

Guia de Transparência Ativa do Poder Executivo Estadual

SUMÁRIO

1. Apresentação
2. Diretrizes para Promoção da Transparência Ativa
 - 2.1 Orientações Gerais
 - 2.2 Classificação dos Conteúdos
 - 2.3 Certificado de Qualidade de Transparência Ativa
3. Dimensões de Transparência Ativa
 - 3.1 Estrutura de Governança
 - 3.2 Informações Prioritárias, Aspectos Visuais e Tecnológicos
 - 3.3 Acessibilidade
 - 3.4 **Informações Institucionais**
 - 3.4.1 Identidade Institucional
 - 3.4.2 Estrutura Organizacional
 - 3.4.3 Quem é Quem
 - 3.4.4 Competências e Legislação Aplicável
 - 3.4.5 Plano de Cargos e Carreira
 - 3.4.6 Ética e Integridade
 - 3.4.6.1 Código de Ética da Administração Pública Estadual
 - 3.4.6.2 Código de Ética, Comissão de Ética e Plano de Integridade
 - 3.4.7 Nome do Dirigente Máximo, Horário de funcionamento, Endereço, E-mail e Telefone
 - 3.4.8 Carta de Serviços ao Usuário
 - 3.4.9 Conselhos
 - 3.4.10 Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD
 - 3.4.11 Ouvidoria
 - 3.4.12 Redes Sociais Digitais
 - 3.4.13 Perguntas Frequentes
 - 3.4.14 Links de Acessos
 - 3.5 Mapa de Contratos
 - 3.6 Mapa de Contratos de Terceirizados
 - 3.7 Mapa de Diárias e Passagens
 - 3.8 Patrimônio Público

1. Apresentação

O Guia de Transparência Ativa do Poder Executivo Estadual tem por objetivo auxiliar os órgãos e entidades no cumprimento das obrigações de transparência ativa previstas 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.

O Capítulo II do Decreto nº 38.787/2012 versa sobre a transparência ativa e estabelece no art. 7º que **“É dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em seus sítios na internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto no artigo 4º da Lei nº 14.804/2012”**.

Diante do exposto, a divulgação de dados e informações de forma ativa é obrigatória e visa reduzir os custos com os processos e gerenciamento de demandas geradas via pedidos de acesso à informação.

É importante destacar a necessidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual adotarem o padrão de nomenclatura e estrutura estabelecido neste Guia para divulgação das informações em seus sítios institucionais, uma vez que favorece a navegação por parte dos usuários, além de facilitar a localização das informações disponibilizadas.

2. Diretrizes para promoção da Transparência Ativa

2.1 Orientações Gerais

De acordo com o disposto no art. 7º, § 1º do Decreto nº 38.787/2012, **“Os órgãos e entidades devem implementar em seus sítios na internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.”**. Nesse sentido, os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual devem possuir sítio na internet e na página inicial dos respectivos sítios deve constar o menu “Transparência”, que dará acesso à seção específica citada no regulamento.

A seção “Transparência” tem por objetivo reunir em um mesmo local as informações produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades, bem como padronizar a disponibilização dessas informações. Desta forma, os órgãos e entidades devem observar rigorosamente a nomenclatura e os requisitos mínimos de transparência ativa estabelecidos neste Guia, a fim de facilitar o acesso à informação e incentivar a participação social. A referida seção está dividida em várias dimensões compostas por diversos temas como, por exemplo, identidade institucional, estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, entre outros.

Conforme previsto no art. 7º, § 4º do Decreto nº 38.787/2012, **“As informações podem ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais”**. Sendo assim, é possível que algumas informações estejam disponíveis no Portal da Transparência de Pernambuco ou em outros sítios governamentais. Neste caso, o acesso se dará via link de redirecionamento para o local exato onde as informações estão disponíveis.

