final produzido pela equipe de auditoria.

A coordenação deve ser orientada tanto para o conteúdo como para o método de auditoria e deve abranger, ainda, a verificação dos seguintes aspectos:

- Planejamento dos trabalhos.
- Aplicação de procedimentos e técnicas de auditoria em conformidade com o programa de auditoria.
- Formulação dos papéis de trabalho.
- Consistência entre diagnósticos e conclusões em relação aos fatos observados.
- Pertinência dos trabalhos em relação aos objetivos da auditoria.
- Precisão, clareza e objetividade dos relatórios e pareceres de auditoria emitidos.
- Cumprimento das normas e procedimentos de auditoria de aplicação geral.

2.5 Papéis de Trabalho

Os Papéis de Trabalho (PT"s) dessa auditoria constituem um registro permanente do trabalho efetuado pela equipe de auditoria e é composto por um conjunto de documentos probatórios, registro de exames e anotações de informações que compõem as evidências obtidas ao longo da execução

dos trabalhos e que contribuíram para a formação da nossa opinião. Essa documentação que deu suporte ao trabalho obedeceu aos seguintes preceitos básicos: lógica, concisão, correção linguística e clareza.

Assim, apresentamos a seguir, os papéis de trabalho desta auditoria:

- Check list, a partir do Guia de Transparência Ativa da CGU, do site institucional sistêmico e dos sites dos três campi da amostra;

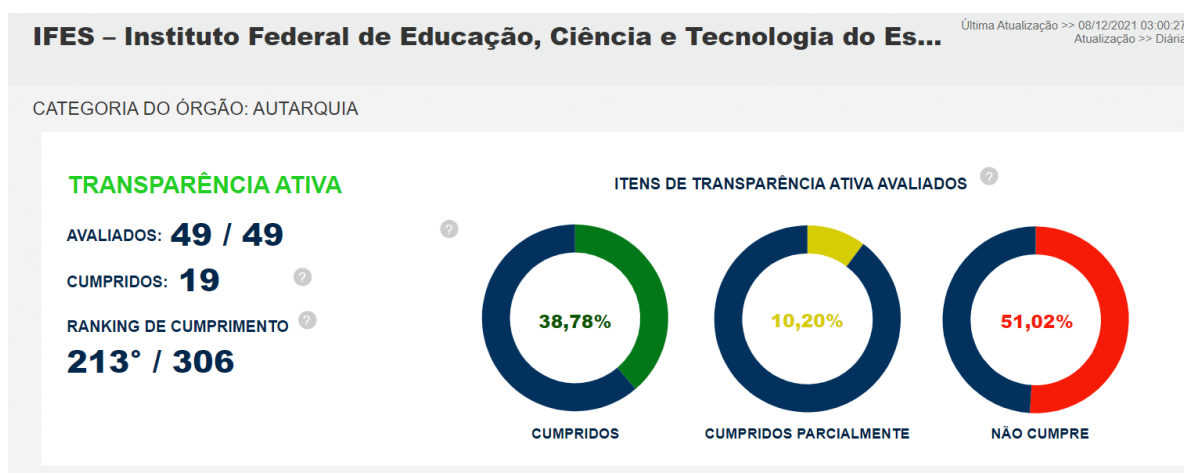
3. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

3.1 Execução do trabalho de Auditoria

O desenvolvimento dos trabalhos contempla as etapas de execução dos testes de auditoria, análise e avaliação, que são apropriadamente supervisionadas com a finalidade de cumprir os objetivos do trabalho de auditoria.

De acordo com o que foi definido no escopo do presente trabalho, serão apresentados os resultados das análises de auditoria em dois tópicos: Transparência Ativa e Transparência Passiva.

Quanto ao primeiro tópico serão apresentadas as análises dos sites dos campi que fazem parte da amostra do universo auditável em comparação com o Guia da CGU. Vale ressaltar a importância do atendimento às recomendações advindas desse tópico, uma vez que a Transparência Ativa está em voga e é objeto constante de monitoramento e avaliação pela Controladoria Geral da União, tendo sido criado inclusive o Painel da Lei de Acesso à Informação, com atualização diária contendo, entre outros, a quantidade de itens avaliados, a quantidade de itens cumpridos, o ranking de cumprimento dos órgãos, conforme imagem abaixo:



Além disso, ressalta-se a tempestividade do presente trabalho, vez que recentemente foi emitido o Acórdão 2890/2021 - Plenário - TCU, de 01/12/2021, que trata do acompanhamento do tema "Transparência" na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o qual reforça o controle realizado. O referido acórdão traz:

De forma geral, desde a promulgação da Lei de Acesso à Informação (LAI) , Lei 12.527/2011, e da sua norma regulamentadora, Decreto 7.724/2012, a transparência ativa vem sendo avaliada tanto pelos mecanismos internos de controle e governança das instituições da Rede Federal de Educação Tecnológica, bem como por órgãos externos, em especial a Controladoria-Geral da União, o TCU e o Ministério Público Federal.

Quanto à Transparência Passiva serão avaliadas as informações registradas no Fala.BR e apresentadas pelo Painel Resolveu.

3.2 Análise e Avaliação

3.2.1 Transparência Ativa

Destacamos a importância de se manter uma padronização para divulgação das informações, tanto em relação às nomenclaturas utilizadas quanto às estruturas propostas, vez que facilita a localização da informação pelo cidadão, para tanto sugerimos que seja utilizado no site institucional sistêmico e nos sites dos campi, o menu estabelecido pelo Guia de Transparência Ativa da CGU, lembrando que todos os itens de navegação citados devem ser criados, ainda que não haja conteúdo a ser divulgado. Nesse caso, deve-se criar o item e nele informar, de maneira explícita, que não há, até o momento, conteúdo a ser publicado.

De acordo com o referido Guia, “a divulgação ativa de dados e informações relativas à Lei de Acesso à Informação, nos sites institucionais dos órgãos ou entidades, deve ser feita em seção específica denominada “Acesso à Informação” e disponibilizada, necessariamente, no menu principal das páginas. O menu deve ser composto por diversos itens, cada um aberto em página própria” (página 5).

Ademais, a divulgação espontânea do maior número possível de informações, além de facilitar o acesso, também é vantajosa porque tende a reduzir as demandas sobre o assunto nos canais de transparência passiva, minimizando o trabalho e os custos de processamento e gerenciamento dos pedidos de acesso.

A nomenclatura e a disposição das seções do menu de ‘Acesso à Informação’ devem ser a que segue:

1. Institucional
2. Ações e Programas
3. Participação Social
4. Auditorias
5. Convênios e Transferências
6. Receitas e Despesas
7. Licitações e Contratos
8. Servidores
9. Informações Classificadas
10. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
11. Perguntas Frequentes
12. Dados Abertos

Sendo assim, verificou-se os 12 itens acima listados, quanto a sua disponibilização na ordem e formatos propostos pelo Guia da CGU, bem como quanto às informações que a Lei de Acesso à Informação determina que neles devem constar. Para o cumprimento dessa etapa foi utilizado o *check list* que é parte integrante do Guia, com o intuito de verificar sistematicamente e testar a publicização das informações necessárias.

Cada item será apresentado a partir do próximo tópico contendo o detalhamento das informações que foram checadas. abaixo em um tópico próprio com o detalhamento das informações que foram checadas.

Antes disso, é importante destacar que de acordo com o Regimento Interno da Reitoria (transcrito abaixo), observa-se que a exequibilidade dos comandos da LAI dá-se por impulso da alta gestão, representada pelo Gabinete do Reitor junto a Assessoria de Comunicação Social, em articulação com o Comitê de Governança da Política de Comunicação, o Fórum de Comunicação Social, as Pró-Reitorias e as Diretorias-Gerais, a fim de subsidiar a autoridade LAI a “fomentar” a

cultura de transparência uma vez que cabe a ela monitorar sua implementação, conforme art.40 da Lei nº 12.527/2011.

Art. 5º O Gabinete da Reitoria compreende:

“1. Reitor

1.1 Assessoria de Comunicação Social

Art.8º Compete a Assessoria de Comunicação Social

I. promover a permanente divulgação das ações institucionais por meio das variadas formas de mídia, visando à consolidação da imagem institucional perante o público interno, a sociedade e o mundo do trabalho;

II. planejar, elaborar, implantar, coordenar e executar a Política de Comunicação da Instituição em articulação com o Comitê de Governança da Política de Comunicação, o Fórum de Comunicação Social, as Pró-Reitorias e as Diretorias-Gerais;

Por ocasião do início dos trabalhos da Comissão responsável pela Organização e Desenvolvimento da Política de Comunicação do Instituto, que constitui um documento balizador das ações e atividades de comunicação em todo o Ifes e que contou com a participação dos líderes de projeto nos campi em todas as etapas. A primeira presidente da comissão responsável por coordenar todo o processo assim se manifestou quanto a importância da referida política:

A criação e implantação da Política de Comunicação do Ifes tem por objetivo ser um instrumento para ampliar o acesso, a transparência e a clareza das informações do Instituto, assim como aperfeiçoar os canais e processos de comunicação interna e com a sociedade. (<https://ifes.edu.br/noticias/15808>)

Conforme consta na página 22 da Política de Comunicação:

Na prática, a identidade do Ifes é potencializada, internamente, pela implementação de uma proposta integrada que leve em conta a convergência de políticas competentes de tratamento e registro da informação, de gestão documental e de preservação da memória institucional. É, também, por meio dessas políticas que a comunicação desempenha papel importante para a construção da identidade institucional do Ifes, permitindo uma leitura precisa e única pelos seus diferentes públicos estratégicos e pela sociedade de maneira geral.

Diante disso, de acordo com a referida política, a comunicação interna tem que estar afinada com a cultura organizacional do Ifes e levar em conta a sua estrutura multicampi, tornando obrigatório o esforço para compatibilizar as demandas do Instituto como um todo e as dos seus diversos campi. Esta condição se efetiva pelo estímulo ao desenvolvimento de ações, processos e canais voltados para o atendimento específico dos públicos internos de cada campus e da Reitoria.

3.2.1.1. INSTITUCIONAL (Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, I)

De acordo com o Guia da CGU, nesta seção, devem ser divulgadas informações institucionais e organizacionais do IFES, compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do Ifes (Reitoria/campus).

Esse item deve apresentar as seguintes informações:

I. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (organograma) – deve compreender todas as unidades do Ifes (Reitoria/campus), ao menos até o 4º nível hierárquico (diretorias ou equivalentes).

II. COMPETÊNCIAS – devem ser apresentadas as relativas a todas as unidades do Ifes (Reitoria/campus), ao menos até o 4º nível hierárquico (diretorias ou equivalentes).

III. BASE JURÍDICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS - inclusive regimentos internos, quando existirem, para todas as unidades do Ifes (Reitoria/campus), ao menos até o 4º nível hierárquico (diretorias ou equivalentes).

IV. PRINCIPAIS CARGOS E RESPECTIVOS OCUPANTES (Quem é quem) – a lista deve conter todas as unidades do Ifes (Reitoria/campus), ao menos até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes).

V. TELEFONES, ENDEREÇOS E E-MAILS DOS OCUPANTES DOS PRINCIPAIS CARGOS – as informações devem ser relativas a todas as unidades do Ifes (Reitoria/campus), ao menos até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes).

VI. AGENDA DE AUTORIDADES - Abranger, no mínimo, até o 4º nível hierárquico (Diretorias [DAS 5] ou equivalentes). Ex: Autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista devem divulgar as agendas de seus presidentes, vice-presidentes e diretores, ou

equivalentes. As instituições de ensino superior devem divulgar as agendas do reitor, do vice-reitor e dos sub-reitores.

VII. HORÁRIO DE ATENDIMENTO - refere-se ao horário de funcionamento e atendimento ao público do órgão ou entidade e suas respectivas unidades (quando existirem horários diferenciados entre as unidades ou órgãos descentralizados), não devendo ser confundido com o horário de funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

Cumprir destacar que recentemente foi publicado o Decreto nº 10.889, de 09 de dezembro de 2021, em que dispõe sobre a divulgação da agenda de compromissos públicos e a participação de agentes públicos, no âmbito do Poder Executivo federal, em audiências, e institui o Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo federal (e- Agendas). Tendo em vista que o referido decreto terá vigência a partir de 2022, o mesmo não será objeto de análise no presente trabalho, no entanto fica registrado a título de conhecimento e posterior aplicação pelos gestores responsáveis.

a) site institucional sistêmico (Reitoria)

I. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (organograma) – Cumprimento: Sim. Existe um organograma em forma de lista.

