

§ 7º Os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato e o Gestor do Contrato devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Art. 28. Consideram-se atividades de acompanhamento, gestão e fiscalização de contratos o conjunto de procedimentos e ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pelas áreas técnicas e requisitantes para o contrato, incluindo a adequada instrução processual dos atos administrativos e a execução das tarefas gerenciais típicas no decorrer da execução contratual.

§ 1º Os procedimentos de gestão de contratos de TIC deverão observar integralmente as disposições normativas contidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, e suas eventuais atualizações.

§ 2º Os processos de aquisição de Soluções de TIC deverão ser instruídos de forma adequada, preferencialmente em Plataformas Digitais e/ou no Sistema de Processo Eletrônico - SEI ou substituto deste, de forma a refletir a exatidão temporal do desenvolvimento e trâmite dos artefatos do Planejamento da Contratação, nos moldes do disposto na Lei nº 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SGD/MEC nº 94, de 2022.

CAPÍTULO V
DO ENCAMINHAMENTO FORMAL DAS DEMANDAS, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 29. O encaminhamento formal de demandas deverá ocorrer por parte do gestor de TIC do contrato por meio do encaminhamento de Ordens de Serviço ou Ordem de Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato, devendo conter, no mínimo as previsões constantes do art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

Art. 30. O monitoramento e fiscalização da execução da contratação deverá observar o disposto no art. 33 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

Art. 31. As Ordens de Serviço deverão obrigatoriamente atender ao princípio da anualidade orçamentária, conforme previsão constante do art. 35 da Lei Complementar nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. As ordens de serviço referentes a empenhos que sorvem a conta de créditos com vigência plurianual que não forem liquidados só serão computados como Restos a Pagar no último ano de vigência do crédito.

Art. 32. Durante a execução contratual, antes da abertura de Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento de Bens, cabe ao gestor, auxiliado pelos fiscais técnico(s) e requisitante(s), o controle orçamentário e financeiro do contrato, bem como seu acompanhamento, conforme previsto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

§ 1º O gestor do contrato demandará da área fiscalizadora de TIC a informação de saldo disponível de empenho do contrato, por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - número do contrato;
- II - nome da empresa contratada;
- III - objeto do contrato;
- IV - data de assinatura contrato;
- V - data de vigência do contrato;
- VI - descrição dos serviços;
- VII - quantidade de serviço (nºs de ordens de serviços);
- VIII - período (duração estimada para prestação dos serviços);
- IX - recursos financeiros e humanos estimados;
- X - quantidade da medida do serviço (Exemplo: quantidade de ponto de função ou unidade de serviço técnico);
- XI - justificativa para realização dos serviços; e
- XII - responsável técnico.

§ 2º A autorização para o faturamento é de competência do gestor do contrato, com base nas informações atestadas pelo fiscal técnico do contrato, pelos fiscais requisitante e administrativo e nas informações prestadas pela área de Tecnologia da Informação.

Art. 33. As comunicações do gestor e do fiscal do contrato com a contratada deverão ser formalmente realizadas por instrumento próprio.

Art. 34. Antes da abertura de ordens de serviços e/ou de fornecimento de bens, o gestor do contrato deverá assegurar que haja saldos contratuais e de empenho suficientes à assunção do compromisso, sob pena responsabilização para autorização de serviços sem prévio empenho, conforme art. 60 da Lei Complementar nº 4.320, de 1964.

Art. 35. Nas demandas judiciais e extrajudiciais, decorrentes das contratações sob a sua gestão, é de competência do gestor indicar representante do Ministério da Educação, na qualidade de preposto.