De acordo com o art. 8º do Decreto nº 38.787/2012, **os sítios dos órgãos e entidades devem atender aos seguintes requisitos, entre outros:**

- I - conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - possibilitar acesso às informações em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e
- VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Cumprido destacar que a divulgação das informações previstas neste Guia não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

2.2 Classificação dos Conteúdos

Os dados e as informações a serem divulgadas na seção Transparência estão divididos em duas categorias, conforme seu conteúdo:

- **Essencial:** são as informações cujo conteúdo é transversal a todos os órgãos e entidades sob a responsabilidade de um deles.
- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão

legal.

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

Todos os conteúdos solicitados devem ser publicados, observando a classificação da informação de acordo com a Lei de Acesso à Informação. Caso o órgão ou entidade não produza a informação solicitada, deverá informar expressamente que, até o momento, não há conteúdo a ser publicado.

Além dos conteúdos requisitados neste Guia, os órgãos e entidades podem disponibilizar, na seção Transparência, outros assuntos ligados ao tema “Transparência”, dispostos em lei ou que sejam muito demandados pela sociedade, sendo considerados conteúdos específicos do órgão ou entidade. Nesses casos, é recomendável que sejam inseridos após os conteúdos estabelecidos neste Guia.

2.3 Certificado de Qualidade de Transparência Ativa

Será concedido o Certificado de Qualidade da Transparência Ativa, com a finalidade de reconhecer o nível de conformidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual quanto ao atendimento dos requisitos avaliados no âmbito da Política de Transparência Ativa. Os portais institucionais avaliados serão classificados de acordo com o índice final obtido, expresso em percentual de 0% (zero por cento) a 100% (cem por cento), sendo concedido o Certificado de Qualidade da Transparência Ativa aos que obtiverem pontuação maior ou igual a 90% (noventa por cento) e 100% dos requisitos classificados como essenciais. A concessão do Certificado de Qualidade da Transparência Ativa observará os critérios definidos na Portaria que altera a Política da Transparência Ativa, no Referencial Técnico de Transparência Ativa – RTTA/PE e nas orientações constantes neste Guia de Transparência Ativa do Poder Executivo Estadual. O Certificado de Qualidade da Transparência Ativa concedido poderá ser revisto, suspenso ou reclassificado, a qualquer tempo, caso o monitoramento realizado pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado – SCGE identifique descumprimento dos critérios de transparência ativa, inconsistências nas informações disponibilizadas ou inobservância das orientações previstas neste Guia de Transparência Ativa.

3. Dimensões de Transparência Ativa

3.1 Estrutura de Governança

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

- **REQUISITO 01 - O órgão/entidade possui o mapeamento do processo de disponibilização e publicação das informações no sítio institucional?**

Dica: No mapeamento do processo, devem constar o objetivo do processo, a aplicação (setores/unidades envolvidas), as definições, a descrição das atividades com seus respectivos prazos de execução, as responsabilidades e as autoridades, o fluxograma do processo, os indicadores do processo (caso possua), os registros e o histórico de alterações.

Exemplo: <[Modelo de Mapeamento de Processo](#)>

Siga as orientações abaixo para responder a autoavaliação no Sistema de Monitoramento da Transparência de Pernambuco – SIMPE:

Caso o documento do Mapeamento de Processo exista e esteja disponível no seu drive (nuvem), incluir esse link como evidência da resposta. Ressalta-se a necessidade de que o link seja público, onde qualquer pessoa com o link possa acessar o documento.

Caso o documento do Mapeamento de Processo exista, mas não esteja disponível no seu drive (nuvem), incluir o link da sessão “Transparência” do seu órgão como evidência e colocar o comentário “O documento de mapeamento do processo de Transparência Ativa está disponível na rede interna do meu órgão.”.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

REQUISITO 02 - O órgão ou entidade possui unidade de controle interno (UCI) conforme diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual nº 47.087/2019?

Dica: O órgão ou entidade deve instituir a sua Unidade de Controle Interno (UCI) em cumprimento às exigências estabelecidas no Decreto Estadual nº 47.087/2019. Assim, disponibilize o submenu “Unidade de Controle Interno” no menu “Informações Institucionais”, conforme:

Caso exista a UCI: incluir a mensagem “A Unidade e Controle Interno do <órgão ou entidade> está instituída na Portaria nº XX, de XX de XXXX de XXXX.”

