

## Perguntas Frequentes (FAQ) sobre o Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública – ciclo 2018

### Índice

PRIMEIRA PARTE.....	4
QUESTÕES RELATIVAS AO PROCESSO DE LEVANTAMENTO .....	4
1) Quais organizações devem responder ao questionário do levantamento integrado?.....	4
2) Onde pode ser acessado o questionário do levantamento integrado? .....	4
3) Quais são os prazos para atendimento das solicitações do levantamento?.....	4
4) Há necessidade de a organização encaminhar comunicação formal ou mensagem eletrônica contendo a indicação de Interlocutor? .....	4
5) As respostas ao questionário do levantamento integrado são de responsabilidade do dirigente máximo da instituição? .....	5
6) Por que as respostas ao questionário do levantamento integrado bem como os respectivos índices de governança pública e de governança e gestão de pessoas, TI e contratações receberão tratamento de informação pública?.....	5
7) O que é o “token” que foi enviado por meio do ofício de comunicação? É utilizado para certificação digital? Posso usar o meu token? .....	6
8) Como a organização deve proceder se as informações constantes das suas respostas ao questionário não forem públicas?.....	6
9) No presente ciclo, em qual documento a organização oficializa a Designação de servidor/empregado como interlocutor para o levantamento integrado? .....	6
10) Como preencher as informações do servidor/empregado designado como interlocutor da organização? .....	6
11) Há necessidade de preenchimento do formulário de Dados de apoio de indicação de Interlocutor?.....	7
12) Qual o papel e o perfil do “interlocutor” a ser indicado pela organização? .....	7
13) Posso salvar o questionário parcialmente preenchido para continuar o preenchimento depois? .....	7
14) O questionário do levantamento integrado deve ser enviado ao TCU na forma impressa também?.....	7
15) No ofício que recebi, não consta como destinatário o atual dirigente máximo da minha organização. O que fazer nesse caso? .....	8
16) A pessoa que atuará como interlocutora deverá ser algum servidor da instituição ou poderá ser um colaborador terceirizado? Existe alguma orientação no sentido de ser servidor efetivo, temporário, colaborador? .....	8

17) Enviei o meu questionário, mas depois percebi que precisava mudar alguma informação. O que fazer? .....	8
18) Como faço para imprimir em formato pdf as respostas que inseri no questionário? .....	8
19) A Auditoria Interna ou instância equivalente é a responsável pela resposta ao Questionário do Levantamento Integrado?.....	8
20) O questionário disponibilizado para resposta pode sofrer alterações durante a pesquisa? 8	
21) Onde posso fazer o download do questionário em formato pdf ou excel?.....	9
22) Não consigo acessar o questionário online com o código de acesso informado no ofício de comunicação? .....	9
23) Em que momento as evidências documentais das respostas informadas no questionário deverão ser apresentadas ao TCU? .....	9
24) Os Tribunais Regionais Federais devem responder ao questionário considerando apenas o próprio Tribunal ou deverão contemplar também em suas respostas o cenário das seções e subseções judiciárias? .....	9
SEGUNDA PARTE.....	10
QUESTÕES RELATIVAS AO CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO .....	10
25) Como posso conhecer os significados dos termos utilizados pelo TCU no questionário? 10	
26) Quando o questionário pergunta sobre a existência de normas ou documentos, podemos considerar normas externas à organização? Ou devem ser aceitos apenas normas/documentos elaborados pela própria organização? .....	10
27) Foram definidos os percentuais de 15% e 85% como limites para a resposta “Adota parcialmente”. Como é possível chegar a tamanha precisão de cálculo para grande parte dos fatos que acontecem na organização?.....	10
QUESTÕES RELATIVAS À GOVERNANÇA PÚBLICA.....	11
28) Na questão 1122, é necessária uma avaliação específica do desempenho dos membros da alta administração ou esta poderia ser substituída pela avaliação da instituição (levando em consideração metas e indicadores)? .....	11
29) Quanto à questão 1131 – “Código de Ética e Conduta aplicável aos membros de conselho e da alta administração”, há, na minha organização (tribunal do poder judiciário) um código de ética aplicável aos servidores em geral. Neste caso, a minha organização atende à boa pratica? .....	11
30) O que responder se minha organização não tem governabilidade sobre a implantação de determinado controle (por ex., não tem competência para implantar benefícios para a alta administração)? .....	11
31) Como devo fazer para responder à questão 2112, uma vez que entendo que a gestão de riscos e implantação de controles internos é atividade do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União?.....	11
QUESTÕES RELATIVAS À GOVERNANÇA E GESTÃO DE PESSOAS .....	13
32) Os magistrados deverão ser considerados “colaboradores”?.....	13
33) O perfil profissional requerido/desejado deve, necessariamente, descrever a experiência requerida/desejada para o desempenho da ocupação? .....	13