CAPÍTULO VI
DA TRANSPARÊNCIA

Art. 36. O Ministério da Educação deverá providenciar a publicação de, pelo menos, os seguintes documentos em sítio eletrônico de fácil acesso, observando a legislação específica relativa à proteção de informações:

- I - o Estudo Técnico Preliminar da Contratação e o Termo de Referência:
- a) até a data de publicação do edital da licitação; ou
- b) até a data de publicação do extrato de contratação, nos casos de contratação direta; ou
- c) até a data de assinatura do contrato, nos casos de adesão à ata de registro de preços.
- II - o inteiro teor do contrato e seus Termos Aditivos, se houver, em até trinta dias após suas assinaturas.

CAPÍTULO VII
DA TRANSIÇÃO, PRORROGAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Art. 37. Na transição contratual, a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá se atentar aos seguintes procedimentos:

- I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;
- II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
- III - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC;
- IV - a devolução de recursos;
- V - a revogação de perfis de acesso;
- VI - a eliminação de caixas postais; e
- VII - demais procedimentos específicos da contratação.

Art. 38. Na prorrogação contratual, deverão ser observadas as previsões constantes do art. 36 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

Art. 39. Para fins de prorrogação contratual, com pelo menos cento e vinte dias de antecedência do término da vigência, o gestor do contrato deverá encaminhar à SGA a respectiva documentação para aditamento, tomando como base o histórico de gestão do contrato e os princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

Parágrafo único. A documentação de que trata o caput deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - especificação da modalidade licitatória adotada;
- II - data de vencimento do contrato;
- III - indicação de cláusula especificando a data final do novo prazo de vigência do contrato;
- IV - confirmação da existência de previsão editalícia e/ou contratual para prorrogação;
- V - relatório prévio do fiscal requisitante do contrato informando que há interesse na prorrogação e que os serviços prestados são/estão adequados;
- VI - manifestação do interesse mútuo das partes;
- VII - justificativa formal da necessidade do serviço/fornecimento e da vantagem na prorrogação, em confronto com a deflagração de novo processo licitatório;
- VIII - constatação em pesquisa de que os preços permanecem vantajosos, considerando, inclusive, eventual requerimento de reajuste feito pela contratada;
- IX - demonstração da disponibilidade orçamentária e/ou, se for o caso, com a declaração de que trata o inciso II, do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- X - demonstração de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- XI - confirmação de que a prorrogação proposta é pelo mesmo período da contratação original, ou justificativa caso não o seja; e
- XII - identificação da autoridade competente que firmou o contrato originário, a quem compete também a assinatura do aditamento.

Art. 40. Quaisquer modificações, acréscimos e supressões nos contratos devem ser precedidos de análise jurídica e disponibilidade orçamentária, observando os casos previstos no Capítulo VII da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 41. Os modelos de documentos, formulários, termos e atestos, elaborados pela área de TIC, deverão ficar disponíveis em meio eletrônico e, caso necessário, serão publicados pelo ordenador de despesas em instrumento próprio.

Art. 42. No que se refere ao encerramento contratual, deverá ser preparado Termo de Encerramento do Contrato que deve conter, no mínimo:

- I - identificação do contrato;
- II - contrato-número: número do contrato a que o termo se refere;
- III - objeto: descrição sucinta do objeto contratual;
- IV - contratante: identificação da instituição contratante; e
- V - contratada: identificação da empresa contratada.

CAPÍTULO VIII
DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 43. O gerenciamento de riscos deverá ocorrer nas fases de Planejamento, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, observadas as previsões constantes do art. 38 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

Art. 44. O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão, prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, registrando-se o alinhamento no Mapa de Gerenciamento de Riscos.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Os casos omissos serão dirimidos pela Lei nº 14.133, de 2021, e/ou pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

Art. 46. Revoga-se a Portaria nº 32, de 20 de janeiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 21 de janeiro de 2020.

Parágrafo único. Permanecem regidos pela Portaria nº 32, de 2020, todo procedimento autuado sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, e da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Art. 47. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO OSVALDO BARCHINI ROSA

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 879, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

Publica a apuração parcial dos objetivos estratégicos, indicadores e metas para o alcance dos resultados institucionais do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE para o exercício de 2024.

A PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, nomeada por meio da Portaria nº 187, de 01 de janeiro de 2023, da Casa da Civil da Presidência da República, e no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 17 do Anexo I do Decreto nº 11.196, de 13 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Publicar o resultado da apuração parcial das metas institucionais relativas ao 1º e 2º Trimestres do exercício de 2024, em observância ao inciso II do art. 1º da Portaria nº 867, de 07 de outubro de 2024, conforme ANEXOS I e II desta Portaria.

Art. 2º Retificar a nomenclatura dos indicadores 4.5.01 e 4.5.02 publicados na Portaria nº 867, de 07 de outubro de 2024.

onde se lê: 4.5.01 - Índice de ações de otimização do Plano Anual de Contratação e 4.5.02 - Promover a Transparência das Contratações

leia-se: 4.5.01 - Otimizar o gerenciamento do plano anual de contratações e 4.5.02 - Promover a Transparência das Contratações Públicas

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA

ANEXO I

PAINEL DE INDICADORES E METAS GLOBAIS DO FNDE
Exercício 2024

Perspectivas	Nº	Objetivos Estratégicos	Nº	Indicadores	Unidades	Meta 2024	Resultado do 1º Trim.	Resultado do 2º Trim.	Desempenho do 1º Trim.	Desempenho do 2º Trim.
Resultados Institucionais	1	Contribuir com o financiamento e a assistência técnica em prol da equidade, com padrões de qualidade	1.1	Índice de alcance das ações e programas educacionais	DIRAE	80%	79%	89%	99%	111%
			1.2	Índice de otimização da assistência técnica referente a obras do Plano de Ações Articuladas - PAR	DIGAP	60%	84%	83%	140%	138%
	2	Promover a execução qualificada e íntegra das ações, programas e projetos educacionais	2.1	Percentual de atendimento relacionado à assistência técnica dos Programas Suplementares, Bolsas e Auxílios	DIGEF	85%	85%	85%	100%	100%



			2.2	Índice de atendimento tempestivo das demandas externas referente as ações e programas educacionais	DIRAE	80%	100%	100%	125%	125%
	3	Prover Financiamento Estudantil	3.1	Taxa de adesão ao financiamento estudantil	DIGEF	60%	0%	26%	0%	43%
Processos Internos	4	Sistematizar práticas de Governança Pública, gestão de riscos e controles internos	4.1	Taxa de implementação do projeto de sistematização de governança	PRESI	45%	12%	33%	27%	73%
			4.2	Taxa de implementação da gestão de riscos	PRESI	30%	0%	0%	0%	0%
			4.3	Índice de apropriação dos trabalhos de auditoria	AUDIT	53%	36%	39%	67%	73%
			4.4	Índice de atendimento a demandas judiciais e de órgãos de controle referentes ao Fundeb e Salário-Educação	DIGEF	85%	95%	95%	112%	112%
			4.5	Taxa de implementação de governança das aquisições	DIRAD	85%	93%	95%	109%	112%
	5	Integrar ações e processos	5.1	Eficiência de processos internos	DIRAD	85%	97%	95%	114%	112%
			5.2	Taxa de incremento de ações apoiadas pelo Registro de Preços Nacional	DIRAD	85%	100%	100%	118%	118%
	6	Disponer de informações qualificadas para tomada de decisão	6.1	Taxa de implementação do projeto de governança de dados	PRESI	65%	70%	96%	108%	148%
			6.2	Taxa de implementação do projeto de monitoramento integrado	PRESI	60%	40%	26%	67%	43%
	7	Ampliar o alcance das ações de comunicação	7.1	Índice de atendimento ao público externo (Ouvidoria/SIC/Atendimento Institucional e atendimento a parlamentares)	PRESI	95%	96%	80%	101%	84%
			7.2	Índice de alcance das ações de comunicação	PRESI	100%	100%	100%	100%	100%
8	Promover a inovação e a gestão do conhecimento	8.1	Índice de implementação do programa de inovação	PRESI	50%	0%	50%	0%	100%	
		8.2	Índice de implementação da gestão do conhecimento	PRESI	60%	0%	20%	0%	33%	
Pessoas e Tecnologias	9	Desenvolver capacidades humanas aos desafios institucionais	9.1	Índice de ações voltadas a adequação da força de trabalho	DIRAD	50%	25%	25%	50%	50%
			9.2	Índice de ações executadas para o início da implementação do Sistema de Gestão por Competências	DIRAD	30%	33%	33%	110%	110%
	10	Tornar o FNDE um órgão atrativo para trabalhar	10.1	Índice de ações voltadas a melhoria da qualidade de vida da força de trabalho	DIRAD	75%	25%	25%	33%	33%
			10.2	Índice de ações voltadas à melhoria do ambiente físico do FNDE	DIRAD	85%	67%	83%	79%	98%
	11	Promover a transformação digital e a cultura de dados no FNDE	11.1	Índice de prioridade e execução das ações do PDTIC	DIRTI	60%	15%	16%	25%	27%
Orçamentária	12	Fortalecer a eficiência orçamentária e financeira	12.1	Índice de execução orçamentária	DIFIN	94%	95%	95%	101%	101%