Caso não exista a UCI, incluir a mensagem “O(a) <órgão ou entidade> não possui Unidade de Controle Interno instituída até o momento.”

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

Decreto nº 38.787/2012, art. 44, inciso II.

REQUISITO 03 - O órgão/entidade elabora planos de capacitação e desenvolvimento, conforme estabelecido pela SCGE, sobre os temas relacionados à Transparência?

Dica: No plano de capacitação e desenvolvimento elaborado pelo órgão ou entidade, é interessante constar o número de participantes com a identificação da área de atuação, uma vez que permite mapear quais setores participaram das capacitações e quais ainda necessitam participar.

Siga as orientações abaixo para responder a autoavaliação no Sistema de Monitoramento da Transparência de Pernambuco – SIMPE:

Caso o documento do Plano de Capacitação e Desenvolvimento exista e esteja disponível no seu drive (nuvem), incluir esse link como evidência na resposta da autoavaliação. Ressalta-se a necessidade de que o link seja público, onde qualquer pessoa com o link possa acessar o documento.

Caso o documento do Plano de Capacitação e Desenvolvimento exista, mas não esteja disponível no seu drive (nuvem), incluir o link da sessão “Transparência” do seu órgão como evidência e colocar o comentário “O documento do Plano de Capacitação e Desenvolvimento está disponível na rede interna do meu órgão.”.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

Legislação:

Decreto nº 38.787/2012, art. 44, inciso II.

3.2 Informações Prioritárias, Aspectos Visuais e Tecnológicos

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 04 - O órgão/entidade possui sítio institucional na internet?

Dica: Este requisito é pré-requisito para todos os demais pois a inexistência de sítio institucional impede a avaliação dos outros requisitos previstos

neste Guia. Nesse caso, a avaliação é considerada concluída, porém com pontuação 0,0 (zero). Em caso de portal fora do ar e em permanecendo a situação após tentativas reiteradas e em dias alternados, o requisito deve ser considerado como não atendido.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, §1º.](#)
- [Decreto nº 38.787/2012, art. 8º, incisos II e VII.](#)

REQUISITO 05 - Consta o menu "Transparência" no menu principal do sítio institucional do órgão/entidade?

Dica: Disponibilizar, na página inicial, o menu principal "Transparência" que dará acesso à seção "Transparência".

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, §1º.](#)
- [Decreto nº 38.787/2012, art. 8º, incisos II e VII.](#)

REQUISITO 06 - Consta a seção "Transparência" no sítio institucional do órgão/entidade, de acordo com a estrutura estabelecida no Guia de Transparência Ativa do Poder Executivo Estadual?

Dica: Apresentar a seção "Transparência", conforme instruções dispostas no Guia. A inexistência da seção "Transparência" impede a avaliação dos demais requisitos a serem disponibilizados nela. Em caso de sessão fora do ar e em permanecendo a situação após tentativas reiteradas e em dias alternados, o requisito deve ser considerado como não atendido.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, §1º.](#)
- [Decreto nº 38.787/2012, art. 8º, incisos II e VII.](#)

REQUISITO 07 - O órgão/entidade identifica as 10 páginas mais acessadas da seção Transparência do seu sítio institucional?

Dica: Para atender ao requisito de acompanhamento periódico do volume de acessos à seção “Transparência” do sítio institucional, recomenda-se utilizar o Google Analytics como ferramenta de monitoramento.

Entre em <https://analytics.google.com> com a conta institucional autorizada e selecione a propriedade (site) do órgão/entidade.

Localize os relatórios de páginas acessadas: no menu lateral clique em Relatórios, acesse Engajamento, e em seguida selecione Páginas e telas. Nesse relatório, é possível visualizar todas as páginas visitadas do site.

Filtre especificamente a seção “Transparência”. Utilize o campo de busca ou filtro do relatório para localizar a página de Transparência, digitando parte do endereço da página (por exemplo: /transparencia). Assim, o sistema exibirá apenas os dados relacionados a essa seção.