II. COMPETÊNCIAS – Cumprimento: Não. Não existe essa subseção dentro da seção “Institucional”, apenas existe um link dentro da subseção “Organograma” que remete a um documento que não corresponde às competências.

III. BASE JURÍDICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS - Cumprimento: Não. Está dentro da subseção “Mapa Estratégico” com link para "Documentos Institucionais", no entanto deve ter uma subseção própria.

IV. PRINCIPAIS CARGOS E RESPECTIVOS OCUPANTES (Quem é quem) – Cumprimento: Parcial. Consta uma subseção denominada “Dirigentes: telefones e endereços” dentro da aba

“Institucional”, porém, de acordo com o Guia da CGU, o nome da subseção deveria ser “Principais Cargos e Respectivos Ocupantes” ou “Quem é Quem”. Além disso, na subseção existente não encontramos os dados dos Coordenadores.

V. TELEFONES, ENDEREÇOS E E-MAILS DOS OCUPANTES DOS PRINCIPAIS CARGOS – Cumprimento Parcial. Não foram encontrados os e-mails dos gestores que devem estar listados, conforme item acima.

VI. AGENDA DE AUTORIDADES - Cumprimento: Parcial. Consta a agenda, porém diversos dias da agenda estão em branco.

VII. HORÁRIO DE ATENDIMENTO - Cumprimento: Sim.

b) Site do Campus Alegre

I. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (organograma) – Cumprimento: Não. Verificamos que: 1) existe o organograma em forma de lista; 2) está em local diverso daquele recomendado pelo Guia da CGU - que recomenda que esteja dentro da subseção “Institucional”; e 3) o organograma não está divulgado de forma que esteja demonstrada a estrutura organizacional como um todo, de forma que apresente a hierarquização e as relações entre os diferentes setores da organização.

II. COMPETÊNCIAS – Cumprimento: Não. Não foi encontrada essa subseção dentro da seção “Institucional”, como orienta o Guia da CGU.

III. BASE JURÍDICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS - Cumprimento: Não. Não foi encontrada essa subseção dentro da seção “Institucional”, como orienta o Guia da CGU.

IV. PRINCIPAIS CARGOS E RESPECTIVOS OCUPANTES (Quem é quem) – Cumprimento: Parcial. Consta um link denominado “Organograma”, porém, de acordo com o Guia da CGU, o nome da subseção deveria ser “Principais Cargos e Respectivos Ocupantes” ou “Quem é Quem” e estar dentro da seção “Institucional”. Além disso, na subseção existente não encontramos os dados dos Coordenadores.

V. TELEFONES, ENDEREÇOS E E-MAILS DOS OCUPANTES DOS PRINCIPAIS CARGOS – Cumprimento: Parcial. Constam as informações de forma esparsa, ou seja, não compiladas em um único link ou página, além de constarem em lugares diversos do estabelecido pelo Guia da CGU, situação que dificulta o acesso às informações.

VI. AGENDA DE AUTORIDADES - Cumprimento: Parcial. Consta a agenda, porém diversos dias da agenda estão em branco.

VII. HORÁRIO DE ATENDIMENTO - Cumprimento: Não. Consta o horário de atendimento do site institucional sistêmico e não do Campus Alegre no link <https://ifes.edu.br/institucional?start=5> (acesso em 10/11/2021).

c) Site do Campus Itapina

I. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (organograma) – Cumprimento: Parcial. Verificamos a existência de um organograma, contudo o mesmo está em lugar diverso daquele recomendado pelo Guia da CGU.

II. COMPETÊNCIAS – Cumprimento: Não. Não verificamos a existência desta subseção dentro da seção “Institucional”.

III. BASE JURÍDICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS - Cumprimento: Parcial. Verificamos que existe a informação da constituição do campus, porém não foi apresentada a estrutura organizacional, além de tal informação não estar dentro da subseção “Acesso à Informação”, conforme orienta o Guia da CGU. Disponível em <https://www.itapina.ifes.edu.br/index.php/o-campus-itapina> (acesso em 10/11/2021)

IV. PRINCIPAIS CARGOS E RESPECTIVOS OCUPANTES (Quem é quem) – Cumprimento Parcial. Consta um link denominado “Organograma”, porém, de acordo com o Guia da CGU, o nome da subseção deveria ser “Principais Cargos e Respectivos Ocupantes” ou “Quem é Quem”. Além disso, na subseção existente não encontramos os dados dos Coordenadores.

V. TELEFONES, ENDEREÇOS E E-MAILS DOS OCUPANTES DOS PRINCIPAIS CARGOS – Cumprimento: Parcial. Constam as informações de forma esparsa, ou seja, não compiladas em um

único link ou página, além de constarem em lugares diversos do estabelecido pelo Guia da CGU, situação que dificulta o acesso às informações.

VI. AGENDA DE AUTORIDADES - Cumprimento: Parcial. Verificamos que consta a agenda das principais autoridades, porém, no período de férias do titular do cargo, não foi encontrada a agenda do seu substituto.

VII. HORÁRIO DE ATENDIMENTO - Cumprimento: Sim.

d) Site do Campus Vitória

I. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (organograma) – Cumprimento: Sim. Existe um organograma em forma de lista.

II. COMPETÊNCIAS – Cumprimento: Não. Não verificamos a existência desta subseção dentro da seção “Institucional”.

III. BASE JURÍDICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS - Cumprimento: Parcial. Consta a Base jurídica da estrutura organizacional e das competências, porém não está no tópico recomendado no Guia da CGU: “Acesso à Informação”.

IV. PRINCIPAIS CARGOS E RESPECTIVOS OCUPANTES (Quem é quem) – Cumprimento Sim.

V. TELEFONES, ENDEREÇOS E E-MAILS DOS OCUPANTES DOS PRINCIPAIS CARGOS – Cumprimento: Sim.

VI. AGENDA DE AUTORIDADES - Cumprimento Parcial. Existe o link, porém a agenda está em branco. (Acesso em 09/11/21)

VII. HORÁRIO DE ATENDIMENTO - Cumprimento: Sim.

Vale ressaltar que a partir da análise da amostra dos sites, pôde-se observar que ao clicar em diversas subseções da seção “Institucional” nos sites de alguns campi, o link remete diretamente à subseção do site institucional sistêmico, o qual possui informações próprias da Reitoria. Dessa forma, se faz necessário uma consolidação das informações por parte da Alta Administração/Fórum

de Comunicação Social, orientando os gestores dos campi que toda a seção “Institucional” dos sites dos campi deve conter informações próprias de cada campus e referentes aos gestores de cada campus.

A título de Boas Práticas, sugerimos que o Organograma seja publicado de preferência em forma de figura, ou seja, que haja a representação gráfica clássica da estrutura organizacional do Ifes (Reitoria/campus). Além disso, apesar de não haver determinação legal na LAI, nem no Decreto que a regulamenta, sugerimos também a título de boas práticas a publicação dos currículos dos principais gestores, conforme prevê o Guia.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor, com o suporte da Assessoria de Comunicação Social, promova a padronização da seção “Institucional” contendo obrigatoriamente os incisos I a VII do Guia e o conteúdo orientado na descrição para cada subseção, conforme Decreto nº 7.724/2012.

Recomendação: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a padronização da seção “Institucional” dos sites dos campi, contendo obrigatoriamente os incisos I a VII do Guia e o conteúdo orientado na descrição para cada subseção, conforme Decreto nº 7.724/2012.



Boas práticas: Imagem

Institucional

Nesta seção, são divulgadas informações institucionais e organizacionais do IF Sudeste MG, compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

- [ESTRUTURA ORGANIZACIONAL](#)
- [COMPETÊNCIAS](#)
- [BASE JURÍDICA](#)
- [QUEM É QUEM](#)
- [AGENDAS DE AUTORIDADES](#)
- [ENDEREÇOS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO](#)

Fonte: <https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional>

3.2.1.2. AÇÕES E PROGRAMAS E/OU PROGRAMAS E PROJETOS (Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, II)

De acordo com o Guia da CGU, nesta seção são divulgadas as informações pertinentes aos programas, ações, projetos e atividades implementadas pelo Ifes (Reitoria/campus).

Esse item deve apresentar as seguintes informações:

I. PROGRAMAS E AÇÕES – devem ser listados todos os programas e ações desenvolvidos e/ou executados pelos órgãos ou entidades.

II. UNIDADE RESPONSÁVEL – junto com as ações e programas, devem ser apontadas as áreas técnicas responsáveis pelo desenvolvimento e implementação de cada programa e ação.

III. PRINCIPAIS METAS – além das informações já mencionadas, deve-se indicar as principais metas a serem atingidas.

IV. INDICADORES DE RESULTADO E IMPACTO - os indicadores, sempre que existentes, devem ser apontados junto das ações e programas.

V. PRINCIPAIS RESULTADOS – por fim, deve-se indicar os principais resultados atingidos.

VI. CARTA DE SERVIÇOS – os órgãos ou entidades que prestam serviços diretamente ao público necessitam disponibilizar a "Carta de Serviços" e manter as informações atualizadas no Portal de Serviços do Cidadão:

VII. RENÚNCIA DE RECEITAS – Os órgãos e entidades que realizam programas que resultem em renúncias de receitas devem divulgar informações gerais sobre esses programas, tais como objetivo, condições de adesão, forma de execução, prazos, valores e legislação aplicável. Essa divulgação pode ser feita na seção “Ações e Programas” ou em item próprio, que pode ser criado no menu “Acesso à Informação”, a ser chamado de “Renúncia de Receitas”.

Ainda que não execute tais ações ou programas, deve-se obrigatoriamente informar que não há conteúdo a ser publicado. Nesses casos, sugere-se o seguinte texto: “O (a) [nome do órgão ou entidade] não desenvolve programas, ações, projetos e atividades que resultem em renúncias de receitas”.

VIII. PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR (FAT) – órgãos e entidades que desenvolvem programas com financiamento do Fundo de Amparo ao Trabalhador devem publicar informações específicas sobre esses programas, conforme determina o art. 7º, IX, Decreto no 7.724/2012. Ainda que não execute tais programas, deve-se obrigatoriamente informar que não há conteúdo a ser publicado. Nesses casos, sugere-se o seguinte texto: “O (a) [nome do órgão ou entidade] não desenvolve programas, ações, projetos e atividades financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT)”.

a) Site Institucional Sistêmico

No site institucional sistêmico verificamos que em relação ao item “Programas e Ações” existe um link que remete ao Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – Pibid – Ifes – Matemática e Química – Pibid 2009, porém está desatualizado pois a última publicação foi em Maio de 2012. <https://ifes.edu.br/acoes-e-programas>

Consta ainda o atendimento parcial para o item “Carta de Serviços”, uma vez que consta uma subseção específica dela dentro de "Acesso à Informação", porém ela está desatualizada. Para os demais itens não há atendimento.

b) Site do Campus Alegre

Com relação ao item “Programas e Ações” verificamos que no site do Campus Alegre consta um link denominado "Programas" dentro da seção "Campus Alegre" que apresenta alguns programas do campus, tais como: Cão guia; Polo de Educação Ambiental da Mata Atlântica (ambos estão com a última atualização de 2015) e Caparaó Jr, que também está desatualizado. Consta também dentro da seção "Acesso à Informação" um link denominado "Ações e Programas" onde constam 2 links, um que direciona para os Indicadores de Produção - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à

Docência - Pibid e outro que direciona para os Relatórios Anuais de Gestão do site institucional sistêmico. Por esse motivo, o item foi considerado não atendido pois está desatualizado.

Para os demais itens não há atendimento.

c) Site do Campus Itapina

Não há atendimento de nenhum dos itens.

d) Site do Campus Vitória

Não há atendimento de nenhum dos itens. Verificamos que o conteúdo apresentado na maioria dos itens deste tópico é o conteúdo do site institucional sistêmico, uma vez que o usuário é encaminhado para o site institucional sistêmico. Entretanto, deveriam estar contidas as informações do campus.