---

34) Questão 2134 - Quais seriam os principais indicadores de desempenho que devemos considerar? .....	13
35) Questão 4161 - É necessário que o código de ética seja específico da organização? .....	13
36) Questão 4174 - Progressão na carreira com base no resultado da avaliação de desempenho pode ser considerada uma prática de reconhecimento? .....	13
QUESTÕES RELATIVAS À GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI .....	15
37) Na questão 5121, que aborda os serviços públicos prestados em meio digital, como devo responder se a organização não presta serviço público diretamente ao cidadão nem a instituição privada? .....	15
38) Na questão 4254 “A organização dispõe de política de controle de acesso à informação e aos recursos e serviços de TI”: na minha organização as normas de Segurança de Informação abrangem o acesso e uso de serviços de TIC o que indiretamente define o acesso às informações. Não existe uma política de acesso às informações porque entendemos que para isto precisaria uma classificação das informações, e a organização não dispõe desta classificação. Solicitamos esclarecimentos de qual seria a resposta mais adequada nesta situação. ....	15
39) Na questão 4261 “A organização executa processo de gestão de ativos associados à informação e ao processamento da informação”: a minha organização realiza dois controles separados sobre estes ativos, um processo voltado à questão patrimonial e o inventário dentro do processo de gestão de riscos de segurança da informação. Pretendemos responder “adota” a respeito do primeiro. Esta interpretação está correta? .....	15
QUESTÕES RELATIVAS À GOVERNANÇA E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES.....	17

## Perguntas Frequentes (FAQ) sobre o Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública – ciclo 2018

### PRIMEIRA PARTE

#### QUESTÕES RELATIVAS AO PROCESSO DE LEVANTAMENTO

#### 1) Quais organizações devem responder ao questionário do levantamento integrado?

O questionário deve ser respondido pelas organizações públicas federais e outros entes jurisdicionados do TCU que receberam comunicação formal (Ofício de Comunicação) do TCU solicitando o preenchimento do questionário.

#### 2) Onde pode ser acessado o questionário do levantamento integrado?

O questionário em formato pdf pode ser acessado por meio de link constante na [página do levantamento de governança integrado no portal do TCU](#):

<http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/orientacoes.htm>

O questionário online, para envio das respostas ao TCU pode ser acessado no link:

<http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/envio-de-dados.htm>

#### 3) Quais são os prazos para atendimento das solicitações do levantamento?

SOLICITAÇÃO / DOCUMENTO	PRAZO / DATAS LIMITES
Preencher no Questionário a seção: <b>“Dados demográficos”</b>	<b>Cinco dias</b> a partir do recebimento do Ofício de Comunicação do TCU pelo órgão/entidade.
Preenchimento do Questionário Completo	5/6/2018 a 27/7/2018
Caso as respostas a uma ou mais questões do questionário sejam classificadas como sigilosas pela organização participante, encaminhar ofício ao TCU com a decisão que contenha tal classificação, conforme preceitua o art. 28 da Lei 12.527/2011.	15/7/2018

#### 4) Há necessidade de a organização encaminhar comunicação formal ou mensagem eletrônica contendo a indicação de Interlocutor?

Não. A organização precisa apenas preencher os dados do interlocutor e demais dados cadastrais para fins de contato no próprio questionário eletrônico. Ou seja, não há necessidade de enviar ofício ao TCU para designar o interlocutor. Cabe lembrar que o prazo para preenchimento dos dados do interlocutor é de cinco dias a partir do recebimento do Ofício de Comunicação do TCU pela organização.