Siga as orientações abaixo para responder a autoavaliação no Sistema de Monitoramento da Transparência de Pernambuco – SIMPE:

Caso a ferramenta de monitoramento esteja ativada no seu site institucional e a foto do relatório gerado esteja disponibilizada no seu drive(nuvem), incluir esse link como evidência na resposta da autoavaliação. Ressalta-se a necessidade de que o link seja público, onde qualquer pessoa com o link possa acessar o documento.

Caso a ferramenta de monitoramento esteja ativada no seu site institucional e a foto do relatório gerado não possa ser disponibilizada no seu drive(nuvem), incluir o link da sessão “Transparência” do seu órgão como evidência e colocar o comentário “O relatório gerado pela ferramenta de monitoramento está disponível na rede interna do meu órgão.”.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

REQUISITO 08 - O órgão/entidade identifica a quantidade de acessos por mês da sessão Transparência?

Dica: Siga as mesmas orientações mencionadas no Requisito 07.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

REQUISITO 09 - Consta ferramenta de pesquisa de conteúdo no sítio institucional do órgão/entidade, que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?

Dica: Em regra, essa ferramenta é encontrada na parte superior do sítio, sinalizada com uma lupa ou campo de texto. Os resultados da pesquisa/busca precisam ser independentes do uso de letras maiúsculas, minúsculas, acentos, plural etc. Se houver erro no resultado ou se o campo não apresentar ocorrências quanto a palavras-chaves, o item é considerado como “não atendido”. Caso a ferramenta de pesquisa conste apenas no Portal da Transparência de Pernambuco, será considerado como “não atendido”.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, §1º.](#)
- [Decreto nº 38.787/2012, art. 8º, incisos II e VII.](#)

REQUISITO 10 - Consta o menu "Fale conosco" no menu principal do sítio institucional do órgão/entidade?

Dica: Disponibilizar no menu principal o menu "Fale conosco" que dará acesso à seção com instruções que permitam ao usuário comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou a entidade.

Observação: A Secretaria da Controladoria-Geral do Estado - SCGE elaborou um modelo de conteúdo da seção “Transparência”, o mesmo encontra-se disponível no seu sítio institucional. [Clique aqui](#) para conhecer.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, §1º.](#)
- [Decreto nº 38.787/2012, art. 8º, incisos II e VII.](#)

3.3 Acessibilidade

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 11 - O site contém exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário?

Dica: este requisito refere-se à implementação do chamado “breadcrumb” (trilha de navegação), que permite ao usuário visualizar o caminho percorrido dentro do site. É aquela estrutura geralmente exibida no topo da página, como por exemplo:

Início > Transparência > Despesas > Contratos

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 8º, inciso VIII.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 12, inciso II e Parágrafo único.](#)

REQUISITO 12 - O site e o portal de transparência contêm opção de alto contraste?

Dica: é um botão ou mecanismo que altera as cores do site para um padrão com:

- Fundo escuro (geralmente preto);
- Texto claro (branco ou amarelo);
- Destaque mais forte em links e botões.

Dica: inserir botão de “Alto Contraste” no topo do site:

- Preferencialmente no cabeçalho (junto a “Acessibilidade”);
- Ícone universal de contraste ou texto “Alto Contraste”;
- Visível em todas as páginas.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 8º, inciso VIII.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 12, inciso II e Parágrafo único.](#)

REQUISITO 13 - O site e o portal de transparência contêm ferramenta de redimensionamento de texto?

Dica: É o recurso que permite ao usuário aumentar o tamanho da fonte (A+), diminuir o tamanho da fonte (A-) e também retornar ao padrão (A). Normalmente aparece no topo do site, próximo às opções de acessibilidade.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 8º, inciso VIII.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 12, inciso II e Parágrafo único.](#)

REQUISITO 14 - Contém mapa do site institucional?

Dica: o requisito “Contém mapa do site institucional?” refere-se à disponibilização de uma página que apresente, de forma organizada, toda a estrutura do portal, facilitando a navegação e o acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

3.4 Informações Institucionais

3.4.1 - Identidade Institucional

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 15 - Informa como se encontra na atual estrutura do Poder Executivo?