Vale ressaltar que a partir da análise da amostra dos sites, pôde-se observar que ao clicar em diversas subseções da seção “Ações e Programas” nos sites de alguns campi, o link remete diretamente à subseção do site institucional sistêmico, o qual possui informações próprias da Reitoria, situação que não é a ideal, em dissonância a transparência local vez que os sites dos campi devem conter informações próprias no que tange às suas atividades.

A título de Boas Práticas, sugerimos que cada campus faça a publicação da sua própria “Carta de Serviços” de acordo com suas peculiaridades, ou seja, de acordo com os serviços prestados naquele determinado campus.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a padronização da seção “Ações e Programas” contendo obrigatoriamente as seguintes informações: programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, conforme preceitua o Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º.

Recomendação: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a padronização da seção “Ações e Programas” dos sites dos campi, de forma a conter

informações próprias de cada campus e referentes aos programas, projetos e ações desenvolvidas em cada campus, conforme preceitua o Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º.



Boas práticas: Item 2 - AÇÕES E PROGRAMAS (Guia de Transparência Ativa CGU 6ª versão -2019, pg.8-9) Observar os incisos I a VIII do Guia e o conteúdo orientado na descrição para cada subseção.

3.2.1.3. PARTICIPAÇÃO SOCIAL

3 Instâncias e mecanismos de participação social

A Lei nº 12.527/2011 determinou que o acesso a informações públicas seja assegurado mediante a realização de audiências ou consultas públicas e pelo incentivo à participação popular.

É preciso que sejam divulgadas informações sobre:

I. OUVIDORIA – deve trazer informações sobre os canais mantidos pela Ouvidoria do órgão ou entidade para a apresentação de denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes a seus serviços e agentes.

II. AUDIÊNCIAS E CONSULTAS PÚBLICAS - deve relacionar as seguintes informações:

a) As audiências ou consultas públicas previstas - incluindo aviso publicado no DOU, data, local, horário, documentos em discussão, programação, bem como o objetivo, pauta e forma de cadastramento e participação.

b) As audiências ou consultas públicas realizadas - incluindo os documentos indicados na alínea “a”, acrescidos da lista de participantes, principais resultados e desdobramentos.

III. CONSELHOS E ÓRGÃOS COLEGIADOS - deve indicar quais são os conselhos e órgãos colegiados mantidos pelos órgãos, incluindo informações sobre a estrutura; legislação; composição; data, horário e local das reuniões; contatos; deliberações, resoluções e atas.

IV. CONFERÊNCIAS - deve disponibilizar o seguinte conjunto de informações:

a) As conferências previstas - incluindo convocação publicada no DOU; agenda (com data, horário e local de realização); regimento geral; membros da comissão organizadora; orientações; documentos de referência e forma de credenciamento.

b) As conferências realizadas - incluindo as informações indicadas na alínea “a”, acrescidas da lista de participantes e dos principais resultados e desdobramentos.

OUTRAS AÇÕES - poderão ser acrescentadas informações sobre outras iniciativas de participação social, como comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fórum interconselhos, consultas públicas em ambiente virtual de participação social, entre outras. Sugere-se, assim, que sejam publicadas informações sobre os mecanismos existentes, seus atos e resultados.

Em análise dos itens acima, constatamos que no site do campus Vitória os pontos foram atendidos. Porém, no site institucional sistêmico, no site do campus Alegre e no site do campus Itapina houve o atendimento parcial dos itens, conforme abaixo:

a) Site Institucional Sistêmico:

Audiências ou consultas públicas: não consta atendimento , pois quando clicamos no link não há nenhuma informação a respeito, apenas volta à página inicial do site institucional sistêmico do Ifes.

Conferências e outras ações de participação social: não consta atendimento, pois não existe um link sobre isso e também não consta a informação que o Ifes não realizou, até o momento, nenhuma Conferência.

b) Site do Campus Alegre:

Verificou-se que no site do Campus Alegre não consta atendimento a nenhum dos tópicos acima, uma vez que consta apenas um link denominado "Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC" que remete à página de acesso a informação do governo federal, sendo que o correto seria um link que remete às informações do Ifes.

c) Site do Campus Itapina:

Verificou-se que no site do Campus Itapina não consta atendimento a nenhum dos tópicos acima, uma vez que consta apenas um link denominado "Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC" que remete à página de acesso a informação do governo federal, sendo que o correto seria um link que remete às informações do Ifes.

d) Site do Campus Vitória: Atendido.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a padronização dos itens e conteúdos do item 3, quais sejam: Ouvidoria; Audiências ou consultas públicas; Conselhos e órgãos colegiados; Conferências previstas e realizadas e as outras ações de participação social para o site institucional sistêmico e para os campi, conforme preceitua a Lei no 12.527/2011, art. 9º, II e o Decreto no 8.243/2014, art. 5º.

Observação: De acordo com o Guia de transparência da CGU, ainda que não desenvolva ações e/ou disponibilize instâncias e mecanismos de participação social, o item de navegação deve ser criado, esclarecendo que não há conteúdo a ser publicado. Sugere-se, nesses casos, a publicação do seguinte texto: “A Reitoria ou o Campus "X" não realizou, até o momento, nenhum(a) forma de participação social”.

Vale ressaltar que para as informações que forem únicas para todo o Ifes, basta que no site dos campi tenha um link que remeta à seção específica do site institucional sistêmico.



Boas práticas:

Participação Social

Nesta seção, são divulgadas informações referentes à realização de audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de incentivo à participação popular realizadas pelo IF Sudeste MG.

1. [Ouvidoria](#)
2. [Audiências e consultas públicas](#)
3. [Conselhos e órgãos colegiados](#)
4. [Conferências](#)

Fonte: <https://www.ifsudestemg.edu.br/acessoainformacao/participacao-social>

Órgãos colegiados especializados

Conforme disposições do art. 33 do Estatuto do IF Sudeste MG (Resolução CONSU Nº 23/2018), os Órgãos Colegiados Especializados deste Instituto Federal possuem caráter normativo, consultivo, propositivo e deliberativo em matérias afetas às suas respectivas áreas de competência.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO >

CONSELHO DE GOVERNANÇA DIGITAL >

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E GESTÃO DE PESSOAS >

Fonte: <https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional/orgaos-colegiados>

3.2.1.4. AUDITORIAS

Apesar da seção “Auditorias” não ser exigência da LAI nem do Decreto que a regulamenta, o Guia da CGU dispõe que nesta seção sejam divulgadas informações referentes ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas realizadas no Instituto, quais sejam:

I Relatórios de Gestão

II Relatórios e Certificados de Auditoria

III Informações sobre processos de auditorias anuais de contas

IV Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna - RAINT

Tais tópicos devem trazer, minimamente, os seguintes subitens:

- a. Exercício ao qual se referem as contas
- b. Código e descrição da respectiva unidade
- c. Número do processo no órgão ou entidade de origem
- d. Número do processo no Tribunal de Contas da União
- e. Situação junto ao Tribunal de Contas da União

Em avaliação do cumprimento da divulgação desse tópico nos sites institucionais, segue o que foi constatado:

a) Site Institucional Sistêmico:

O site possui a publicação dos Relatórios de Gestão e Relatórios Anual de Atividade atendendo aos incisos I e IV listados acima. Quanto às informações sobre os processos de auditorias anuais de contas, constatamos que existe a publicação da prestação de contas, porém a mesma está desatualizada, constando informações até o ano/exercício de 2013. Em relação aos Certificados de Auditoria, verificamos que consta no corpo dos relatórios anuais de contas, vez que tais certificados são emitidos pelo órgão de controle após a realização da Auditoria Anual de Contas.

Ao avaliar o site do TCU, onde constam todos os anos em que houve prestação de contas, verificamos que houve prestação de contas em 2018 e 2019, conforme imagem abaixo.

2018	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia De Sergipe	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N		
2018	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Acre	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N		
2018	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Amapá	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N		
2018	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Amazonas	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N		
2018	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Ceará	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N		
2018	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Espírito Santo	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N		
2018	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Maranhão	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	S		
2018	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Mato Grosso Do Sul	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N		
2019	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Amapá	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N	CONTA_PRESTADA	Executivo
2019	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Amazonas	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N	CONTA_PRESTADA	Executivo
2019	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Ceará	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N	CONTA_PRESTADA	Executivo
2019	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Espírito Santo	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N	CONTA_PRESTADA	Executivo
2019	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Maranhão	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N	CONTA_PRESTADA	Executivo
2019	Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Mato Grosso Do	Autarquia Instituto F	Ministério Controlad	SecexEdui	N	CONTA_PRESTADA	Executivo

Fonte: <https://portal.tcu.gov.br/contas/contas-e-relatorios-de-gestao/prestacao-de-contas.htm>, acesso em 24/11/2021.

b) Site do Campus Alegre:

No site do campus Alegre verificamos que existe a subseção "Auditoria" dentro de "Acesso à Informação", no entanto, ao clicar no link "Informações sobre Auditoria Interna" (que está contido dentro dessa seção), a página apresentou erro.

c) Site do Campus Itapina:

No site do campus Itapina verificamos que existe a subseção “Auditoria” dentro de “Acesso à Informação”, no entanto, ao clicar no link “Informações sobre Auditoria Interna” (que está contido dentro dessa seção), a página apresentou erro.

d) Site do Campus Vitória:

No site do campus Vitória existe um link que remete à página da Auditoria no site institucional sistêmico.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a padronização e mantenha atualizada a subseção “Auditorias” com os relatórios emitidos pelo Ifes (Relatório de gestão, Raint, relatórios de auditoria interna), bem como os relatórios emitidos pelos órgãos de controle para o Instituto (relatórios de auditorias anuais de contas e certificados de auditoria) com a íntegra das peças e informações complementares. Com a finalidade de se manter uma ordem cronológica, recomendamos que no ano em que as informações não forem produzidas ou não estiverem disponíveis, se faça a publicação da justificativa na área específica.

Recomendação: Para os campi: Recomendamos que no site dos campi conste a subseção "Auditoria" dentro da seção "Acesso à Informação" com um link remetendo diretamente a esta seção do site institucional sistêmico, tendo em vista que a subseção "Auditoria" é única para todo o Instituto.

3.2.1.5. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS (Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, III)

As informações a serem divulgadas neste item referem-se às transferências de recursos da União realizadas mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação ou instrumentos congêneres com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos. Incluem-se nesta seção as transferências constitucionais e legais e as de renda direta ao cidadão.

Segundo o Guia da CGU, devem ser divulgadas as seguintes informações:

- I. ÓRGÃO SUPERIOR
- II. ÓRGÃO SUBORDINADO OU ENTIDADE VINCULADA
- III. UNIDADE GESTORA
- IV. NOME DO CONVENIADO
- V. NÚMERO DO CONVÊNIO
- VI. NÚMERO DO PROCESSO
- VII. OBJETO
- VIII. VALOR DE REPASSE
- IX. VALOR DA CONTRAPARTIDA DO CONVENIADO
- X. VALOR TOTAL DOS RECURSOS
- XI. PERÍODO DE VIGÊNCIA

a) Site Institucional Sistêmico

Existe no site um link para o Portal da Transparência, mas não consta o passo a passo para o cidadão obter as informações. Possui também o link para o SICONV, mas está apresentando erro.

b) Site do Campus Alegre

Existe no site a subseção “Convênios e Transferências”, porém não existe um link que remeta ao Portal Transparência e nem o passo a passo para o cidadão obter as informações, conforme o Guia de Transparência Ativa da CGU.

c) Site do Campus Itapina

Existe no site a subseção “Convênios”, porém não existe um link que remeta ao Portal Transparência e nem o passo a passo para o cidadão obter as informações, conforme o Guia de Transparência Ativa da CGU.

d) Site do Campus Vitória

Existe no site a subseção “Convênios e Transferências” que remete aos convênios e transferências que constam no site institucional sistêmico do Ifes, ao passo que o link deveria encaminhar para o

Portal Transparência do Governo Federal juntamente com um passo a passo para o cidadão obter as informações, conforme o Guia de Transparência Ativa da CGU.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação promova a inserção do link direto para o Portal da Transparência juntamente com o passo a passo que facilite a localização das informações sobre convênios e transferências relativas ao Ifes, conforme Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, III.

Recomendação 2: Para os campi: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a inserção do link direto para o Portal da Transparência juntamente com o passo a passo que facilite a localização das informações sobre convênios e transferências relativas ao seu campus, conforme Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, III.