ANEXO II

PAINEL DE INDICADORES E METAS INTERMEDIÁRIAS DO FNDE
Exercício 2024

Perspectivas	Nº	Objetivos Intermediários	Nº	Indicadores	Unidades	Metas 2024	Resultados do 1º Trim.	Resultados do 2º Trim.	Desempenhos do 1º Trim.	Desempenhos do 2º Trim.
Resultados Institucionais	1.1	Gerir o financiamento da Educação básica	1.1.01	Índice de atendimento às demandas internas e externas.	DIGEF	90%	92%	92%	102%	102%
	1.2	Gerenciar ações de financiamento e assistência técnica no âmbito do Plano de Ações Articuladas (PAR) com equidade, qualidade e eficiência.	1.2.01	Índice de monitoramento dos Termos de Compromisso demandados envolvendo iniciativas relativas a obras de infraestrutura escolar e equipamentos e mobiliários da educação infantil.	DIGAP	80%	92%	91%	115%	114%
			1.2.02	Índice de atendimento das demandas de obras recebidas no âmbito do PAR, delegadas pela DIGAP.		70%	71%	65%	101%	93%
			1.2.03	Índice de demandas de execução orçamentária e financeira, e pactuação de instrumentos, no âmbito do PAR.		80%	89%	87%	111%	109%
			1.2.04	Índice de atendimento das demandas recebidas da DIGAP para análise, no âmbito do PAR Genérico.		75%	75%	100%	100%	133%
			1.2.05	Índice de atendimento tempestivo das demandas para tomada de decisão		80%	73%	96%	91%	120%
	2.1	Prover alimentação escolar e educação alimentar e nutricional nas escolas	2.1.01	Índice de alcance do PNAE	DIRAE	95%	98%	99%	104%	104%
	2.2	Distribuir livros didáticos, acervos bibliográficos para escolas	2.2.01	Índice de alcance dos Programas do Livro	DIRAE	80%	97%	97%	121%	121%