Dica: Disponibilizar informações sobre como o órgão/entidade se encontra na atual estrutura do Poder Executivo Estadual, juntamente, com o link de acesso à lei estadual que regulamenta a atual estrutura do Poder Executivo.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

3.4.2 Estrutura Organizacional

REQUISITO 16 - Apresenta o mapa estratégico ou a visão, a missão e os valores atuais do órgão/entidade?

Dica: Apresentar o mapa estratégico ou a visão, a missão e os valores atuais do órgão/entidade.

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local no seu sítio institucional, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso I, alínea "h".

REQUISITO 17 - Divulga agenda do(a) Secretário(a)/Autoridade máxima da Secretaria, com periodicidade diária?

Dica: divulgação da agenda do Secretário/Autoridade Máxima com padrão mínimo de informações, tais como: data, horário, local, participantes, assunto/objetivo da reunião e órgão ou entidades envolvidas.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

REQUISITO 18 - Divulga o currículo do(a) Secretário(a)/Autoridade máxima da Secretaria?

Dica: o conteúdo deve ser objetivo, institucional e atualizado.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações ou na legislação.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado dos links utilizados.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

REQUISITO 19 - Disponibiliza o organograma atualizado do órgão/entidade?"

Dica: Divulgar o organograma com imagens e fontes legíveis. Caso apresente siglas, colocar os seus respectivos significados.

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize o organograma atualizado em outro local no seu sítio institucional, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde o mesmo está disponibilizado.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso ao organograma.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso I.](#)

3.4.3 Quem é Quem

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 20 - Disponibiliza o nome e os contatos (telefone e e-mail) dos ocupantes dos principais cargos do órgão/entidade?"

Dica: Disponibilizar o nome e contatos dos ocupantes dos principais cargos do órgão/entidade.

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local no seu sítio institucional, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso I.](#)

3.4.4 Competências e Legislação Aplicável

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 21 - Divulga as competências e/ou atribuições do órgão/entidade?

Dica: O registro das competências pode constar em alguma legislação, sendo permitido o redirecionamento para o local exato onde conste as competências/atribuições do órgão ou entidade na referida legislação. Ou, ainda, é possível que as competências estejam descritas de forma sintética na própria página.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações ou na legislação.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado dos links de acesso às legislações e aos arquivos para download.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso I.](#)

REQUISITO 22 - Disponibiliza o acesso à relação das legislações aplicáveis ao órgão/entidade (regimento interno, regulamento, manual de serviço ou norma específica), bem como aos atos normativos próprios?

Dica: Disponibilizar acesso à relação das legislações aplicáveis ao órgão/entidade (regimento interno, regulamento, manual de serviço ou norma específica), bem como aos atos normativos próprios.

Observação: Caso o órgão ou entidade disponibilize as legislações aplicáveis em outro local no seu sítio institucional, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações ou na legislação.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado dos links de acesso às legislações e aos arquivos para download.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso I.](#)

3.4.5 Plano de Cargos e Carreira

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 23 - Disponibiliza o Plano de Cargos e Carreira dos servidores efetivos do órgão/entidade?

Dica: Caso possua Plano de Cargos e Carreira, basta disponibilizar a legislação pertinente. Caso não possua, informar expressamente.

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local no seu sítio institucional, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações ou na legislação.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado dos links de acesso às legislações e aos arquivos para download.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011.](#)

3.4.6 Ética e Integridade

3.4.6.1 Código de Ética da Administração Pública Estadual

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 24 - Disponibiliza o acesso ao Código de Ética da Administração

Pública Estadual?"