3.2.1.6. RECEITAS E DESPESAS(Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, IV)

De acordo com o Guia da CGU, para que se dê a transparência das receitas e das despesas, é preciso que sejam divulgadas as informações sobre a previsão e arrecadação da receita pública e a execução orçamentária e financeira detalhada do Ifes. Sendo assim, os seguintes dados devem estar publicados:

6.1. Receitas

- a) Previsão atualizada (com data da última atualização)
- b) Receita realizada (com data da última atualização)
- c) Receita lançada
- d) Categoria da receita
- e) Origem da receita

6.2. Despesas

I - Quadro de Detalhamento de Programas, por unidade orçamentária, contendo:

- a) Código e especificação dos programas orçamentários;

- b) Orçamento atualizado, levando em consideração os recursos consignados por programa na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais;
- c) Valor liquidado no ano considerado, para exercícios encerrados, e valor liquidado até o mês considerado, para o exercício corrente;
- d) Valor pago no ano considerado, para exercícios encerrados, e valor pago até o mês considerado, para o exercício corrente;
- e) Percentual dos recursos liquidados comparados aos autorizados;
- f) Percentual dos recursos pagos comparados aos autorizados.

II - Quadro de Execução de Despesas, por unidade orçamentária, contendo:

- a) Descrição da natureza das despesas;
- b) Valor liquidado no ano considerado, para exercícios encerrados e valor liquidado até o mês considerado, para o exercício corrente;
- c) Valor pago no ano considerado, para exercícios encerrados e valor pago até o mês considerado, para o exercício corrente.

Em relação às despesas, devem ser divulgadas ainda as despesas com diárias e passagens com as seguintes informações:

- I. Órgão superior
- II. Órgão subordinado ou entidade vinculada
- III. Unidade gestora
- IV. Nome do servidor
- V. Cargo
- VI. Origem de todos os trechos da viagem
- VII. Destino de todos os trechos da viagem
- VIII. Período da viagem
- IX. Motivo da viagem
- X. Meio de transporte
- XI. Categoria da passagem
- XII. Valor da passagem
- XIII. Número de diárias
- XIV. Valor total das diárias
- XV. Valor total da viagem

Caso utilize o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o órgão ou entidade deve, ainda, disponibilizar link direto para a consulta de Orçamento que apresenta os respectivos dados.

a) Site Institucional Sistêmico

No site institucional sistêmico existe o link “Receitas e Despesas” que está dentro do menu “Acesso à Informação”. Ao clicar nesse link, o usuário é encaminhado a uma página onde consta um passo a passo para acessar as informações das receitas e das despesas seguidos de dois links do Portal da Transparência, um para as Receitas e outro para as Despesas.

Contudo, de acordo com o guia da CGU, em relação às receitas e despesas, é preciso que sejam disponibilizados três links pelo órgão: um que leve o usuário às receitas; um que leve o usuário ao Detalhamento de Programas por unidade orçamentária; e um que leve o usuário à Execução de Despesas (o passo a passo para a criação de tais links consta no passo a passo do guia). Sendo assim, os links apresentados no site não estão de acordo com o que preceitua o guia.

Em relação às diárias e passagens, não foi identificada a apresentação das despesas.

b) Site Campus Alegre

No site do campus Alegre não constam informações sobre as receitas. No menu “Acesso à Informação” consta apenas a subseção ”Despesas” e ao clicar consta um link com passo a passo que direciona para o Portal Transparência, porém o mesmo está apresentando erro (acesso em 17/11). De acordo com o guia, deve ser disponibilizado um link que encaminhe o usuário para as Receitas do Ifes (o passo a passo para a criação de tal link consta no passo a passo do guia).

Quanto à Execução Orçamentária e à Execução Financeira, que estão dentro do subitem “Despesas”, consta na página do Ifes Campus Alegre um Link denominado “Despesas”, que está

dentro de “Acesso à Informação”. Contudo, ao clicar nesse link, o usuário é encaminhado para uma página onde consta um link para o portal da transparência e um passo a passo.

Inicialmente cabe ressaltar que, de acordo com o guia da CGU, em relação às despesas, é preciso que sejam disponibilizados dois links pelo órgão: um que leve o usuário ao Detalhamento de Programas por unidade orçamentária e um que leve à Execução de Despesas, ambos os links devem direcionar o usuário diretamente para as informações do campus Alegre (o passo a passo para a criação de tais links consta no passo a passo do guia). Em verificação no site, verificamos que não constam esses links, mas sim um link para o portal da transparência (que está apresentando erro) e um passo a passo que está desatualizado em relação ao que consta no guia.

Então, embora no site do campus Alegre conste um link para as despesas, na forma como está atualmente a apresentação das despesas não está de acordo com o guia da CGU.

Em relação às diárias e passagens, não foi identificada a apresentação das despesas.

c) Site Campus Itapina

No site do campus Itapina não constam informações sobre as receitas. No menu “Acesso à Informação” consta apenas a subseção “Despesas” e ao clicar consta um link com passo a passo que direciona para o Portal Transparência, porém o mesmo está apresentando erro (acesso em 17/11). De acordo com o guia, deve ser disponibilizado um link que encaminhe o usuário para as Receitas do Ifes (o passo a passo para a criação de tal link consta no passo a passo do guia).

Quanto à Execução Orçamentária e à Execução Financeira, que estão dentro do subitem “Despesas”, consta na página do Ifes Campus Itapina um Link denominado “Despesas”, que está dentro de “Acesso à Informação”. Contudo, ao clicar nesse link, o usuário é encaminhado para uma página onde consta um link para o portal da transparência e um passo a passo.

Inicialmente cabe ressaltar que, de acordo com o guia da CGU, em relação às despesas, é preciso que sejam disponibilizados dois links pelo órgão: um que leve o usuário ao Detalhamento de Programas por unidade orçamentária e um que leve à Execução de Despesas, ambos os links devem

direcionar o usuário diretamente para as informações do campus Itapina (o passo a passo para a criação de tais links consta no passo a passo do guia). Em verificação no site, verificamos que não constam esses links, mas sim um link para o portal da transparência (que está apresentando erro) e um passo a passo que está desatualizado em relação ao que consta no guia.

Então, embora no site do campus Itapina conste um link para as despesas, na forma como está atualmente a apresentação das despesas não está de acordo com o guia da CGU.

Em relação às diárias e passagens, não foi identificada a apresentação das despesas.

d) Site Campus Vitória

No site do Campus Vitória existe o link “Receitas e Despesas” que está dentro do menu “Acesso à Informação”. Ao clicar nesse link, o usuário é encaminhado a uma página onde consta um passo a passo para acessar as informações das receitas e das despesas seguidos de dois links do Portal da Transparência, um para as Receitas e outro para as Despesas.

Contudo, de acordo com o guia da CGU, em relação às receitas e despesas, é preciso que sejam disponibilizados três links pelo órgão: um que leve o usuário às receitas do Ifes; um que leve o usuário ao Detalhamento de Programas por unidade orçamentária do campus Vitória; e um que leve o usuário à Execução de Despesas do campus Vitória (o passo a passo para a criação de tais links consta no passo a passo do guia). Sendo assim, os links apresentados no site não estão de acordo com o que preceitua o guia.

Em relação às diárias e passagens, não foi identificada a apresentação das despesas.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social determine a disponibilização no site institucional sistêmico dos links de forma padronizada, de acordo com o Guia da CGU, junto com o respectivo passo a passo, que encaminhe o usuário para: as Receitas, o Detalhamento de Programas da Unidades, a Execução Orçamentária e para as despesas com Diárias e Passagens, conforme Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV.

Recomendação: Para os campi: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social determinem a disponibilização, em seus sites, dos links de forma padronizada,

de acordo com o Guia da CGU, junto com o respectivo passo a passo, que encaminhe o usuário diretamente para: as Receitas do Ifes, o Detalhamento de Programas da Unidades, a Execução Orçamentária do respectivo campus e para as despesas com Diárias e Passagens do Ifes , Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV.

3.2.1.7. LICITAÇÕES E CONTRATOS (Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, V)

De acordo com o Guia da CGU, as informações a serem divulgadas neste tópico referem-se aos procedimentos licitatórios e às contratações realizadas pelo Ifes (Reitoria/campus).

As seguintes informações sobre licitações, realizadas e em andamento, devem ser publicadas:

- I. Órgão superior
- II. Órgão subordinado ou entidade vinculada
- III. Unidade administrativa dos serviços gerais (UASG)
- IV. Número da licitação
- V. Número do processo
- VI. Modalidade da licitação
- VII. Objeto
- VIII. Número de itens
- IX. Data e hora da abertura
- X. Local da abertura
- XI. Cidade da abertura
- XII. Unidade da Federação da abertura
- XIII. Situação da licitação (aberta ou homologada)
- XIV. Contato no órgão ou entidade responsável
- XV. Atalho para solicitação, por meio de correio eletrônico, da íntegra de editais, atas, anexos, projetos básicos e informações adicionais, diretamente à área responsável do órgão ou entidade.

As informações detalhadas sobre licitações podem ser extraídas do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). Quem o utiliza o SIASG deve disponibilizar link para a seção de "Licitações do Portal da Transparência".

Já em relação aos contratos, essas são as informações que devem ser divulgadas:

- I. Órgão superior
- II. Órgão subordinado ou entidade vinculada
- III. Unidade administrativa dos serviços gerais (UASG)
- IV. Número do contrato
- V. Data de publicação no Diário Oficial da União
- VI. Número do processo
- VII. Modalidade da licitação
- VIII. Nome do contratado
- IX. Número de inscrição do contratado no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- X. Objeto
- XI. Fundamento legal
- XII. Período de vigência
- XIII. Valor do contrato
- XIV. Situação do contrato (ativo, concluído, rescindido ou cancelado)
- XV. Relação de aditivos ao contrato com as seguintes informações:
 - a) Número do aditivo
 - b) Data da publicação no Diário Oficial da União
 - c) Número do processo
 - d) Objeto do aditivo

Ressaltamos que devido a exiguidade do tempo e ao grande volume de itens a serem analisados, esta Unidade de Auditoria Interna delimitou a análise deste tópico 2 a verificação da existência da publicação das subseções Licitações e Contratos em local apropriado, determinado pelo Guia de Transparência da CGU

a) Site Institucional Sistêmico

Em relação às informações sobre licitações e contratos, verificamos que há informações

disponibilizadas dentro da seção destinada à Pró-reitoria de Administração. Já na subseção “Licitações e Contratos” dentro da seção “Acesso à Informação” consta um link que ao clicar apresenta erro, mesmo utilizando os navegadores indicados na observação constante na página.

Sendo assim, apesar de entendermos tratar-se de uma boa prática a publicação das informações detalhadas (embora estejam fora da subseção “Licitações e Contratos”), ressaltamos que o recomendado pelo guia da CGU é que seja disponibilizado 2 links: um que leve o usuário à seção de "Licitações do Portal da Transparência" e outro que direcione para a seção de "Contratos do Portal da Transparência", vez que o Ifes utiliza o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

b) Site do Campus Alegre

Foi possível identificar a subseção “Licitações e Contratos” dentro de Acesso à Informação, inclusive com a publicação de alguns links de licitação e outro link direcionando para o Portal de Compras do Governo Federal, no entanto não apresenta o link de contratos. Ressaltamos que o recomendado pelo guia da CGU é que seja disponibilizado 2 links, sendo um que leve o usuário à seção de "Licitações do Portal da Transparência" e outro que direcione para a seção de "Contratos do Portal da Transparência", vez que o Ifes utiliza o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

c) Site do Campus Itapina

Foi possível identificar a subseção “Licitações e Contratos” dentro de Acesso à Informação onde consta link para as modalidades de contratação: pregão eletrônico, inexigibilidade e dispensa de licitação e tomada de preços. Dentro de cada modalidade estão relacionados os processos de contratação por ano e em cada um deles consta o número do processo que remete ao SIPAC para consulta, onde é possível verificar inclusive os contratos, atas e notas de empenho. Entretanto, apesar de tratar-se de uma boa prática realizada pelo campus, o recomendado pelo guia da CGU é

que seja disponibilizado 2 links para sendo, um que leve o usuário à seção de "Licitações do Portal da Transparência" e outro que direcione para a seção de "Contratos do Portal da Transparência", vez que o Ifes utiliza o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

d) Site do Campus Vitória

Foi possível identificar a subseção “Licitações e Contratos” dentro de Acesso à Informação, no entanto ela só apresenta duas publicações, sendo elas: Cotação eletrônica nº 26/2021 e Pregão eletrônico SRP nº 08/2021. (<https://vitoria.ifes.edu.br/licitacoes-e-contratos>) acesso em 18/11/21). Ressaltamos que o recomendado pelo guia da CGU é que seja disponibilizado 2 links, sendo um que leve o usuário à seção de "Licitações do Portal da Transparência" e outro que direcione para a seção de "Contratos do Portal da Transparência", vez que o Ifes utiliza o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a disponibilização de dois links para acesso às informações do Ifes (Reitoria) no Portal da Transparência, sendo um que direcione o usuário à seção de "Licitações do Portal da Transparência" e outro que direcione para a seção de "Contratos do Portal da Transparência", disponibilizando junto de tais links o passo a passo que auxilie o usuário a encontrar a informação desejada, conforme determinado pelo Guia da CGU e pelo Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, V.