## 5) As respostas ao questionário do levantamento integrado são de responsabilidade do dirigente máximo da instituição?

As boas práticas de governança organizacional preconizam que a alta direção da organização é responsável pelo direcionamento estratégico e pelo apoio e supervisão contínuos da gestão.

Portanto, é esperado que o dirigente máximo seja o responsável pela existência dos mecanismos de governança em toda a organização, de modo harmônico e alinhado aos objetivos estratégicos organizacionais.

Nesse caso, está em avaliação a estrutura de tomada de decisões da organização que leva ao bom ou mau desempenho da gestão. Não se trata, portanto, de um exame acerca das atividades relacionadas com o Ordenador de Despesas, como é comum em outros trabalhos do TCU.

Dessa forma, as respostas informadas no questionário são de responsabilidade do dirigente máximo da instituição.

## 6) Por que as respostas ao questionário do levantamento integrado bem como os respectivos índices de governança pública e de governança e gestão de pessoas, TI e contratações receberão tratamento de informação pública?

Nos ciclos anteriores dos levantamentos de governança, foi aposta chancela de sigilo nas respostas oferecidas pelas organizações participantes. O sigilo foi posto por iniciativa do próprio TCU, por prudência, e não por solicitação das organizações participantes do levantamento, na grande maioria dos casos.

Todavia, com o advento da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), mudou-se o paradigma de acesso à informação das organizações públicas.

O art. 3º da LAI traz diretrizes fundamentais quanto ao acesso à informação, tais como a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; a divulgação de informações de interesse público independente de solicitações; e o fomento de uma cultura de transparência e de controle social na Administração Pública.

A seu turno, o art. 8º da Lei estabelece o dever do Estado de promover a divulgação das informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, independente de solicitação (art. 3º, II).

Portanto, no atual sistema de acesso à informação, prevalece o **princípio da publicidade máxima**, refletidas no dever do Estado de garantir o acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

No caso concreto, as informações respondidas no questionário referem-se a governança pública e a governança e gestão de pessoas, TI e contratações. Tais informações dizem respeito a algumas das informações elencadas no art. 7º da LAI, tais como informações sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive relativas às suas políticas, organização e serviços; informações pertinentes à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e outras. Trata-se, em princípio, de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelas organizações participantes do

Levantamento. Por outro lado, os índices de governança e de gestão constituem informação de interesse coletivo ou geral produzida pelo TCU.

Em face do exposto, por força da LAI, as respostas ao questionário oferecidas pelas organizações participantes e NÃO classificadas na origem, assim como os respectivos índices de governança e de gestão, receberão tratamento de informação pública nesta Corte, sendo divulgados à sociedade.

**7) O que é o “token” que foi enviado por meio do ofício de comunicação? É utilizado para certificação digital? Posso usar o meu token?**

O “token” que consta da comunicação enviada à autoridade máxima da organização é o código de acesso que deve ser digitado para se ter acesso ao questionário eletrônico (acessado a partir de <http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/envio-de-dados.htm>).

Este código é único para cada organização, cabendo à autoridade máxima entregá-lo a quem for designado interlocutor, que, normalmente, é quem insere as respostas no questionário eletrônico. Não são utilizados mecanismos de assinatura digital no envio do questionário eletrônico. A nomenclatura “token”, neste caso, é a utilizada pela ferramenta de coleta que o TCU está utilizando neste trabalho.

**8) Como a organização deve proceder se as informações constantes das suas respostas ao questionário não forem públicas?**

Caso determinados trechos de respostas ao questionário ou respostas a determinadas questões sejam imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado ou sejam protegidas pelas demais hipóteses legais de sigilo (como segredo de justiça ou segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado), nos termos dos arts. 22 e 23 da LAI, deve-se encaminhar a este Tribunal, até o dia 15/7/2018, por meio de ofício, a decisão que contenha tal classificação, acompanhada da respectiva justificativa, conforme preceitua o art. 28 da referida Lei.

**9) No presente ciclo, em qual documento a organização oficializa a Designação de servidor/empregado como interlocutor para o levantamento integrado?**

A designação de servidor/empregado como interlocutor da organização será realizada pelo preenchimento dos dados do interlocutor no próprio questionário eletrônico. Cabe lembrar que o prazo para preenchimento dos dados do interlocutor é de cinco dias a partir do recebimento do Ofício de Comunicação do TCU pela organização.