Dica: O órgão ou entidade deve disponibilizar o link de acesso ao “Código de Conduta da Alta Administração do Poder Executivo Estadual” e ao “Código de Ética dos Agentes Públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual” que compõem o Código de Ética da Administração Pública Estadual, conforme o disposto no capítulo IX, seção III, da Lei nº 16.309/2018.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações ou na legislação.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Lei nº 16.309/2018, art. 61, parágrafo único.](#)

3.4.6.2 Código de Ética, Comissão de Ética e Plano de Integridade

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 25 - Disponibiliza o acesso a pelo menos um dos documentos a seguir:

- Código de Ética ou de Conduta dos servidores do órgão/entidade;
- Informações básicas (nome e contato dos integrantes) da Comissão de Ética do órgão/entidade; e
- Plano de Integridade do órgão/entidade.

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local no seu sítio institucional, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

3.4.7 Nome do Dirigente Máximo, Horário de Funcionamento, Endereço, E-mail e Telefone

REQUISITO 26 - Disponibiliza o nome do dirigente máximo, o horário de funcionamento, o endereço, o e-mail e o telefone de contato da sede do órgão/entidade e das unidades descentralizadas, se houver?

Dica: Em relação ao horário de funcionamento, o órgão ou entidade deve informar o horário de expediente de sua(s) unidade(s) administrativa(s), uma vez que o horário de atendimento deve constar na Carta de Serviços ao Usuário do órgão ou entidade.

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local no seu sítio institucional, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso I.](#)

3.4.8 Carta de Serviços ao Usuário

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 27 - Disponibiliza link de acesso à "Carta de Serviços ao Usuário do órgão/entidade" no Portal do PE.GOV?

Dica: Disponibilizar link de acesso à seção de Serviços do Portal do Cidadão, apresentando a seguinte instrução:

“Para acessar os serviços disponibilizados pelo <nome do órgão/entidade>

clique em <https://pe.gov> e escolha o órgão/entidade desejado(a).”

Frequência de atualização:

- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Lei nº 16.420/2018, art. 7, §4º.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso V.](#)

3.4.9 Conselhos

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

- **REQUISITO 28 - Disponibiliza informações sobre os conselhos ativos no órgão/entidade, incluindo: legislação de criação, lista de membros, atas das reuniões e calendário de encontros?**

Dica: Disponibilizar informações sobre os conselhos ativos no órgão/entidade. Caso o órgão/entidade não possua conselho ativo, informar expressamente.

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local no seu sítio institucional, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

3.4.10 Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 29 - Disponibiliza o nome e os contatos (telefone e e-mail) do encarregado pelo tratamento de dados pessoais, bem como a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do órgão/entidade?

Dica: Disponibilizar nome e contatos do encarregado e a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais. A Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades mínimas a serem observados e seguidos para a proteção dos dados pessoais aos planos estratégicos, programas, projetos e processos do órgão ou entidade.

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local no seu sítio institucional, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Lei Federal nº 13.709/2018, art. 41, §1º.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art.12, inciso VIII.](#)

3.4.11 Ouvidoria

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 30 - Disponibiliza integralmente o Relatório de Gestão elaborado anualmente pela ouvidoria do órgão/entidade contendo: o número de manifestações recebidas no ano anterior; os motivos das manifestações, a análise dos pontos recorrentes e as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas?

Dica: publicar o Relatório Anual de Gestão elaborado anualmente pelo órgão/entidade no sítio institucional do órgão/entidade.

Siga as orientações abaixo para responder a autoavaliação no Sistema de Monitoramento da Transparência de Pernambuco – SIMPE:

Caso seu órgão não possua Ouvidoria própria e utilize a Ouvidoria Geral do Estado, incluir na sessão “Transparência” do seu órgão o link que direcione para a Ouvidoria Geral do Estado como evidência e colocar o comentário “O(a) <nome do seu(sua) órgão/entidade> utiliza a Ouvidoria Geral do Estado, portanto não possui o Relatório Anual de Gestão individualizado”.

3.4.11 Redes Sociais Digitais

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 31: Disponibiliza link de acesso à conta ativa do órgão/entidade em alguma rede social como Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Tik Tok, Flickr, entre outras?