Recomendação: Para os campi: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promovam a disponibilização de dois links para acesso às informações do seu campus no Portal da Transparência, sendo um que direcione o usuário à seção de "Licitações do Portal da Transparência" e outro que direcione para a seção de "Contratos do Portal da Transparência", disponibilizando junto de tais links o passo a passo que auxilie o usuário a encontrar a informação desejada, conforme determinado pelo Guia da CGU e pelo Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, V.

Observação: Os campi/Reitoria que optarem por disponibilizar, além dos links acima, as informações sobre Licitações e Contratos diretamente em seus sites, recomendamos que o façam de forma cronológica, sequencial e atualizadas tempestivamente.



Boas práticas: A forma como o campus Itapina realizou a publicação foi considerada uma boa prática por esta Unidade de Auditoria Interna. Outra boa prática é o realizado pelo IF Sudeste MG: <https://www.ifsudestemg.edu.br/licitacoes/muriae/pregao-srp/2021/2021-28-aquisicao-de-kits-com-alimentos-pnae>.

3.2.1.8. SERVIDORES (Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, VI)

De acordo com o Guia da CGU, dentro da seção “Acesso à Informação” deve constar uma subseção denominada “Servidores” composta de três abas, sendo elas: 1) Servidores; 2) Concursos Públicos; 3) Empregados Terceirizados. Tais abas devem apresentar as seguintes informações mínimas:

1- SERVIDORES

- I. Número de identificação funcional
- II. Nome completo
- III. CPF (ocultando os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores)
- IV. Cargo e função
- V. Lotação
- VI. Regime Jurídico
- VII. Jornada de trabalho
- VIII. Ato de nomeação ou contratação
- IX. Respectiva data de publicação do ato
- X. Cargo efetivo ou permanente ou emprego permanente
- XI. Órgão ou entidade de origem, no caso de servidor requisitado ou cedido
- XII. Remuneração individualizada

2- CONCURSOS PÚBLICOS: Divulgar as íntegras dos editais de concursos públicos para

provimento de cargos.

3- EMPREGADOS TERCEIRIZADOS: Publicar a lista de empregados terceirizados contendo nome completo, CPF descaracterizado, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício.

a) Site Institucional Sistêmico: Em relação aos servidores, há um link que remete ao Portal da Transparência, no entanto não direciona exatamente aos dados do Ifes no Portal e não possui o passo a passo que auxilie o usuário a encontrar a informação desejada. Existe outro link que direciona para o sistema SIGRH, onde é possível realizar a consulta dos servidores que possuem funções gratificadas e cargos de direção, tanto por nome do servidor quanto pela unidade/setor. Quanto às informações sobre os concursos públicos, constam as publicações, porém não estão em ordem cronológica e quanto aos terceirizados não consta nenhuma informação.

b) Site Campus de Alegre - Com relação às informações sobre os servidores, verificamos que o site do campus Alegre possui um link denominado "servidores públicos do Ifes" e ao clicá-lo remete o usuário ao Portal Transparência, porém não existe um passo a passo que o auxilie a encontrar a informação desejada.

Quanto às informações sobre concursos públicos, verificamos que consta um link dentro da subseção "servidores", entretanto, ao clicá-lo, verificamos que constam diversos documentos esparsos que contém a palavra "concurso", ao passo que o correto seria remeter o usuário ao link de concursos do site institucional sistêmico, uma vez que os concursos são centralizados no âmbito do Ifes.

Quanto aos empregados terceirizados não consta nenhuma informação.

c) Site Campus Itapina - Com relação às informações sobre os servidores, verificamos que o site do campus Itapina possui um link denominado "servidores públicos do Ifes" e ao clicá-lo remete o usuário ao Portal Transparência, porém não existe um passo a passo que o auxilie a encontrar a informação desejada.

Quanto às informações sobre concursos públicos, verificamos que ao clicar em concursos, o usuário é remetido à página principal do campus, no entanto o correto seria remetê-lo à página de concursos do site institucional sistêmico uma vez que os concursos são centralizados no âmbito do Ifes.

Quanto aos empregados terceirizados não consta nenhuma informação.

d) Site Campus Vitória - Em relação aos servidores, há um link que remete ao Portal da Transparência, no entanto não direciona exatamente aos dados do Ifes no Portal e não possui o passo a passo que auxilie o usuário a encontrar a informação desejada. Existe outro link que direciona para o sistema SIGRH, onde é possível realizar a consulta dos servidores que possuem funções gratificadas e cargos de direção, tanto por nome do servidor quanto pela unidade/setor.

Quanto às informações sobre concursos públicos, verificamos que existe um link que remete o usuário à página de Servidores do site institucional sistêmico, onde existe um link com os Concursos.

Quanto aos empregados terceirizados não consta nenhuma informação.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a disponibilização das informações completas acerca dos Servidores, Concursos Públicos e Empregados Terceirizados, conforme preceitua o Guia da CGU e o Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, VI. Em relação aos concursos, recomendamos que o façam de forma cronológica, sequencial e atualizadas tempestivamente.

Recomendação - Para os campi: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a publicação das informações completas e tempestivas acerca dos Servidores e Empregados Terceirizados de seus campi, de acordo com o art. 7º, § 3º, VI do Decreto nº 7.724/ 2012, e em relação aos Concursos Públicos que contenha um link remetendo diretamente

ao site institucional sistêmico, tendo em vista que a subseção "Concursos" é única para todo o Instituto.

3.2.1.9. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS (Decreto nº 7.724/2012, art. 45, I e II)

Informações classificadas são aquelas que podem colocar em risco a segurança da sociedade ou do Estado, nos termos do artigo 23 da Lei de Acesso à Informação (lei 12.527/11) e as informações de caráter pessoal, que são dados que dizem respeito somente à pessoa a que se referem, por exemplo: atestados médicos, endereço residencial, contas bancárias e outros, nos termos do artigo 31 da mencionada lei.

Conforme Guia da CGU, nesta seção deve ser divulgado o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo e o rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses no âmbito do Instituto. Além disso, devem ser disponibilizados formulários de pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação.

a) Site Institucional Sistêmico: Conforme verifica-se no link <https://prodi.ifes.edu.br/2017-08-01-12-30-45/cpad>; o Ifes possui uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivos que tem o objetivo de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e recebidos pelo Instituto, entretanto, na seção sobre informações classificadas, encontramos as seguintes mensagens:

“O Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes não possui, no momento, classificação de suas informações em grau de sigilo, conforme competência disposta no Art. 30 da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Em atendimento ao disposto no artigo 45 do Decreto 7.724, de 16 de maio de 2012, o Ifes informa que não houve alteração na quantidade de informações classificadas e desclassificadas deste órgão, entre o período de 01/06/2013 e 30/04/2020” (atualizado em 04 de maio de 2020).” Fonte: <<https://ifes.edu.br/informacoes-classificadas>> Acesso 22/11/21.

b) Site Alegre - O site apresenta a seguinte informação: "O Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes está em processo de classificação das informações em cada grau de sigilo, conforme disposto na Lei de Acesso à Informação. Este trabalho está sendo desenvolvido pela equipe do Projeto de Gestão Documental, por meio da CPAD".

c) Site Itapina. O site apresenta a seguinte informação: "O Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes está em processo de classificação das informações em cada grau de sigilo, conforme disposto na Lei de Acesso à Informação. Este trabalho está sendo desenvolvido pela equipe do Projeto de Gestão Documental, por meio da CPAD".

d) Site Vitória - O link de "Informações Classificadas" remete diretamente ao link do site institucional sistêmico, prática correta uma vez que tais informações podem ser centralizadas e únicas para todo o Ifes, porém no site institucional sistêmico ainda não constam tais informações.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize todas as listas anuais de classificação e desclassificação de informações em cada grau de sigilo, em formato eletrônico aberto e não proprietário. Na ausência de informações classificadas ou desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses, os órgãos e entidades devem criar, ainda assim, o item de navegação, informando que, no momento, não existe conteúdo a ser publicado.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize ainda os seguintes formulários: a. Formulário de pedido de desclassificação; b. Formulário de recurso referente a pedido de desclassificação.(Guia de transparência Ativa da CGU)

Recomendação para os campi: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social determine que faça constar na subseção "Informações Classificadas" dentro da seção "Acesso à Informação" com um link remetendo diretamente a esta seção do site institucional sistêmico, tendo em vista que esta subseção é única para todo o Instituto.



Boas práticas: Sugere-se a publicação do seguinte texto: “O Instituto Federal do Espírito Santo informa que até o momento não houve informações classificadas e/ou desclassificadas nos últimos 12 meses, nos termos do §1º, art. 24 da Lei no 12.527/2011”.

3.2.1.10. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VIII e art. 45, III e IV)

De acordo com o Guia da CGU, nesta seção, devem ser divulgadas informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) pertinentes a sua localização, horário de funcionamento, nome dos servidores responsáveis, telefones e e-mails para orientação e esclarecimentos de dúvidas e nome e cargo da autoridade responsável pelo monitoramento da implementação da LAI no âmbito do IFES.

Também deve ser disponibilizado modelo de formulário de solicitação de informação para aqueles que queiram apresentar o pedido em meio físico (papel) junto ao SIC. Adicionalmente, o órgão ou entidade deve disponibilizar eventuais informações sobre os procedimentos a serem adotados nesses casos.

Neste item também deve ser publicado banner para o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) do Poder Executivo Federal.

Também podem ser divulgados, nesta área, os relatórios estatísticos de atendimento à Lei de Acesso à Informação ou apenas disponibilizar link para acesso aos relatórios no e-SIC.

a) Site Institucional Sistêmico: Na página do SIC constam a localização da Reitoria do Ifes, o nome dos servidores responsáveis pelo monitoramento da LAI e pelo SIC. Também está disponibilizado o formulário de solicitação de informação em meio físico e o link para acesso ao SIC/Fala.BR.

Dessa forma, é necessário ainda a divulgação do horário de funcionamento, telefone, e-mail e cargo dos responsáveis.

Em relação aos relatórios estatísticos, o link se encontra dentro da subseção "Informações classificadas", no entanto, conforme o Guia da CGU, ele deve estar nesta subseção - "Serviço de Informação ao Cidadão". Além disso, o link já existente não está remetendo ao relatório e sim à página principal de informação do Governo.

b) Site Campus de Alegre: Na página contém as informações do SIC na Reitoria (uma vez que é centralizado para todo o Instituto); o formulário de solicitação de informação em meio físico e o link para acesso ao Fala.Br. Está faltando as informações sobre o responsável pelo monitoramento da LAI, atualizar a página retirando o nome de um servidor que atualmente não está mais como responsável pelo SIC e o link para acesso ao relatório estatístico.

c) Site Campus Itapina: Na página contém as informações do SIC na Reitoria (uma vez que é centralizado para todo o Instituto); o formulário de solicitação de informação em meio físico e o link para acesso ao Fala.Br. Estão faltando as informações sobre o responsável pelo monitoramento da LAI, atualizar a página com a exclusão do nome de um servidor que atualmente não está mais como responsável pelo SIC e o link para acesso ao relatório estatístico.

d) Site Campus Vitória: A página no site do Campus Vitória está direcionando à página do SIC no site institucional sistêmico, a qual já foi analisada acima.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize na seção "Serviço de Informação ao Cidadão":

I. Localização

II. Horário de funcionamento

III. Nome dos servidores responsáveis pelo SIC

IV. Telefone e e-mail específico para orientação e esclarecimento de dúvidas (tais como sobre a protocolização de requerimentos ou a tramitação da solicitação, dentre outros)

V. Nome e cargo da autoridade do órgão responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito do órgão ou entidade (art. 40, Lei nº 12.527/11)

Recomendação - Para os campi: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social determine através do fórum que nos sites dos campi, na aba "Serviço de

Informação ao Cidadão” conste um link que remeta diretamente à página do SIC no site institucional sistêmico (que deverá conter todas as informações obrigatórias), uma vez que o SIC é centralizado na Reitoria para todo o Instituto.