**10) Como preencher as informações do servidor/empregado designado como interlocutor da organização?**

Após o respondente acessar o questionário com seu respectivo *token*, será apresentada a ele a página para preenchimento dos dados da organização. Essa página contém campos em aberto para preenchimento com os dados do servidor/empregado designado como interlocutor.

A equipe do levantamento poderá entrar em contato com o interlocutor para possíveis solicitações e esclarecimentos relacionados ao questionário. Para isso, é necessário que a organização preencha no questionário eletrônico os seguintes dados do interlocutor: nome, cargo, telefone e e-mail.

Após o preenchimento das informações sobre o interlocutor, basta clicar no botão "Retomar mais tarde". Desse modo, as referidas informações serão salvas e os demais dados de respostas poderão ser preenchidos posteriormente.

### **11) Há necessidade de preenchimento do formulário de Dados de apoio de indicação de Interlocutor?**

Não. Não será utilizado o formulário de Dados de apoio. Os dados do interlocutor e demais dados cadastrais da organização para fins de contato serão preenchidos no próprio questionário eletrônico.

### **12) Qual o papel e o perfil do “interlocutor” a ser indicado pela organização?**

O interlocutor é uma pessoa designada pela autoridade máxima da organização para realizar interlocução junto ao TCU durante este trabalho. O primeiro aspecto a ressaltar é que é uma escolha da autoridade máxima. Trata-se de um ator que faz a interface entre a equipe de fiscalização e a organização; alguém a quem a equipe consiga enviar informações e que possa dar encaminhamento dentro da organização a eventuais solicitações de informação da equipe, sempre com agilidade (o que não seria possível caso todas as solicitações tivessem, primeiramente, que passar pela autoridade máxima). Normalmente as autoridades máximas designam a auditoria interna para exercer este papel, por ser este um papel previsto na Constituição Federal (Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: ...IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.). Em alguns casos, porém, designam o setor específico que está sendo fiscalizado (neste trabalho, não há setor específico fiscalizado, visto que os controles de governança pública, e governança e gestão de TI, pessoas e contratações não estão restritos a um setor específico, como evidenciam as perguntas). Em algumas organizações, o setor de planejamento é o mais indicado para atuar como interlocutor, pelo fato de interagir com mais frequência com os demais setores da organização.

O contato com o TCU também poderá ser feito por iniciativa do interlocutor, para sanar dúvidas ainda não esclarecidas, bastando enviar e-mail para o endereço eletrônico [governancapublica@tcu.gov.br](mailto:governancapublica@tcu.gov.br). Após o preenchimento dos dados de contato do interlocutor, o TCU poderá contatá-lo para sanar deficiências porventura verificadas no preenchimento do questionário.

### **13) Posso salvar o questionário parcialmente preenchido para continuar o preenchimento depois?**

Sim. Para isso, clique no botão “Retomar mais tarde”. Para acessar o questionário mais tarde, basta acessar o link constante na página do levantamento integrado no portal do TCU e informar o código de acesso.

### **14) O questionário do levantamento integrado deve ser enviado ao TCU na forma impressa também?**

Não. O questionário com as respostas ao questionário deve ser encaminhado apenas no formato eletrônico, conforme orientações constantes no próprio questionário online e ainda no link:

<http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/orientacoes.htm>

**15) No ofício que recebi, não consta como destinatário o atual dirigente máximo da minha organização. O que fazer nesse caso?**

O código de acesso pode ser utilizado normalmente, pois pertence à organização. Para correção dos dados do dirigente máximo, disponibilizamos um campo em aberto, denominado “dados demográficos”, na primeira parte do questionário eletrônico.

**16) A pessoa que atuará como interlocutora deverá ser algum servidor da instituição ou poderá ser um colaborador terceirizado? Existe alguma orientação no sentido de ser servidor efetivo, temporário, colaborador?**

Somente servidores/empregados públicos deverão ser indicados como interlocutores, pois estamos lidando com assuntos de natureza estratégica da organização e que serão respostas oficiais do dirigente máximo ao TCU. Além disso, um dos melhores efeitos do questionário é exatamente o aprendizado organizacional que estimula, o que seria parcialmente perdido caso o interlocutor seja um terceirizado e em breve possa não estar mais na organização.