Dica: O link deve direcionar para o perfil do órgão ou entidade na(s) rede(s) social(is), como Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Tik Tok, Flickr, entre outras.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

3.4.12 Perguntas Frequentes

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 32: Divulga no mínimo 10 (dez) perguntas e respostas mais frequentes da sociedade sobre as atividades desenvolvidas pelo órgão/entidade?

Dica: As perguntas e respostas podem ser elaboradas a partir de situações hipotéticas ou baseadas nos questionamentos mais frequentes pelo órgão ou entidade através da Ouvidoria.

Frequência de atualização:

- Sempre que houver alteração nas informações.
- Caso apresente link em alguma das respostas, periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso VII.](#)

3.4.13 Links de Acesso

Requisitos mínimos de Transparência Ativa

REQUISITO 33 - Disponibiliza os links de acesso às seções "Responsabilidade Fiscal", "Ouvidoria", "Fiscalização e Controle", "Transferências", "Receitas", "Despesas", "Obras", "Patrimônio Público", "Recursos Humanos", "Licitações e Contratos", "Acesso à Informação" no Portal da Transparência de Pernambuco?

Dica: Este requisito verifica a disponibilização de 11 links obrigatórios do Portal da Transparência. A pontuação será proporcional à quantidade de links encontrados.

Os links são:

- **Responsabilidade Fiscal:** Disponibilizar link de acesso à seção "[Responsabilidade Fiscal](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco;

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso II.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso I, alíneas "a" a "g".](#)

- **Ouvidoria:** Disponibilizar o link de acesso à seção "[Ouvidoria](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco;

Dica: Caso o órgão ou a entidade não possua Ouvidoria própria, informar expressamente que as manifestações, as denúncias, os pedidos de acesso à informação e os pedidos referentes a dados pessoais relacionados ao órgão/entidade, devem ser efetuados via Ouvidoria-Geral do Estado de Pernambuco.

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Lei nº 16.309/2018, art. 58, parágrafo único.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso X.](#)
- **Fiscalização e Controle:** Disponibilizar link de acesso à seção "[Fiscalização e Controle](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco;

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso IX.](#)
- **Transferências Estaduais e Acordos:** Disponibilizar link de acesso à seção "[Transferências](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco;

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso III.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso II, alínea "c".](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso VI.](#)
- **Receita, Transferência da União, Dívida Ativa e Renúncia de Receita:** Disponibilizar link de acesso à seção "[Receitas](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco;

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso IV.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso II, alíneas “b” e “c”.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso VI.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, incisos XI e XII.](#)

- **Despesas:** Disponibilizar link de acesso à seção "[Despesas](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco;

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso IV.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso II, alínea “a”.](#)

- **Obras Públicas:** Disponibilizar link de acesso à seção "[Obras](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco;

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso II.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, incisos VII e VIII.](#)

- **Patrimônio Público:** Disponibilizar link de acesso igual ao do Requisito 37.

Classificação do conteúdo

- Recomendado: são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

- **Recursos Humanos:** Disponibilizar link de acesso à seção "[Recursos Humanos](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco;

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso VI.](#)
- **Licitações, Contratos e Fornecedores:** Disponibilizar link de acesso à seção "[Licitações, Contratos e Fornecedores](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco;

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso V.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, incisos III.](#)
- **Acesso à informação:** Disponibilizar link de acesso à seção "[Acesso à Informação](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco

Classificação do conteúdo

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso VIII.](#)

Frequência de atualização de todos os links:

- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

3.5 Mapa de Contratos

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 34.1: Disponibiliza os contratos no módulo de contratos do PE Integrado do órgão/entidade referente ao ano vigente??

REQUISITO 34.2 Disponibiliza os contratos no módulo de contratos do PE Integrado do órgão/entidade do ano dos 03 (três) anos antecedentes ao atual (série histórica)?

Dica: O módulo de Contratos do PEintegrado deverá ser atualizado diariamente, sendo desnecessário o preenchimento do mapa de contratos. Basta incluir o link <https://transparencia.pe.gov.br/licitacoes-e-contratos/menu-contratos/> para a página de Contratos do Portal da Transparência de Pernambuco.