3.2.1.11. PERGUNTAS FREQUENTES (Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VII)

De acordo com o Guia da CGU, nesta subseção devem ser apresentadas de forma estruturada e atualizada as dúvidas mais frequentes dos cidadãos, bem como garantir que as mesmas sejam atualizadas, fazendo constar no site a data da última atualização

a) Site Institucional Sistêmico: Tem a subseção "Perguntas Frequentes", com perguntas e respostas sobre processo seletivo, gestão de pessoas, programa institucional de bolsas de iniciação à docência e ações afirmativas, porém não foi identificada a data da última atualização dessas informações.

b) Site Campus de Alegre: O link de “Perguntas Frequentes” está na parte superior à direita da página inicial do campus e remete às perguntas frequentes do site institucional sistêmico. No entanto, tal link deveria estar dentro da seção “Acesso à Informação” na subseção “Perguntas Frequentes”.

Imagem:



Fonte: <<https://alegre.ifes.edu.br/>> Acesso em 10-11

c) Site Campus Itapina - Existe a subseção “Perguntas Frequentes” dentro de “Acesso à Informação” com a maioria das perguntas e respostas semelhantes às do site institucional sistêmico, porém não tem a data da última atualização dessas informações.

d) Site Campus Vitória - O link de “Perguntas Frequentes” está na parte superior à direita da página inicial do campus e remete às perguntas frequentes do site institucional sistêmico. No entanto, tal link deveria estar dentro da seção “Acesso à Informação” na subseção “Perguntas Frequentes”.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize no menu principal do site institucional sistêmico, dentro da seção “Acesso à Informação”, a subseção “Perguntas Frequentes”. A atualização desta subseção deve ser frequente e deve constar a data da última atualização.

Recomendação para os campi: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social determine que faça constar dentro da seção “Acesso à Informação” no site institucional sistêmico, a subseção “Perguntas Frequentes”. A atualização desta subseção deve ser frequente e deve constar a data da última atualização.

3.2.1.12. DADOS ABERTOS (Decreto nº 7.724/2012, art. 8º, III a VI e VIII)

Conforme disposto no Guia da CGU, nesta seção deve ser divulgado o Plano de Dados Abertos (PDA) no âmbito do IFES. O PDA é o documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados de cada órgão ou entidade da Administração Pública Federal, obedecidos os padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização das informações. É ele quem organiza o planejamento referente à implantação e racionalização dos processos de publicação de dados abertos nas organizações públicas.

À medida que o PDA for executado, os dados deverão ser disponibilizados no Portal Brasileiro de Dados Abertos, acessado pelo endereço <http://dados.gov.br/>. Os conjuntos de dados publicados neste portal devem ser disponibilizados em diversos formatos eletrônicos de relatórios.

Cabe ressaltar que o PDA já foi objeto de auditoria por esta Audin e resultou no Relatório Final nº 03/2020 e está devidamente publicado no site institucional sistêmico. Dessa forma, a análise deste tópico terá como objetivo apenas averiguar se consta a subseção "Dados Abertos", disponibilizando a política de dados abertos, na seção "Acesso à Informação" dos sites institucionais e dos campi.

a) Site Institucional Sistêmico: Consta a subseção “Plano de Dados Abertos” dentro de “Acesso à Informação” com os documentos referentes ao PDA e também o link remetendo ao Portal Brasileiro de Dados Abertos, no entanto os conjuntos de dados do Ifes só estão disponibilizados em formato CSV.

b) Site Campus de Alegre: Não consta esta subseção no site do Campus de Alegre.

c) Site Campus Itapina: Não consta esta subseção no site do Campus Itapina.

d) Site Campus Vitória: Não consta esta subseção no site do Campus Vitória.

Recomendação: Que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize dentro da seção "Acesso à Informação" a subseção "Dados Abertos", contendo a política de dados abertos do Ifes, bem como disponibilizar os conjuntos de dados em diversos formatos.

Recomendação para os campi: Que os Diretores Gerais com o suporte da Assessoria de Comunicação Social façam constar em seus sites, dentro da seção "Acesso à Informação" a subseção "Dados Abertos", com um link que direcione para a subseção "Dados abertos" do site institucional sistêmico, vez que o PDA é único para todo o Ifes.

3.2.2 Transparência Passiva

Em relação à Transparência Passiva, a Controladoria-Geral da União (CGU) desenvolveu a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, o Fala.BR, para recebimento e análise de manifestações da sociedade. Esta ferramenta funciona de forma integrada, pois permite escolher para qual órgão direcionar uma manifestação, facilitando o contato com órgãos e entidades de todo o Governo Federal. Dessa forma é uma ferramenta única para todo o Instituto.

A Ouvidoria do Ifes faz parte da Plataforma Fala.BR e é possível encaminhar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias ao Ifes via Fala.BR. No âmbito do Ifes, essas comunicações são recebidas pela Ouvidoria que poderá responder a manifestação; solicitar que a complemente; prestar orientações; encaminhar para a unidade interna responsável por resolver a questão ou poderá também encaminhar para outro órgão/entidade, dependendo do caso. O prazo para resposta é de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa.

Nesse mesmo sentido, o Regimento Geral do Ifes (2019) traz em seu art. 65, “A Ouvidoria é o órgão de assessoramento do Reitor responsável pelo acolhimento e encaminhamento de manifestações e reivindicações das comunidades interna e externa”.

As estatísticas referentes ao atendimento das manifestações registradas no Fala.BR podem ser consultadas no Painel Resolveu. As informações que constam no painel são atualizadas diariamente de forma automática.

Foi solicitado à Ouvidoria do Ifes o Relatório de Gestão do setor, conforme dispõe os arts. 14 e 15 da Lei nº 13.460/2017, *in verbis*:

Art. 14. Com vistas à realização de seus objetivos, as ouvidorias deverão:

I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e

II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

Art. 15. O relatório de gestão de que trata o inciso II do **caput** do art. 14 deverá indicar, ao menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II - os motivos das manifestações;

III - a análise dos pontos recorrentes; e

- IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.
- Parágrafo único. O relatório de gestão será:
- I - encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de ouvidoria; e
 - II - disponibilizado integralmente na internet.

No entanto, a Ouvidoria informou que ainda não foram emitidos relatórios passados de transparência passiva próprios do setor, e que só será emitido a partir do ano de 2021. Diante da ausência do relatório acima, neste trabalho iremos analisar os dados apresentados pelo Painel Resolveu, conforme segue abaixo:

Imagem com informações do ano de 2021 - Parte 1



Imagem com informações do ano de 2021 - Parte 2

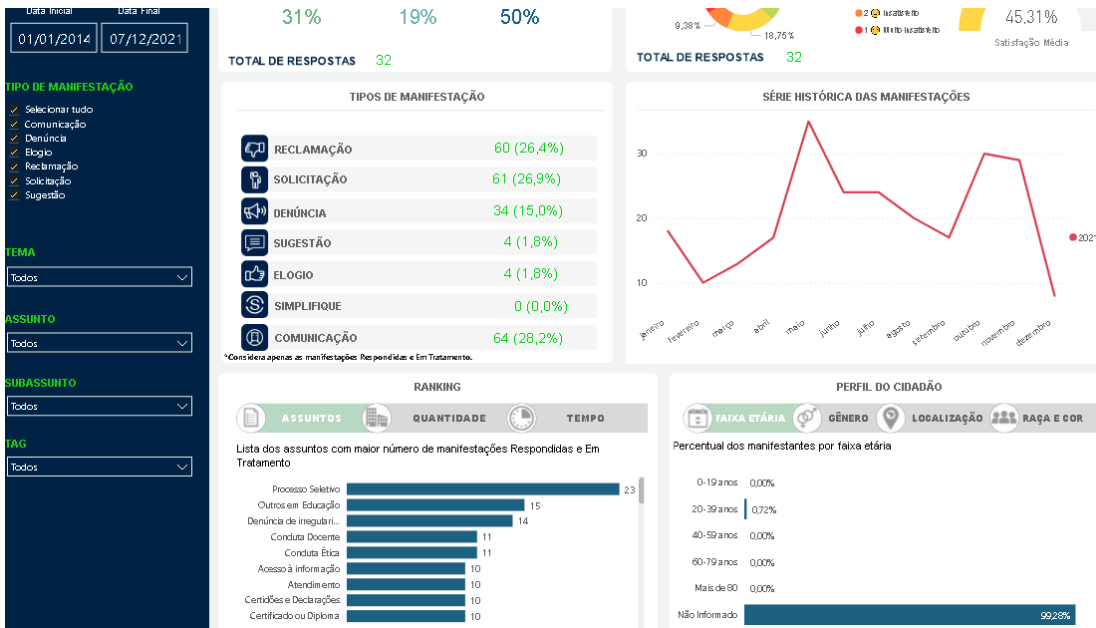


Imagem com informações de 2020 - Parte 1:



Imagem com informações de 2020 - Parte 2



Fonte: <http://painéis.cgu.gov.br/resolveu/index.htm>. Acesso em 07/12/2021.

Conforme verifica-se nas telas acima, foram realizadas 245 manifestações em 2021 e 201 manifestações em 2020, ou seja, houve um aumento de 21,89% das manifestações recebidas pelo Ifes. Dessas manifestações recebidas em 2021, 93% foram respondidas dentro do prazo (218 manifestações), obtendo um prazo médio de resposta de 26,61 dias e apenas 7% foram respondidas fora do prazo. Esses números indicam uma melhora dos índices uma vez que em 2020 apenas 65% das manifestações foram respondidas dentro do prazo com um prazo médio de resposta de 154,57 dias, bem superior ao ano de 2021.

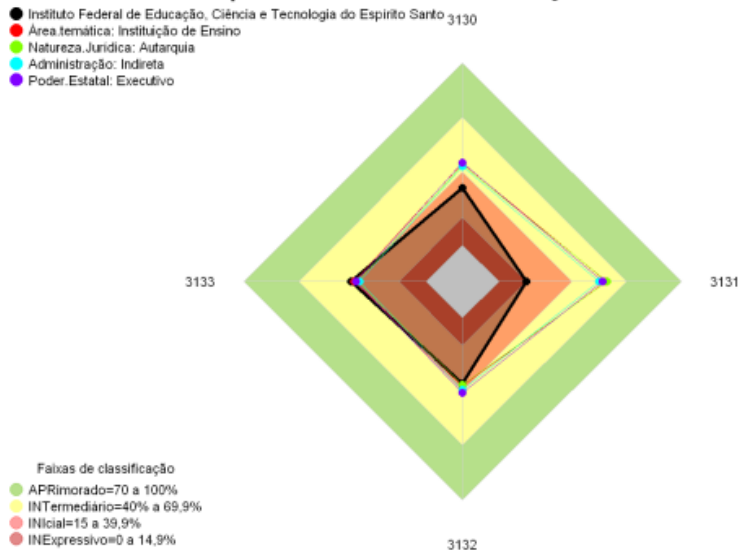
Em relação à resolutividade da demanda, cabe destacar que apesar de apenas 7% das manifestações realizadas em 2021 terem sido respondidas fora do prazo, pode-se observar que dos 32 respondentes, 31% consideraram a demanda resolvida, 19% consideraram parcialmente resolvida e 50% responderam não ter sido resolvida. Podemos observar que essas porcentagens foram bem próximas às do ano de 2020, o que deve ser foco de atenção para identificar as possíveis causas e sua mitigação.

Quanto à satisfação do usuário com o serviço prestado em 2021, dos 32 respondentes, verificou-se que 21,88% ficaram muito satisfeitos, 15,63% satisfeitos, 18,75% consideraram o atendimento regular, 9,38% ficaram insatisfeitos e 34,38% muito insatisfeitos. Assim que o usuário obtém a resposta de alguma manifestação, ele recebe uma pesquisa de satisfação com os seguintes questionamentos sobre o atendimento da demanda: se a resposta foi de fácil compreensão e se está satisfeito com o atendimento prestado.