**17) Enviei o meu questionário, mas depois percebi que precisava mudar alguma informação. O que fazer?**

Basta acessar novamente o questionário com o mesmo código de acesso; mudar a informação desejada e enviar novamente. Essa edição só será possível até o último dia de prazo de envio.

**18) Como faço para imprimir em formato pdf as respostas que inseri no questionário?**

Utilize o índice no canto superior direito do questionário online para ir até a última página. Quando acessar a última página, “clique” em “enviar”. Após selecionar “enviar”, surgirá a opção de imprimir o questionário e exportar para pdf. Não se preocupe com relação ao envio das respostas, pois você poderá editar o questionário novamente se precisar (vide pergunta anterior desta FAQ).

**19) A Auditoria Interna ou instância equivalente é a responsável pela resposta ao Questionário do Levantamento Integrado?**

Não. As respostas ao questionário são de responsabilidade da Alta Administração da organização, com base nas informações fornecidas por suas áreas de tecnologia da informação, planejamento, gestão de pessoas, contratações, auditoria interna/controle interno, orçamento, ouvidoria etc.

**20) O questionário disponibilizado para resposta pode sofrer alterações durante a pesquisa?**

Sim. Podemos realizar algumas mudanças no questionário durante a fase de resposta, em decorrência de sugestões e dúvidas apresentadas pelos participantes. Entretanto, essas alterações, em regra, resumem-se a pequenas modificações de texto que objetivam deixar mais claro o que está sendo solicitado, não sendo suficientes para alterar o objetivo das questões. Ou seja, as respostas já elaboradas para versões anteriores do questionário permanecem válidas.



**21) Onde posso fazer o download do questionário em formato pdf ou excel?**

O questionário em formato word ou excel pode ser acessado no link:  
<http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/envio-de-dados.htm>

**22) Não consigo acessar o questionário online com o código de acesso informado no ofício de comunicação?**

Primeiramente, verifique se não está ocorrendo erro de digitação.  
Se não for erro de digitação, limpe o histórico de navegação na internet do seu computador e tente novamente.  
Se não funcionar, utilize outro navegador.  
Se o erro persistir, encaminhe um e-mail para a caixa [governancapublica@tcu.gov.br](mailto:governancapublica@tcu.gov.br) solicitando novo código de acesso. Alertamos que, neste caso, a mensagem deve partir da caixa institucional do dirigente máximo ou do seu gabinete, ou ainda da unidade de auditoria interna.

**23) Em que momento as evidências documentais das respostas informadas no questionário deverão ser apresentadas ao TCU?**

Durante o preenchimento do questionário, a organização deverá indicar, nos campos em aberto disponibilizados para evidências, o tipo, número e data dos documentos que suportam as respostas.  
A equipe de fiscalização, durante o levantamento, poderá selecionar e solicitar evidências às organizações respondentes. Os documentos indicados poderão ainda ser objeto de avaliação em futuras auditorias.

**24) Os Tribunais Regionais Federais devem responder ao questionário considerando apenas o próprio Tribunal ou deverão contemplar também em suas respostas o cenário das seções e subseções judiciárias?**

Cada Tribunal Regional Federal deverá considerar somente a situação do próprio órgão para responder ao questionário, pois as seções judiciárias também foram convidadas a participar do levantamento.  
As seções, no entanto, deverão contemplar, em suas respostas, o cenário das varas federais e subseções judiciárias situadas na mesma unidade federativa, tendo em vista que as varas e subseções não receberam convites individuais.

---

## SEGUNDA PARTE

### QUESTÕES RELATIVAS AO CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO

#### 25) Como posso conhecer os significados dos termos utilizados pelo TCU no questionário?

Foi disponibilizado um glossário, que está disponível em:

<http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/glossario.htm>

No questionário em formato pdf, que pode ser acessado no link: <http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/envio-de-dados.htm>, há a indicação, em cada uma das questões, dos verbetes do glossário que estão relacionados à respectiva questão.