	2.3	Melhorar infraestrutura física e pedagógica das escolas	2.3.01	Percentual de escolas atendidas pelo PDDE	DIRAE	86%	41%	71%	48%	82%
			2.3.02	Percentual de escolas com Uex		88%	88%	89%	100%	101%
			2.3.03	Índice de atendimento tempestivo das demandas externas		100%	100%	100%	100%	100%
			2.3.04	Percentual de escolas com cadastro atualizado no PDDEweb		75%	10%	65%	14%	86%
	2.4	Prover transporte escolar de qualidade para o acesso de alunos às escolas	2.4.01	Executar ações de suporte técnico necessário para o PNATE e o Programa Caminho da Escola.	DIRAE	70%	90%	90%	129%	129%
			2.4.02	Gerenciar as ações do PNATE e do Programa Caminho da Escola.		75%	80%	80%	107%	107%
			2.4.03	Liberar recursos financeiros para atendimento do PNATE e o Caminho da Escola.		80%	52%	52%	65%	65%
	3.1	Gerir o Fundo de Financiamento Estudantil	3.1.01	Índice de participação das reuniões do Comitê Gestor do FIES.	DIGEF	80%	100%	100%	125%	125%
			3.1.02	Taxa de atendimento das demandas recepcionadas pela unidade dentro do prazo estabelecido.		75%	100%	100%	133%	133%
Processos Internos	4.1	Fortalecer a atividade correcional do FNDE	4.1.01	Taxa de fortalecimento de atividade correcional	COGER	40%	30%	30%	75%	75%
			4.1.02	Normativos e processos		30%	25%	25%	83%	83%
			4.1.03	Taxa de capacitação		30%	20%	20%	67%	67%
	4.1	Prestar serviços de advocacia pública ao FNDE.	4.1.01	Índice de atendimento, dentro do prazo estabelecido internamente, das demandas encaminhadas à Procuradoria	PF-FNDE	85%	96%	92%	113%	108%
	4.2	Contribuir na prevenção de atos ilícitos	4.2.01	Ações de prevenção	COGER	50%	20%	20%	40%	40%
	4.3	Acompanhar o atendimento às diligências e recomendações dos órgãos de controle	4.3.01	Analisar as recomendações em monitoramento	AUDIT	75%	73%	58%	97%	77%
	4.5	Governança das aquisições	4.5.01	Otimizar o gerenciamento do plano anual de contratações	DIRAD	85%	100%	100%	118%	118%
			4.5.02	Promover a Transparência das Contratações Públicas		85%	86%	90%	101%	106%
	5.1	Gerir a eficiência nos processos internos	5.1.01	Assegurar a instrução tempestiva dos processos de pagamento e de apuração da responsabilidade de empresas participantes das licitações	DIRAD	85%	97%	95%	114%	112%
	5.1	Gerir ações que promovam o fortalecimento da governança corporativa, da assistência técnica e da inovação	5.1.01	Aprimorar as ações de atendimento ao público interno e externo, as estratégias de comunicação, bem como promover a inovação e gestão do conhecimento.	GABIN	85%	0%	0%	0%	0%
	5.2	Incrementar ações apoiadas pelo Registro de Preços Nacional	5.2.01	Índice de incremento das ações apoiadas relativas às compras nacionais para educação	DIRAD	85%	100%	100%	118%	118%
	5.3	Atender o planejamento das compras nacionais para a educação	5.3.01	Taxa de documentos finalizados que são viáveis	DIRAD	50%	100%	100%	200%	200%
	5.4	Gerenciar ações e sistemas para o atendimento às Atas de Registros de Preços e controle de qualidade	5.4.01	Prazo de atendimento das solicitações de Registro de Preço Nacional	DIRAD	50%	100%	100%	200%	200%
			5.4.02	Taxa de documentos de controle de qualidade elaborados e viáveis		50%	100%	100%	200%	200%
	6.1	Gerenciar e controlar as informações.	6.1.01	Índice de informações prestadas tempestivamente	DIFIN	90%	97%	95%	108%	106%
	6.1	Gerir a execução técnica e financeira dos Programas	6.1.02	Índice de atendimento as demandas de assistência técnica e financeira	DIGEF	85%	85%	85%	100%	100%
	6.3	Definir, revisar e publicar as políticas de segurança da informação e governança de Dados	6.3.01	Índice de elaboração e/ou revisão das políticas de segurança e governança de dados	DIRTI	100%	25%	50%	25%	50%
	7.1	Gerir o atendimento institucional	7.1.01	Índice da capacidade de atendimento ao público externo	GABIN	95%	88%	39%	93%	41%
	7.2	Gerir a comunicação e o relacionamento institucional	7.2.01	Índice de execução das ações de comunicação	GABIN	85%	100%	100%	118%	118%
	8.1	Promover a gestão do conhecimento	8.1.01	Índice de reestruturação do projeto "Formação pela Escola"	GABIN	30%	100%	100%	333%	333%
	8.2	Otimizar a gestão documental	8.2.01	Índice de implementação das ações de gestão documental	DIRAD	55%	100%	100%	182%	182%
Pessoas e Tecnologias	9.1	Implementar o Programa de dimensionamento da força de trabalho	9.1.01	Índice de aplicação do dimensionamento da força de trabalho no âmbito do FNDE	DIRAD	60%	25%	25%	42%	42%
	9.2	Identificar e preservar as competências essenciais e específicas dos servidores	9.2.01	Índice de ações executadas para o início da implementação do Sistema de Gestão por Competências	DIRAD	40%	33%	33%	83%	83%
	9.3	Estimular o compromisso do servidor com sua qualificação permanente	9.3.01	Índice de atualização dos normativos referentes à política de capacitação	DIRAD	70%	25%	25%	36%	36%