Vale mencionar que a classificação do Ifes no IGG do TCU foi considerado ‘inicial’ quanto ao item “monitorar a satisfação dos usuários”, tal classificação é considerada incipiente, razão pela qual se faz necessário que a Instituição realize um controle de qualidade das informações prestadas (confiabilidade, integridade, tempestividade, atualização) e busque melhorias contínuas na oferta da transparência passiva.

Imagem: Indicador - Capacidade em monitorar a satisfação dos usuários

2.16 Indicador: 3130 - Capacidade em monitorar a satisfação dos usuários iGG2021 - Governança Pública Organizacional Capacidade em monitorar a satisfação dos usuários



Legenda:

- **3130** - Monitorar a satisfação dos usuários
- **3131** - A organização elabora, divulga e mantém atualizada Carta de Serviços ao Usuário contendo informações claras e precisas em relação a cada serviço prestado
- **3132** - A organização assegura que os serviços acessíveis via internet atendam aos padrões de interoperabilidade, usabilidade e acessibilidade, e que as informações pessoais utilizadas nesses serviços sejam adequadamente protegidas
- **3133** - A organização promove a participação dos usuários com vistas à melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados

Fonte: <https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/>

Insta salientar também que dentre os tipos de “manifestações”, as comunicações, as solicitações e as reclamações lideram o ranking, tendo como principais assuntos os relacionados à atividade finalística da Instituição, mais precisamente o processo seletivo e “outros assuntos relacionados à educação” e em terceiro lugar irregularidades de servidores.

Estas informações demonstram a utilização da ferramenta pela comunidade, uma vez que dispõem desta para realização do controle social, contribuindo assim para a lisura dos processos. Diante disso verificamos que o fluxo de tratamento das manifestações encontra-se satisfatório em relação ao prazo legal (menos de 30 dias), entretanto o índice de resolutividade e satisfação do usuário aponta que o tratamento das manifestações talvez não esteja alinhado às expectativas do usuário para a resolução da demanda, o que se faz necessário que a ouvidoria (ou canal de comunicação similar) proponha melhorias na qualidade e conteúdo da prestação de contas à sociedade, com base nas sugestões e críticas recebidas.

Recomendação: que a Ouvidoria do Ifes elabore e publique anualmente no site do Ifes o Relatório de Gestão do setor, conforme dispõe os arts. 14 e 15 da Lei nº 13.460/2017.

Recomendação: Elaborar o relatório anual específico de avaliação e monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação pela Autoridade de Monitoramento da LAI, nos termos do art. 40 da Lei 12.527/2011 c/c o art. 67 do Decreto 7.724/2012, apresentando posteriormente ao dirigente máximo do Ifes com as recomendações e orientações pertinentes, conforme determinado no item 9.1.1 do Acórdão TCU nº 2890/2021 - Plenário.

4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

A comunicação dos resultados dos trabalhos será realizada por meio de reunião de busca conjunta com a alta administração do Ifes, a Autoridade de Monitoramento da LAI, a Assessoria de Comunicação Social, a Presidente do Fórum de Comunicação Social, a Ouvidoria, Chefe do arquivo e o Presidente do Fórum de Diretores Gerais e demais partes interessadas, e através do envio deste relatório de auditoria aos participantes da reunião para possibilidade de manifestação e

posteriormente o relatório final estará disponível aos órgãos de controle externo e à sociedade, conforme preceitua Instrução normativa nº 03/2017 do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

Ressaltamos que os destinatários acima mencionados poderão se manifestar caso haja alguma informação relevante que possa vir a alterar as constatações e/ou recomendações decorrentes dos levantamentos realizados pela equipe de auditoria.

Após conhecimento do relatório preliminar e manifestação/envio de documentos comprobatórios pelos destinatários, a finalização deste trabalho se dará com a elaboração e encaminhamento do relatório final por esta Audin acerca dos fatos apontados.

4.1 Embasamento de informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis

A obtenção de informações probatórias necessárias e suficientes à fundamentação objetiva de achados e conclusões de auditoria foi, em certa medida, adequada, pertinente e razoável, e se pautaram na aplicação de testes de auditoria, armazenados adequadamente nos papéis de trabalho, consideradas as circunstâncias que o envolveram.

4.2 Desempenho da unidade auditada quanto aos aspectos avaliados

O Desempenho do Ifes no que corresponde aos aspectos avaliados neste trabalho foi considerado parcialmente satisfatório tendo em vista o atendimento de algumas recomendações antes da emissão deste relatório final.

O relatório preliminar foi encaminhado no dia 20 de dezembro de 2021 para apreciação e manifestação dos gestores envolvidos e no dia 04 de fevereiro de 2022 o Gabinete do Reitor encaminhou por e-mail a manifestação elaborada pela Assessoria de Comunicação Social. cujo teor analisaremos abaixo:

4.3 Recomendações

Com a finalidade de tornar a leitura mais objetiva e compreensível, as recomendações foram elencadas ao final de cada tópico analisado, e também serão replicadas abaixo para fins de numeração e padronização de relatório. Lembramos que as recomendações propostas derivam de diagnóstico realizado pela equipe de Auditoria e visam o fomento da cultura de transparência na Instituição.

Transparência Ativa

1. Recomendamos que o Gabinete do Reitor, com o suporte da Assessoria de Comunicação Social, promova a disponibilização no site institucional sistêmico, das informações relativas à Lei de Acesso à Informação, na seção específica denominada “Acesso à Informação” na ordem e nomenclatura propostos abaixo. Caso o Ifes opte por disponibilizar, no mesmo menu, outros assuntos que sejam muito demandados pela sociedade ou que sejam considerados de interesse público, estes itens adicionais devem ser inseridos após os obrigatórios.

1. Institucional
2. Ações e Programas
3. Participação Social
4. Auditorias
5. Convênios e Transferências
6. Receitas e Despesas
7. Licitações e Contratos
8. Servidores
9. Informações Classificadas
10. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
11. Perguntas Frequentes
12. Dados Abertos

Manifestação da Gestão: “O ajuste estrutural do site sistêmico em relação a ordem do menu “Acesso à Informação” já foi realizado de acordo com a orientação do relatório. Os itens que estavam anteriormente no menu e não estavam na recomendação, foram inseridos em um novo menu “Transparência”. A mesma orientação foi encaminhada aos campi, cumprindo o objetivo de padronizar o acesso às informações institucionais aos usuários em qualquer site do Ifes.”

Análise da Auditoria Interna: ATENDIDA.

2. Recomendamos que o Gabinete do Reitor, com o suporte da Assessoria de Comunicação Social, promova a padronização da seção “Institucional” contendo obrigatoriamente os incisos I a VII

do Guia e o conteúdo orientado na descrição para cada subseção, conforme Decreto nº 7.724/2012.

Manifestação da Gestão:

“Executado pela Assessoria de Comunicação Social:

- Organização por abas da estrutura dos incisos I a VII.
- Aba ‘competências’ está remetendo ao PDI.
- Ajuste de conteúdo para inserir agenda das Pró-Reitorias.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022):

- Solicitar ao setor responsável o envio dos dados para atualização das informações solicitadas para publicação;
- Na aba Quem é quem: Dados dos coordenadores encaminhados pelos setores e dados dos gestores do Gabinete para criação da lista;
- Agenda das Pró-Reitorias: Solicitar a criação e/ou atualização para as Pró-Reitorias. Prodi deve fazer o link; Proen e Proad não estão configuradas; Proex e PRPPG estão desatualizadas;
- Atualizar o Horário de Funcionamento, se necessário.

Dúvidas:

- Aba “Competências”: pode ser remetida ao PDI? Se houver outro conteúdo, o Gabinete deve encaminhar para publicação.
- Aba “Quem é quem”: Quais os dados dos gestores (até coordenadores) deve conter?
- A agenda, telefones, endereços e e-mails podem estar no “quem é quem” ou é necessário criar uma aba específica “Contatos”?
- É necessário fazer até qual nível de gestão?”

Análise da Auditoria Interna: PARCIALMENTE ATENDIDA, conforme consta na manifestação na aba “Competências” que remete ao PDI entendemos que não seria a melhor prática e que deveria remeter ou conter as informações constantes no “Regimento Geral” do Ifes (2019) e no “Regimento Interno da Reitoria” (2019), tendo em que vista que são os normativos que trazem as atribuições/competências de cada gestor/unidade..

Quanto a dúvida sobre a aba “quem é quem” : “a lista deve conter todas as unidades do órgão ou entidade, ao menos até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes).”(GTA, 2019, pg.9)

No tocante a aba “telefones, endereços, e-mails” sugerimos criar uma seção específica contendo tais informações ao menos até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes)” GTA, 2019, pg.9)

Sobre a Agenda das autoridades, conforme consta na página 09 do GTA e na página 22 do presente relatório, devem ser publicadas as agendas das autoridades equivalentes aos Ministros de Estado, ou seja, dos reitores e Pró-Reitores, Diretores dos Campi ou cargos equivalentes. A agenda deve ser atualizada diariamente, permanecer registrada para consultas posteriores e possuir mecanismo que possibilite o download, em formato aberto, do histórico. Em caso de férias ou ausência do titular do cargo, é necessário publicar a agenda de quem o está substituindo. Caso o substituto já possua agenda publicada, basta colocar referência para ela.

3. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a padronização da seção “Ações e Programas” contendo obrigatoriamente as seguintes informações: programas e ações, unidade responsável, principais metas, indicadores de resultado e impacto, carta de serviços, renúncia de receita, programas financiados pelo fundo de amparo ao trabalhado (FAT), conforme preceitua o Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º.

Manifestação da Gestão:

“Executado pela Assessoria de Comunicação Social:

- Organização por abas da estrutura solicitada nos incisos I a VIII.
- A página inicial permanece com a indicação de acesso aos documentos de Indicadores de Produção - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – Pibid e Relatórios Anuais de Gestão.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022):

- Solicitar ao setor responsável o envio dos dados para atualização das informações solicitadas para publicação: programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados.
- Solicitar link do Portal de Serviços do Cidadão.”

Análise da Auditoria Interna: NÃO ATENDIDA. Não verificamos a publicação e organização recomendados. Ressaltamos que devem ser listados todos os programas e ações desenvolvidos e/ou executados pelo IFES (Reitoria e campus) bem como os indicadores e metas que devem corresponder a cada um deles. Na aba “carta de serviços” não consta nenhum documento publicado.

A recomendação ficará mantida até que a seção contenha todas as informações pertinentes, haja vista que ainda não estão completas. Indicamos como boas práticas para fins de disposição das informações o seguinte site da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul: [2. Ações e Programas - UFMS](#) .

ifes.edu.br/acoes-e-programas

Cursos
Processos Seletivos

Imprimir
Publicado: Terça, 15 de Maio de 2012, 15h49 | Última atualização em Sexta, 04 de Fevereiro de 2022, 08h43

Tweeter
Curtir 2,5 mil

PORTAL IFES

Campi
Pró-Reitorias
Polo de Inovação Vitória
Conselhos e Comissões
Calendário Acadêmico
Documentos Institucionais
Assistência

Índice de Artigos

Ações e Programas | Programas e ações | Carta de Serviços | Renúncia de receitas

Programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT) | Todas as Páginas

Nesta seção, são divulgadas as informações pertinentes aos programas, ações, projetos e atividades implementadas pelo Instituto Federal do Espírito Santo. Essas informações constam nos documentos abaixo.

Indicadores de Produção - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - Pibid

Fonte: <https://www.ifes.edu.br/acoes-e-programas> Acesso em 04/02/2022

4. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a padronização dos itens e conteúdos do item 3, quais sejam: Ouvidoria; Audiências ou consultas públicas; Conselhos e órgãos colegiados; Conferências previstas e realizadas e as

outras ações de participação social para o site institucional sistêmico e para os campi, conforme preceitua a Lei nº 12.527/2011, art. 9º, II.

Manifestação da Gestão:

“Executado pela Assessoria de Comunicação Social:

- Organização por abas da estrutura solicitada.
- Atualização do link para a página de Consultas Públicas;
- Inserção da informação na aba Conferências e Outras ações de participação social: “O Ifes não realizou, até o momento, nenhuma Conferência.”