#### 26) Quando o questionário pergunta sobre a existência de normas ou documentos, podemos considerar normas externas à organização? Ou devem ser aceitos apenas normas/documentos elaborados pela própria organização?

Se houver normas gerais externas à organização, o respondente deve avaliar se essas normas são suficientes para que a prática seja implementada na organização ou se precisam ser complementadas pela entidade/órgão que irá utilizá-la. Assim, a organização só deve responder que “sim, existem normas”, se de fato as normas existentes não precisarem de complemento, se elas forem suficientes para a implantação do controle no âmbito da organização. Caso as normas sejam gerais, a organização deve complementá-las com normas internas, para que o controle possa funcionar efetivamente.

Alertamos que a intenção do questionário não é avaliar, e sim orientar e levar cada organização a fazer uma autoavaliação. Dessa forma, o dirigente não deve tentar “acertar” todas as questões e sim retratar no questionário a realidade da organização, para que depois ele receba um relatório verídico e mais útil para o planejamento das ações futuras. Não é necessário adotar todos os controles descritos no questionário, pois cada organização tem uma realidade diferente, e deve adotar os controles que sejam pertinentes a essa realidade e não todos os controles.

#### 27) Foram definidos os percentuais de 15% e 85% como limites para a resposta “Adota parcialmente”. Como é possível chegar a tamanha precisão de cálculo para grande parte dos fatos que acontecem na organização?

Essa escala é estimada. Perceba que a resposta “Adota parcialmente” corresponde a uma escala entre 15% e 85%, o que é um intervalo grande. De fato, para muitas questões não é possível obter um número exato para extrair o percentual. Nestes casos, o respondente deverá estimar em qual situação sua organização se enquadra, segundo os critérios apresentados nas ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO, disponíveis em:

<http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/orientacoes.htm>

---

## QUESTÕES RELATIVAS À GOVERNANÇA PÚBLICA

**28) Na questão 1122, é necessária uma avaliação específica do desempenho dos membros da alta administração ou esta poderia ser substituída pela avaliação da instituição (levando em consideração metas e indicadores)?**

Existe a avaliação dos resultados atingidos pela organização – medida com base nos indicadores e metas definidos, e existe a avaliação dos membros da alta administração. As duas avaliações são diferentes e uma não pode ser substituída pela outra, apesar de os resultados da organização serem influenciados pelo desempenho da alta administração, e vice-versa.

Dessa forma, a avaliação dos resultados alcançados pela organização pode ser levada em conta para a avaliação dos membros da alta administração, mas não pode substituí-la. Deve haver, portanto, outros parâmetros complementares. Pois, por exemplo, caso seja adotada a mesma métrica para as duas avaliações, os membros da alta administração que forem nomeados para uma pasta/organização que esteja apresentando resultados insatisfatórios receberão avaliações negativas durante o início do seu trabalho de recuperação da pasta/organização.

**29) Quanto à questão 1131 – “Código de Ética e Conduta aplicável aos membros de conselho e da alta administração”, há, na minha organização (tribunal do poder judiciário) um código de ética aplicável aos servidores em geral. Neste caso, a minha organização atende à boa prática?**

No caso dos Tribunais, o conselho que neles existe, formado pelos desembargadores, já possui código de ética próprio: Código de Ética da Magistratura.

Quanto à alta administração, avalie se o Diretor Geral e demais gestores de alto escalão ligados à presidência do Tribunal são regidos por código de ética. Se eles integrarem os quadros de carreira da casa, estarão regidos pelo código aplicável aos demais servidores. Caso não sejam servidores, deve haver um código que se aplique às funções que eles ocupam.

Se a organização atender a esse segundo item (pois já atende ao primeiro – Conselho) pode considerar que atende em grande parte ou totalmente à prática da questão 1131.

**30) O que responder se minha organização não tem governabilidade sobre a implantação de determinado controle (por ex., não tem competência para implantar benefícios para a alta administração)?**

No caso de falta de governabilidade por força de legislação superior, o interlocutor poderá marcar a resposta “Não se aplica: porque há lei ou norma externa à organização que impede a implementação desta prática”.