	10.1	Promover a política de valorização e um ambiente emocional e laboral saudável	10.1.01	Índice de execução de ações voltadas para valorização e ambientação dos servidores.	DIRAD	70%	31%	31%	44%	44%
	10.2	Executar ações para melhoria do ambiente físico do FNDE.	10.2.01	Índice de execução do ambiente físico e da logística do FNDE	DIRAD	85%	100%	100%	118%	118%
	11.2	Implantar plataforma corporativa de dados	11.2.01	Índice de implantação da plataforma corporativa de dados	DIRTI	100%	50%	75%	50%	75%
	11.3	Sustentar, modernizar e aprimorar os sistemas legados e a infraestrutura de Tecnologia da Informação	11.3.01	Índice de sistemas migrados para a plataforma Openshift e/ou para o RHSSO	DIRTI	100%	25%	50%	25%	50%
	11.8	Otimizar recursos e serviços de Tecnologia da Informação	11.8.01	Índice de conclusão de planejamento de contratações críticas	DIRTI	100%	25%	50%	25%	50%
Orçamentária	12.1	Gerir a administração financeira	12.1.01	Índice de execução de transferência de recursos	DIFIN	85%	90%	90%	106%	106%
			12.1.02	Índice de execução da programação financeira		87%	87%	87%	100%	100%
			12.1.03	Índice de revisão para execução financeira de solicitações não automatizadas		88%	93%	99%	106%	113%
	12.2	Gerir o planejamento e orçamento	12.2.01	Índice de gestão do orçamento institucional	DIFIN	95%	100%	100%	105%	105%
			12.2.02	Índice de análise e planejamento orçamentário		95%	100%	100%	105%	105%
	12.3	Gerir a contabilidade do FNDE	12.3.01	Índice de eficiência na realização de conformidade contábil	DIFIN	100%	100%	100%	100%	100%
	12.4	Gerir a prestação de contas dos programas e projetos educacionais	12.4.01	Índice de prestações de contas alcançadas por proposta técnica de solução baseada em gestão risco	DIFIN	50%	66%	66%	131%	131%
	12.5	Gestão a recuperação de créditos	12.5.01	Índice de atendimento as unidades internas, órgãos externos e sociedade	DIFIN	90%	90%	90%	100%	100%
			12.5.02	Índice de valores inscritos em conta controle no SIAFI em função da adoção de medidas de exceção		80%	82%	80%	103%	100%
			12.5.03	Índice de valores inscritos em conta controle no SIAFI em função do Parcelamento		80%	100%	100%	125%	125%

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

PORTARIA Nº 2.129 - REITORIA/IFG, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

Estabelece o fluxo para tratamento de denúncias no âmbito Instituto Federal Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG, nomeada pelo Decreto Presidencial de 5 de outubro de 2021, publicado no Diário Oficial da União em 6 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece o fluxo para tratamento de denúncias no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG.