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022): Solicitar ao setor responsável o envio dos dados para atualização das informações solicitadas em cada artigo da consulta pública: data, local, horário, documentos em discussão, programação, bem como o objetivo, pauta, forma de cadastramento e participação, lista de participantes, principais resultados e desdobramentos.”

Análise da Auditoria Interna: PARCIALMENTE ATENDIDA. Esta Unidade de Auditoria mantém a recomendação até que sejam implementados os encaminhamentos faltantes propostos pela Gestão.

5. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a padronização e mantenha atualizada a subseção “Auditorias” com os relatórios emitidos pelo Ifes (Relatório de gestão, Raint, relatórios de auditoria interna), bem como os relatórios emitidos pelos órgãos de controle para o Instituto (relatórios de auditorias anuais de contas e certificados de auditoria) com a íntegra das peças e informações complementares. Com a finalidade de se manter uma ordem cronológica, recomendamos que no ano em que as informações não forem produzidas ou não estiverem disponíveis, se faça a publicação da justificativa na área específica.

Manifestação da Gestão:

“Executado pela Assessoria de Comunicação Social: Organização por abas da estrutura solicitada.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022): Solicitar ao setor responsável a conferência dos links e o encaminhamento das informações e documentos faltantes para atualização da página.”

Análise da Auditoria Interna: NÃO ATENDIDA. Esta Unidade de Auditoria mantém a recomendação até a total implementação com as informações pertinentes e atualizadas, em especial os relatórios de auditorias anuais de contas e os certificados de auditoria com a íntegra das peças.

6. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a inserção do link direto para o Portal da Transparência juntamente com o passo a passo que facilite a localização das informações sobre convênios e transferências relativas ao Ifes, conforme Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, III.

Manifestação da Gestão:

“Executado pela Assessoria de Comunicação Social: A estrutura já estava correta, faltando apenas atualização de conteúdo.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022):

- Solicitar ao setor responsável o envio dos dados para atualização das informações solicitadas para publicação;
- Passo a passo para a localização das informações no Portal da Transparência;
- Link correto do SICONV.

Análise da Auditoria Interna: NÃO ATENDIDA. Mantém-se a recomendação uma vez que se faz necessário para total implementação que sejam preenchidas com as informações pertinentes e atualizadas.

7. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social determine a disponibilização no site institucional sistêmico dos links de forma padronizada, de acordo com o Guia da CGU, junto com o respectivo passo a passo, que encaminhe o usuário para: as Receitas, o Detalhamento de Programas da Unidades, a Execução Orçamentária e para as despesas com Diárias e Passagens, conforme Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV.

Manifestação da Gestão:

“Executado pela Assessoria de Comunicação Social:

- Organização por abas da estrutura solicitada.
- O portal da transparência está com seus menus diferentes do que o passo a passo no Guia de transparência. Foram utilizados links próximos, mas deve ser verificado se estão corretos.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022): Solicitar ao setor responsável a verificação do conteúdo e envio dos links corretos para atualização das informações solicitadas para publicação.”

Análise da Auditoria Interna: NÃO ATENDIDA. Esta Unidade de Auditoria mantém a recomendação, pois a seção “Receitas e Despesas” no menu “Acesso à Informação” deve conter duas principais abas, sendo elas, “Receitas” e “Despesas”, sendo esta última dividida em Detalhamento de Programas da Unidades, Execução Orçamentária e Diárias e Passagens. Todas elas devem conter o link que encaminhe o usuário diretamente para as informações do Portal da Transparência, conforme orientações no Guia da CGU. Além disso, foi verificado que o passo a passo constante no guia está condizente com o que consta no Portal da Transparência.

8. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a disponibilização de dois links para acesso às informações do Ifes (Reitoria) no Portal da Transparência, sendo um que direcione o usuário à seção de "Licitações do Portal da Transparência" e outro que direcione para a seção de "Contratos do Portal da Transparência", disponibilizando junto de tais links o passo a passo que auxilie o usuário a encontrar a informação desejada, conforme determinado pelo Guia da CGU e pelo Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, V.

Manifestação da Gestão:

Executado pela Assessoria de Comunicação Social: Organização por abas da estrutura solicitada, deixando a já existente e acrescentando as abas solicitadas na recomendação.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022): Solicitar ao setor responsável a verificação do conteúdo e envio dos links corretos para atualização das informações solicitadas para publicação.

Análise da Auditoria Interna: NÃO ATENDIDA. Esta Unidade de Auditoria mantém a recomendação, até que sejam disponibilizados 2 links (dentro da aba “Licitações e Contratos”): um que leve o usuário à seção de "Licitações do Portal da Transparência" e outro que direcione para a seção de "Contratos do Portal da Transparência", vez que o Ifes utiliza o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). O passo a passo para criação de tais links consta nas páginas 27 e 28 do Guia da CGU.

9. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social promova a disponibilização das informações completas acerca dos Servidores, Concursos Públicos e Empregados Terceirizados, conforme preceitua o Guia da CGU e o Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VI. Em relação aos concursos, recomendamos que os editais estejam de forma cronológica, sequencial e atualizados tempestivamente.

Manifestação da Gestão: Executado pela Assessoria de Comunicação Social: Organização por abas da estrutura solicitada. Ajuste na disponibilização dos Concursos Públicos em ordem cronológica.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022): Solicitar ao setor responsável a verificação do conteúdo e envio dos links corretos para atualização das informações solicitadas para publicação. Solicitar o passo a passo que auxilie o usuário a encontrar a informação desejada. Solicitar informações dos empregados terceirizados: publicar a lista de empregados terceirizados contendo nome completo, CPF descaracterizado, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício.

Análise da Auditoria Interna: PARCIALMENTE ATENDIDA. Faltam apenas os dados dos empregados terceirizados.

10. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize todas as listas anuais de classificação e desclassificação de informações em cada grau de sigilo, em formato eletrônico aberto e não proprietário, conforme Decreto nº 7.724/2012. Na ausência de informações classificadas ou desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses, os órgãos e entidades devem criar, ainda assim, o item de navegação, informando que, no momento, não existe conteúdo a ser publicado.

Manifestação da Gestão: Executado pela Assessoria de Comunicação Social: A estrutura já estava correta, faltando apenas atualização de conteúdo.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022): Solicitar ao setor responsável a verificação do conteúdo e envio dos links corretos para atualização das informações solicitadas para publicação: Formulário de pedido de desclassificação; Formulário de recurso referente a pedido de desclassificação. Informações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivos <https://prodi.ifes.edu.br/2017-08-01-12-30-45/cpad>

Análise da Auditoria Interna: ATENDIDA, conforme verificamos na página <https://www.ifes.edu.br/informacoes-classificadas>. Acesso em 04.02.22

11. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize ainda os seguintes formulários: a. Formulário de pedido de desclassificação; b. Formulário de recurso referente a pedido de desclassificação.(Guia de transparência Ativa da CGU), conforme dispõe o Decreto nº 7.724/2012.

Manifestação da Gestão: Executado pela Assessoria de Comunicação Social: A estrutura já estava correta, faltando apenas atualização de conteúdo.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022): Solicitar ao setor responsável a verificação do conteúdo e envio dos links corretos para atualização das informações solicitadas para publicação: Formulário de pedido de desclassificação; Formulário de recurso referente a pedido de desclassificação. Informações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivos <https://prodi.ifes.edu.br/2017-08-01-12-30-45/cpad>

Análise da Auditoria Interna: NÃO ATENDIDA. Na seção “Informações classificadas”, devem ser disponibilizados formulários de pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação. Os formulários estão disponíveis em <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/formularios>. Eles devem ser apresentados após a relação das informações classificadas ou desclassificadas.

12. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize na subseção “Serviço de Informação ao Cidadão”, as informações abaixo, conforme Lei nº 12.527/2011, art.30, III e Decreto no 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VIII e art. 45, III e IV:

I. Localização; II. Horário de funcionamento; III. Nome dos servidores responsáveis pelo SIC; IV. Telefone e e-mail específico para orientação e esclarecimento de dúvidas (tais como sobre a protocolização de requerimentos ou a tramitação da solicitação, dentre outros); V. Nome e cargo da autoridade do órgão responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito do órgão ou entidade (art. 40, Lei nº 12.527/11).

Manifestação da Gestão: Executado pela Assessoria de Comunicação Social: A página foi atualizada de acordo com solicitação direta do setor responsável.

Análise da Auditoria Interna: PARCIALMENTE ATENDIDA. Ficaram faltando a inserção dos seguintes itens: horário de funcionamento do setor, telefone e e-mail específico para orientação e esclarecimento de dúvidas.

13. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize no menu principal do site institucional sistêmico, dentro da seção “Acesso à Informação”, a subseção “Perguntas Frequentes”, conforme preceitua o Decreto nº 7.724/2012,

art. 7º, § 3º, VII. A atualização desta subseção deve ser frequente e deve constar a data da última atualização.

Manifestação da Gestão: Executado pela Assessoria de Comunicação Social: Foi inserida na página a informação da data da última atualização do conteúdo.

Análise da Auditoria Interna: ATENDIDA.

14. Recomendamos que o Gabinete do Reitor com o suporte da Assessoria de Comunicação Social disponibilize dentro da seção "Acesso à Informação" a subseção "Dados Abertos", contendo a política de dados abertos do Ifes, bem como disponibilizar os conjuntos de dados em diversos formatos, conforme preceitua o Decreto nº 7.724/2012, art. 8º e o Decreto nº 8.777/2016.

Manifestação da Gestão: Executado pela Assessoria de Comunicação Social: A estrutura já estava correta, faltando apenas atualização de conteúdo.

Encaminhamentos faltantes (Prazo - Março/2022): Solicitar ao setor responsável a verificação do conteúdo e envio dos links corretos para atualização das informações solicitadas para publicação.

Análise da Auditoria Interna: ATENDIDA.

Transparência Ativa - Campi

15. Recomendamos que seja veiculado na próxima reunião do Fórum de Diretores Gerais e do Fórum de Comunicação Social o documento constante no Anexo II com as recomendações oriundas das análises realizadas para que seja dada ciência aos Diretores Gerais e aos responsáveis pela Comunicação Social dos campi. O cumprimento desta recomendação deverá ser comprovado através de envio das Atas das reuniões dos respectivos fóruns.

Manifestação da Gestão: Foi realizada uma reunião extraordinária do Fórum de Comunicação do Ifes no dia 24 de janeiro para apresentação do Planejamento e Relatório Preliminar nº 04/2021 e entrega do documento de passo a passo para realizar as alterações no site. A ata da reunião está disponível em:
https://docs.google.com/document/d/1GpDn1fRA7etj2B1uhz9IaxtoqMpt0_jkhI8iYdw_hb8/edit

Análise da Auditoria Interna: ATENDIDA.

Transparência Passiva

16. Recomendamos que a Ouvidoria do Ifes elabore e publique anualmente no site do Ifes o Relatório de Gestão do setor, conforme dispõe os arts. 14 e 15 da Lei nº 13.460/2017.

Manifestação da Gestão: Não houve manifestação.

Análise da Auditoria Interna: NÃO ATENDIDA. Mantém-se a recomendação até o devido atendimento.

17. Recomendamos que a Autoridade de Monitoramento da LAI elabore o relatório anual específico de avaliação e monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 40 da Lei 12.527/2011 c/c o art. 67 do Decreto 7.724/2012, apresentando posteriormente ao dirigente máximo do Ifes com as recomendações e orientações pertinentes, conforme determinado no item 9.1.1 do Acórdão TCU nº 2890/2021 - Plenário.

Manifestação da Gestão: A Autoridade de Monitoramento informou que, tendo em vista sua recente designação pela Portaria n. 2275, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021, o Relatório Anual de monitoramento e implementação da LAI será produzido e entregue no final do corrente ano, conforme estabelecido pelo inciso II, art. 67 do Decreto n. 7724/2012.

Análise da Auditoria Interna: NÃO ATENDIDA. Mantém-se a recomendação até o devido atendimento.

A Equipe de Auditoria Interna agradece a atenção dispensada.

Vitória/ES, 09 de Fevereiro de 2022.

Atenciosamente,

Cintia Petri
Auditora

Debora Ceciliotti Barcelos
Auditora

Líssia Pignaton Garcia
Administradora

Rafael Barbosa Mariano
Administrador

Ciente do relatório,

Abdo Dias da Silva Neto
Chefe da Auditoria Interna do Ifes