**31) Como devo fazer para responder à questão 2112, uma vez que entendo que a gestão de riscos e implantação de controles internos é atividade do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União?**

A gestão de riscos e implantação de controles internos são responsabilidades do gestor. Ele deve avaliar se os mecanismos existentes, internos e externos, são de fato suficientes para a implantação da gestão de riscos no âmbito da organização e, no caso desses instrumentos já existentes não serem suficientes, ele deverá complementá-los com normas e ações internas, para que esse



controle possa funcionar efetivamente. Para esclarecer esses conceitos, consulte o Relatório do acórdão 1.171/2017-TCU-Plenário-Relator Ministro Walton de Alencar Rodrigues, principalmente os itens 21, 55, 56, 74, 105 a 108. Esse relatório pode ser acessado pelo link:  
<https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/pesquisa/acordao-completo>

---

**QUESTÕES RELATIVAS À GOVERNANÇA E GESTÃO DE PESSOAS**

---

**32) Os magistrados deverão ser considerados “colaboradores”?**

Sim, lembrando que aqueles colaboradores que tiverem outros colaboradores formalmente subordinados a eles também são considerados gestores.

**33) O perfil profissional requerido/desejado deve, necessariamente, descrever a experiência requerida/desejada para o desempenho da ocupação?**

Não necessariamente. Os perfis profissionais devem incorporar aquelas qualidades ou características centrais cuja posse se presume como determinante para o êxito no desempenho das atribuições da ocupação. Portanto, o recomendável é que requisitos de experiência profissional sejam incluídos nos perfis apenas quando a organização entende que determinada experiência seja necessária para se obter esse êxito.

Cabe salientar que a elaboração dos perfis não deve se restringir a conhecimentos técnicos especializados ou a experiência no desempenho de tarefas análogas, sendo importante que incorpore todas aquelas características (habilidades, atitudes, capacidades cognitivas, etc.) que os enfoques contemporâneos de gestão de pessoas consideram relevantes para o êxito no trabalho.

Os perfis profissionais devem resultar de estudos a partir da análise das tarefas a serem desempenhadas, mediante a utilização de instrumentos capazes de garantir a confiabilidade e a validade dos perfis resultantes.

**34) Questão 2134 - Quais seriam os principais indicadores de desempenho que devemos considerar?**

O desempenho organizacional é um conceito que contempla uma abundante quantidade de medidas e indicadores possíveis. Não é papel do TCU, então, definir quais seriam esses indicadores para as centenas de organizações participantes do levantamento.

Outro ponto relevante é que as organizações possuem níveis de maturidade distintos. Logo, algumas possuem práticas mais avançadas e, conseqüentemente, possuem indicadores distintos de organizações que ainda estão em estágio inicial.

É importante, assim, que a própria organização avalie sua missão, objetivos e metas e, a partir dessa avaliação, determine os principais indicadores de desempenho para a realidade em que está inserida.

**35) Questão 4161 - É necessário que o código de ética seja específico da organização?**

Não. Por exemplo, se for aplicável à organização o Decreto 1.171/1994, que aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, pode-se considerar que os colaboradores da organização são regidos por código de ética. A não ser, que haja previsão legal ou boa prática internacional que requeira Código de Ética específico, como Códigos Específicos para Auditores Internos, Auditores Externos, Setor Financeiro e de Regulação, entre outros.

**36) Questão 4174 - Progressão na carreira com base no resultado da avaliação de desempenho pode ser considerada uma prática de reconhecimento?**

Depende. Práticas de reconhecimento, conforme consta no Glossário deste Levantamento, são “métodos e/ou procedimentos que a organização adota para incentivar e premiar colaboradores,

gestores e/ou equipes que se destacaram pelo desempenho apresentado”. Sabe-se que, no caso de grande parte das organizações federais em que está prevista a progressão com base nas avaliações de desempenho, os servidores mudam de padrão no prazo determinado em lei; ou seja, essas avaliações não discriminam adequadamente o desempenho, de forma que praticamente todos os servidores progridem na carreira (ou recebem o mesmo valor de gratificação de desempenho), não havendo diferenciação efetiva. Logo, para essas organizações, tal progressão não pode ser considerada uma prática de reconhecimento, pois se todos (ou quase todos) a recebem igualmente, tornando-se o “reconhecimento” apenas uma formalidade.