Com relação aos contratos do ano vigente, o órgão/entidade deve utilizar o módulo de contratos do PE-Integrado de forma regular e atualizada, considera-se atendido o requisito de transparência, sendo dispensável a disponibilização de mapa de contratos em formato próprio.

Entretanto, excepcionalmente, nos casos em que os contratos do ano vigente não tenham sido incluídos no sistema PE-Integrado — seja por inconsistências técnicas, situações transitórias ou impossibilidade justificada — o órgão/entidade deverá disponibilizar esses contratos no mapa de contratos.

Essa medida tem caráter subsidiário e temporário, devendo ser adotada apenas até a completa regularização do cadastro no sistema oficial, em observância ao princípio da transparência e à diretriz de centralização das informações no PE-Integrado.

Dica: Para os anos anteriores a 2026, inclusive, permanecer apresentando os mapas de contratos dos anos anteriores.

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local, poderá inserir um link de acesso público ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

- O módulo de Contratos do PEintegrado deverá ser atualizado diariamente.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso V.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso IV.](#)

3.6 Mapa de Contratos de Terceirizados

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

REQUISITO 35.1: Disponibiliza o Mapa de Contratos de Terceirizados do órgão/entidade do ano vigente, conforme o Guia de Transparência Ativa de Pernambuco, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?

REQUISITO 35.2: Disponibiliza o Mapa de Contratos de Terceirizados do órgão/entidade dos 03 (três) anos antecedentes ao atual (série histórica), conforme o Guia de Transparência Ativa de Pernambuco, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

O Mapa de “Contratos de Terceirizados” deverá ser atualizado mensalmente e publicado até o 10º dia útil do mês subsequente, salvo se houver necessidade de alteração anterior ao transcurso do referido prazo.

- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Obrigatório:** são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 7º, § 3º, inciso V.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso IV.](#)
- [Cartilha Programa Nacional de Transparência Pública 2023 e 2024.](#)

3.7 Mapa de Contratos de Diárias e Passagens

REQUISITO 36.1: Disponibiliza o Mapa de Diárias e Passagens dentro do

Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local, do órgão/entidade do ano vigente, com o nome e o cargo/função do beneficiário, além do número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino?

REQUISITO 36.2: Disponibiliza o Mapa de Diárias e Passagens dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local, do órgão/entidade dos 03 (três) anos antecedentes ao atual (série histórica), com o nome e o cargo/função do beneficiário, além do número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino?

Observação: Caso o órgão ou a entidade disponibilize essas informações em outro local, poderá inserir um link de acesso ao local específico onde as aludidas informações estão divulgadas.

Frequência de atualização:

- O Mapa de “Diárias e Passagens” deverá ser atualizado mensalmente e publicado até o 10º dia útil do mês subsequente, salvo se houver necessidade de alteração anterior ao transcurso do referido prazo.
- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- Obrigatório: são as informações cuja divulgação do conteúdo tem previsão legal.

Legislação:

- [Lei nº 17.687, de 04 de Março de 2022.](#)
- [Cartilha Programa Nacional de Transparência Pública 2023 e 2024.](#)

3.8 Patrimônio Público

Requisitos mínimos de Transparência Ativa:

- **REQUISITO 37 - Publica anualmente informações sobre doações e/ou comodatos recebidos de outros entes (como na pandemia, em catástrofes ou por empresas), sejam em dinheiro ou bens materiais, que aumentem o patrimônio público estadual, na seção Transparência do sítio institucional do órgão/entidade?**

Dica: Disponibilizar link de acesso à seção "Patrimônio Público", evidenciando as doações e/ou comodatos recebidos, em dinheiro ou bens

materiais.

Dica: Caso não tenha recebido doações e/ou comodatos, informar expressamente no site que não recebeu doações (em dinheiro, bens imóveis ou móveis) e/ou comodatos (empréstimos sem custos ou doação de serviço) dos últimos cinco anos e até os dias atuais.

Frequência de atualização:

- Periodicamente, verificar o funcionamento adequado do link de acesso às informações.

Classificação do conteúdo:

- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.