Art. 2º Este fluxo tem como objetivos:

- dar efetividade à apuração dos fatos denunciados;
- tornar mais eficiente o processo de detecção de indícios de ilicitude nas práticas e procedimentos; e
- prevenir futuras irregularidades.

Art. 3º Para fins desta Portaria, considera-se:

- denúncia: ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
- denúncia anônima: denúncia formalizada encaminhada aos órgãos e entidades públicas por meios institucionais sem identificação do denunciante;
- Fala.BR - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação: principal canal de recebimento e controle das denúncias apresentadas ao IFG; e
- setor apuratório: unidade técnica responsável pela apuração da denúncia.

CAPÍTULO II

DO FLUXO DE REGISTRO DE DENÚNCIAS

Art. 4º As denúncias devem ser apresentadas preferencialmente em meio eletrônico por meio do sistema informatizado de Ouvidorias do Poder Executivo Federal Fala.BR.

Art. 5º As denúncias recebidas em meios diferentes do Fala.BR devem ser, com autorização do denunciante, inseridas imediatamente na plataforma a que se refere o art. 4º.

Art. 6º Na ausência da autorização a que se refere o art. 5º, a manifestação deve ser registrada na Plataforma Fala.BR, utilizando-se a funcionalidade específica para registro de manifestação sem autorização para atribuição de cadastro ao cidadão, conforme orientações operacionais constantes do manual da Plataforma Fala.BR, nos termos da Portaria CGU nº 3.126, de 30 de dezembro de 2021;

Parágrafo único. A Ouvidoria do IFG, bem como as suas competências previstas nesta Portaria, devem ser exercidas com o auxílio do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

CAPÍTULO III

DO FLUXO DE RECEBIMENTO DAS DENÚNCIAS

Art. 7º A denúncia recebida por qualquer unidade do IFG deve ser encaminhada, obrigatória e imediatamente à Ouvidoria, para inserção em meio eletrônico por meio da Plataforma Fala.BR.

Art. 8º Em nenhuma hipótese deve ser recusado o recebimento de denúncias formuladas nos termos desta Portaria, sob pena de responsabilização nos termos das legislações vigentes.

Art. 9º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos que determinaram a apresentação de denúncia perante a Ouvidoria do IFG.

Art. 10. A denúncia recebida pela Ouvidoria do IFG deve ser conhecida na hipótese de conter: I - elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios;

- exposição do fato, com as suas circunstâncias;
- identificação do denunciado ou esclarecimentos pelos quais se possa identificá-lo; e
- quando possível, o rol das testemunhas que permitam à administração pública federal a chegar a tais elementos.

Parágrafo único. Deve ser arquivada a denúncia quando esta for descabida, vazia, vaga, com total ausência de indícios de materialidade e autoria.

Art. 11. A denúncia que contenha os requisitos constantes no art. 10 deve ser encaminhada pela Ouvidoria do IFG ao setor apuratório para análise, providências e parecer, o qual deve informar à Ouvidoria sobre o encaminhamento da apuração e a conclusão de procedimento apuratório.

Art. 12. Sempre que as informações apresentadas na denúncia pelo usuário de serviços públicos forem insuficientes para a análise, a Ouvidoria do IFG deve solicitar ao usuário a complementação de informações, que deve ser atendida no prazo de vinte dias, contado da data do seu recebimento, salvo quando a denúncia for anônima.

§ 1º A solicitação de complementação de informações suspende o prazo previsto no art. 12, que será retomado a partir da data de resposta do usuário.

§ 2º A falta da complementação da informação pelo usuário no prazo estabelecido no caput acarreta o arquivamento automático da denúncia, sem a produção de resposta conclusiva.

§ 3º Não são admitidos pedidos de complementação sucessivos, exceto se referentes a situação surgida com a nova documentação ou com as informações apresentadas.

