

	Monitoramento da Transparência Ativa da SCGE	PRC-AECI-02-00	
		Emissão: 12/06/2025	Pág: 1/3

1. Objetivo

Apresentar o mapeamento do monitoramento da Transparência Ativa no âmbito da Secretaria da Controladoria Geral do Estado (SCGE)

2. Aplicação

Este documento será utilizado pela Assessoria Especial de Controle Interno (AECI), unidade vinculada ao gabinete da(o) Secretária(o) da SCGE, no atendimento Monitoramento da Transparência Ativa da SCGE.

3. Definições

O monitoramento da Transparência Ativa cumpre uma exigência legal, prevista na Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Estadual nº 14.804, de 29 de outubro de 2012), no Decreto nº 38.787, de 30 de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação no âmbito estadual, e nas demais normas que versam sobre o assunto, bem como na utilização das boas práticas de transparência.

Ressalte-se que este acompanhamento será um dos itens que comporá a prestação de contas desta Secretaria junto ao TCE/PE.

4. Descrição

Atividade Crítica 1: Verificar recomendações, normas e requisitos legais atualizados

Descrição: Analisar periodicamente as recomendações da SCGE, por meio da sua Diretoria de Transparência e Participação Cidadã (DTCI), diretrizes do TCE-PE e demais normativos legais vigentes aplicáveis à transparência ativa, a fim de garantir que os critérios de divulgação estejam alinhados às exigências legais e boas práticas.

Atividade Crítica 2: Verificar as informações no sítio institucional

Descrição: Acessar o site oficial da SCGE (www.scge.pe.gov.br) para identificar se as informações atualmente publicadas estão atualizadas, completas e organizadas conforme os critérios estabelecidos pelos normativos e pelos parâmetros da transparência pública. Usar, como referência, o Guia de Transparência Ativa(<https://www.scge.pe.gov.br/transparencia-pe/>), fornecido pela DTCI.

Atividade Crítica 3: Verificar as seções que não necessitam de atualização mensal

Descrição: Identificar, no sítio institucional, as seções cujo conteúdo possui caráter estático ou de atualização eventual, com base na legislação vigente, orientações da DTCI e boas práticas de transparência. O objetivo é assegurar que essas áreas estejam atualizadas sempre que houver mudanças relevantes, mesmo que não demandem revisão periódica. Deve-se registrar a data da última verificação e sinalizar qualquer necessidade de correção pontual.

Elaboração: _____ Sandra Carla Leal - AECI	Aprovação: _____ - DPGE
---	----------------------------

	<p align="center">Monitoramento da Transparência Ativa da SCGE</p>	<p align="center">PRC-AECI-XX-XX</p>	
		<p>Emissão: 12/06/2022</p>	<p>Pág: 3/3</p>

Atividade Crítica 4: Alimentar planilha de monitoramento

Descrição: Registrar, em planilha própria, o status das informações publicadas, responsáveis por cada seção, periodicidade de atualização, prazos e observações relevantes, de forma a viabilizar o controle sistemático e a rastreabilidade das ações.

Atividade Crítica 5: Providenciar ajuste imediato

Descrição: Corrigir de forma célere eventuais erros, omissões ou desatualizações detectadas durante a verificação do conteúdo publicado, especialmente nos casos que possam comprometer a conformidade com os requisitos legais ou impactar negativamente a transparência institucional. Quando necessário, a DTCl poderá ser acionada para apoiar a correção das informações no sítio eletrônico

Atividade Crítica 6: Verificar as seções que necessitam de atualização mensal

Descrição: Identificar as seções do portal da SCGE com atualização obrigatória mensal, conforme orientações da SCGE/DTCl, assegurando o correto registro dentro do prazo legal, qual seja, até o 10º dia útil do mês subsequente, salvo se houver necessidade de alteração anterior ao transcurso do referido prazo

Atividade Crítica 7: Analisar completude das informações

Descrição: Avaliar se os dados divulgados atendem integralmente ao conteúdo exigido, considerando o detalhamento mínimo requerido por lei e a clareza na apresentação das informações ao cidadão.

Atividade Crítica 8: Realizar os ajustes solicitados

Descrição: Executar as modificações necessárias indicadas em análises internas, por recomendações da DTCl ou por outras áreas da SCGE, garantindo a aderência do conteúdo às exigências de forma tempestiva e adequada.

Atividade Crítica 9: Disponibilizar no Google Planilhas as informações para publicação

Descrição: Consolidar as informações revisadas ou novas em formato padronizado na planilha compartilhada no drive. Informar à AECI sobre a disponibilização para que esta analise a completude e a integridade das informações.

Atividade Crítica 10: Comunicar pendências aos responsáveis

Descrição: Informar formalmente às unidades ou servidores responsáveis sobre eventuais pendências de atualização, inconsistências ou ausências de conteúdo sob sua responsabilidade, estabelecendo prazos para regularização. Essas pendências devem ser formalizadas por email institucional.