Por outro lado, caso em determinada organização exista uma diferenciação dos colegas que contribuíram mais fortemente para as metas da organização com seu desempenho, a progressão pode ser considerada uma prática de reconhecimento.

Importante também ressaltar que o reconhecimento não precisa ser apenas individual, mas também de equipes, uma vez que o desempenho de uma organização costuma estar correlacionado com o bom funcionamento delas.

---

**QUESTÕES RELATIVAS À GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI**

**37) Na questão 5121, que aborda os serviços públicos prestados em meio digital, como devo responder se a organização não presta serviço público diretamente ao cidadão nem a instituição privada?**

Se a organização não presta serviço público diretamente ao cidadão nem a instituição privada, basta informar que os itens não se aplicam.

**38) Na questão 4254 “A organização dispõe de política de controle de acesso à informação e aos recursos e serviços de TI”: na minha organização as normas de Segurança de Informação abrangem o acesso e uso de serviços de TIC o que indiretamente define o acesso às informações. Não existe uma política de acesso às informações porque entendemos que para isto precisaria uma classificação das informações, e a organização não dispõe desta classificação. Solicitamos esclarecimentos de qual seria a resposta mais adequada nesta situação.**

Serviços de TI são a forma mais comum de acesso à informação. Porém, o acesso à informação pode ser feito por outros meios, como bancos de dados, acesso a arquivos e até mesmo acesso às trilhas de disco. Além disso, a informação também poderá ser acessada durante o seu trânsito pelas redes de comunicação e também nas formas não eletrônicas, como por meio de relatórios impressos (acesso, trânsito ou descarte indevido de relatórios contendo informação sensível) ou por meio da imagem apresentada em monitores de vídeo ou teclados (p.ex. alguém pode ver ou filmar você digitando a senha, ou tirar a foto do seu monitor quando aparece uma informação sensível) ou mesmo pelos comentários das pessoas que tiveram acesso à informação (p.ex. comentários sobre informação sensível no elevador sobre o voto do relator de um processo, na presença de outras pessoas), formas essas que costumam escapar ao controle dos serviços de TI, infelizmente. Por isso, o mero regramento do acesso e uso de serviços não assegura que a informação seja tratada com os devidos cuidados, proporcionais à sua relevância e confidencialidade. Exemplo frequente desse problema é o registro rotineiro, em revistas de grande circulação, de acesso de jornalistas a informações sigilosas, e parece claro que os jornalistas não tiveram acesso por meio de serviços de TI. Assim, a mera existência de norma de acesso e uso de serviços de TI, com ênfase na segurança da informação, não disciplina o acesso à informação. Além disso, é absolutamente verdadeira a noção de a Política de Acesso à Informação pressupõe a classificação da informação, e mesmo o inventário das informações existentes para fins de classificação. Logo, sugerimos que parece mais razoável declarar que não atende ao controle interno específico.

**39) Na questão 4261 “A organização executa processo de gestão de ativos associados à informação e ao processamento da informação”: a minha organização realiza dois controles separados sobre estes ativos, um processo voltado à questão patrimonial e o inventário dentro do processo de gestão de riscos de segurança da informação. Pretendemos responder “adota” a respeito do primeiro. Esta interpretação está correta?**

No contexto da governança e gestão de TI, o controle de ativos tem menos preocupação patrimonial, embora ela exista e faça parte das obrigações de todo gestor. O maior objetivo relaciona-se à garantia da capacidade de entregar resultados (serviços) com riscos aceitáveis. A gestão de ativos é processo indispensável para viabilizar outros processos como gestão de serviços, gestão de riscos ou gestão de configuração. Sugerimos que a organização avalie em que

extensão seus ativos de informação e TI estão efetivamente mapeados, descritos e controlados e suas inter-relações e dependências para produção de resultados de TI compreendidas, e assim procure fazer o enquadramento na escala do questionário. O não encaixe em ponto da escala que se considere suficientemente adequado em vista dos objetivos de negócio da organização é uma excelente auto-análise que poderá servir de motivação para melhorar esse controle, caso os riscos de sua não adoção justifiquem os custos de adotá-lo.





---

**QUESTÕES RELATIVAS À GOVERNANÇA E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES**

(Não há).