Art. 13. A Ouvidoria do IFG deve elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de trinta dias, contados da data de seu recebimento, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa, e notificar o usuário de serviço público sobre a decisão administrativa.

Art. 14. Após receber a manifestação, a Ouvidoria deve proceder à análise prévia e, se necessário, encaminhá-la às áreas responsáveis pela adoção das providências necessárias.

Art. 15. Quando não for da competência de apuração no âmbito do IFG, a denúncia deve ser encaminhada ao órgão competente por meio da Plataforma Fala.BR, sendo precedida de consentimento do denunciante.

§ 1º Caso não haja o consentimento do denunciante, a denúncia somente pode ser encaminhada após a sua pseudonimização pela unidade encaminhadora.

§ 2º O ato de procurar a administração pública, por qualquer meio, para apresentar uma manifestação implica automaticamente o consentimento do manifestante para os procedimentos necessários ao registro adequado de sua manifestação na Plataforma Fala.BR.

§ 3º O consentimento presumido abrange a utilização dos dados estritamente para os fins relacionados à manifestação, respeitando as normas e diretrizes legais vigentes.

§ 4º A denúncia anônima tem o mesmo tratamento da denúncia identificada, desde que contenha os elementos mínimos previstos no art. 10.

Art. 16. A denúncia recebida deve ser classificada pela Ouvidoria segundo seu conteúdo, com procedimentos distintos de apuração dentro do IFG, nos seguintes termos:

- denúncias envolvendo desvios de conduta ética de agentes públicos (servidores, terceirizados, prestadores de serviço e estagiários) são encaminhadas à Comissão de Ética para a devida apuração.

- denúncias referentes a servidores ocupantes de cargos de direção CD-1 e CD-2 devem ser encaminhadas à Comissão de Ética Pública pela Comissão de Ética do IFG;

- denúncias envolvendo desvios de conduta e infrações funcionais dos servidores do IFG devem ser encaminhadas à Coordenação de Avaliação e Correição, a qual deve promover a análise e a apuração da demanda e pode remeter à Comissão de Ética quando cabível;

VI - denúncias envolvendo responsabilidade de pessoa jurídica pela prática de atos contra a administração pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, devem ser encaminhadas à Coordenação de Avaliação e Correição para a devida apuração;

- denúncias relacionadas à transgressão disciplinar de prestador de serviços e terceirizado devem ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Administração, em se tratando de prestador de serviços da Reitoria, para providências da empresa prestadora de serviços;

- denúncias relacionadas à transgressão disciplinar de prestador de serviços e terceirizado devem ser encaminhadas à Diretoria-Geral ou à Gerência de Administração, em se tratando de prestador de serviços dos câmpus, para providências da empresa prestadora de serviços;

- denúncias envolvendo descumprimento de regime disciplinar do corpo discente do IFG devem ser encaminhadas à Diretoria-Geral do câmpus em que o aluno envolvido esteja matriculado para apuração dos fatos pela área competente; e

- denúncias relacionadas à gestão de recursos públicos, riscos ao atingimento dos objetivos institucionais e funcionamento de controles internos devem ser encaminhadas à Auditoria Interna.

§ 1º A Ouvidoria pode recorrer às áreas acima descritas para dirimir eventuais dúvidas acerca do encaminhamento de denúncia.

§ 2º As denúncias e as comunicações envolvendo a alta administração devem ser encaminhadas à Coordenadoria de Avaliação e Correição do IFG, para análise e providências, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.669, de 23 de novembro de 2000.

CAPÍTULO IV

DO ENCERRAMENTO DA DENÚNCIA

Art. 17. A resposta conclusiva da denúncia deve conter informações sobre: I - o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes;

- os procedimentos adotados; ou

- o seu arquivamento, na hipótese da denúncia não ser conhecida. Art 18. A denúncia pode ser encerrada quando:

- estiver dirigida a órgão não pertencente ao Poder Executivo Federal;
- não conter os elementos mínimos indispensáveis à sua apuração; ou

