

# Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública – ciclo 2018

## ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO E ENVIO

Este questionário foi elaborado por equipe do Tribunal de Contas da União - TCU para coletar informações, no âmbito da Administração Pública Federal, sobre a adoção de boas práticas nos temas de: governança pública; e governança e gestão de pessoas, de tecnologia da informação e de contratações.

Cabe informar que as questões do presente instrumento de auto avaliação estão fundamentadas em diversas referências nacionais e internacionais de boas práticas, em normas vigentes e em julgados do TCU. As referências utilizadas para a elaboração do questionário estão disponíveis no sítio eletrônico do levantamento: <http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/envio-de-dados.htm>.

Para auxiliar no preenchimento do questionário, foram disponibilizados, além destas instruções, os seguintes documentos:

1. Glossário - caso conste no glossário, a palavra ou expressão será mencionada logo após a redação da questão. Consulte o glossário para evitar dúvidas no preenchimento. Ele está disponível em:  
<http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/envio-de-dados.htm>
2. FAQ – *Frequently Asked Questions*. A FAQ será atualizada diariamente na etapa de envio de resposta. O documento estará disponível em:  
<http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-2018/envio-de-dados.htm>

O questionário está dividido em seis temas:

1. Liderança
2. Estratégia
3. *Accountability*
4. Gestão de Pessoas
5. Gestão de Tecnologia da Informação
6. Gestão de Contratações
7. Resultados Finalísticos

Cada tema contempla um conjunto de questões, que representam práticas em governança ou gestão.

---

As questões foram classificadas em três tipos:

Tipo	Definição
Questões do tipo “M”	Questões que abordam o estabelecimento de modelos. Por exemplo: modelo de governança; modelo de gestão de riscos; modelo de gestão estratégica.
Questões do tipo “A”	Questões que envolvem a execução de atividades. Dizem respeito a ações de: divulgar, analisar, executar, realizar, acompanhar, controlar, identificar, avaliar, implantar, alocar, monitorar, assegurar, dentre outras.
Questões do tipo “E”	Questões que tratam especificamente da existência de estratégia, planos, políticas e processos de trabalho definidos. Por exemplo: estratégia da organização; plano de TI; política de segurança da informação e política de controle de acesso. As questões sobre existência de comitê e gestor de segurança da informação, e de portfólio de projetos de TI também foram classificadas como tipo E.

O tipo estará indicado ao lado de cada questão.

O questionário deve ser preenchido selecionando, para cada questão apresentada, uma das nove categorias de resposta a seguir:

Categoria de resposta	Requisitos para marcação da categoria de resposta
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Não se aplica</b> porque há lei ou norma externa à organização que impede a implementação desta prática. (Indique a seguir que leis ou normas são essas)</li> </ul>	<p>Requisitos: A organização <b>discutiu acerca da adoção da prática e decidiu não a adotar</b>, tendo em vista a existência de lei ou norma, externa à organização, que restringe ou veda a sua adoção.</p> <p>Nota 1: Para ser considerada válida a resposta, a organização <b>deverá apontar</b> em questão adicional, que será apresentada pelo sistema, <b>o motivo e os fundamentos legais</b> que a impedem de adotar a prática.</p> <p>Nota 2: Normativos internos e outros normativos que possam ser alterados pelas instâncias internas de governança <b>não devem</b> ser utilizados como justificativa para a marcação dessa alternativa.</p> <p>Nota 3: <b>Em caso de não aceitação dos motivos ou falha na fundamentação</b>, a resposta será automaticamente alterada para “não adota”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Não se aplica</b> porque há estudo(s) que demonstra(m) que o custo de implementar esta prática é maior que o benefício que seria obtido dessa implementação. (Identifique a seguir esse(s) estudo(s))</li> </ul>	<p>Requisitos: A organização <b>discutiu acerca da adoção da prática e decidiu não a adotar</b>, tendo em vista a existência de estudo de viabilidade que concluiu que o custo-benefício de sua adoção é desfavorável para a sociedade e para a organização.</p> <p>Nota 1: Para ser considerada válida a resposta, a organização <b>deverá apontar</b> em questão adicional, que será apresentada pelo sistema, <b>trabalhos e documentos</b> que evidenciem a realização do estudo de viabilidade.</p> <p>Nota 2: <b>Em caso de falha na fundamentação</b>, a resposta será automaticamente alterada para “não adota”.</p>

<p>○ <b><u>Não se aplica</u></b> por outras razões. (Descreva-as a seguir)</p>	<p>Requisitos: A organização <b>discutiu acerca da adoção da prática e decidiu não a adotar</b>, tendo em vista a existência de fatores outros que impedem a adoção da prática no contexto da organização.</p> <p>Nota 1: Para ser considerada válida a resposta, o respondente <b>deverá apontar</b> em questão adicional que será apresentada pelo sistema, <b>os motivos</b> pelos quais considera que a prática não é aplicável no contexto da sua organização.</p> <p>Nota 2: <b>Em caso de não aceitação dos motivos</b>, a resposta será automaticamente alterada para “não adota”.</p>
<p>○ <b><u>Não adota</u></b></p>	<p>Requisitos: A organização ainda <b>não discutiu a adoção da prática; ou</b> discutiu a adoção da prática, mas ainda <b>não há decisão</b> acerca da sua implementação na organização.</p>
<p>○ <b><u>Há decisão</u></b> formal ou plano aprovado para adotá-la.</p>	<p>Requisitos: A organização <b>decidiu expressamente adotar a prática; ou iniciou a elaboração de um plano de ação</b> que abrange o processo, o cronograma e os responsáveis pela implementação da prática (existem esboços do plano de ação ou parte dele); <b>ou concluiu e aprovou a versão final do plano de ação, mas não iniciou a sua implementação</b>.</p>
<p>○ <b><u>Adota</u></b></p>	<p>Requisitos:</p> <p>I. Esse tipo de resposta será disponibilizado apenas para as <b>questões do tipo E</b>. Após marcar essa alternativa, poderão ser apresentadas opções de resposta no formato de múltipla escolha, as quais serão consideradas para fins de cálculo do nível de adoção da prática.</p> <p>Nota 1: Para ser considerada válida a resposta, a organização <b>deverá apontar</b>, em questões adicionais, que serão apresentadas pelo sistema, <b>evidências da adoção</b> da prática.</p>
<p>○ <b><u>Adota em menor parte</u></b>.</p>	<p>Requisitos:</p> <p>I. Em se tratando de <b>questões do tipo “M”</b> (estabelecer modelo), o modelo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>está em fase de estudo experimental e/ou de projeto piloto;</li> <li>foi definido, mas não implementado;</li> <li>foi definido, mas somente 15% (ou menos) dos seus elementos foram implementados.</li> </ol> <p>II. Em se tratando de <b>questões do tipo “A”</b> (atividades), a organização executa/aplica a prática:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>em fase de estudo experimental e/ou de projeto piloto; e/ou</li> <li>de forma assistemática (informal, depende do setor/pessoa que executa a atividade);</li> <li>de forma sistemática (padronizada e periódica) em pequena parte da organização (em até 15% da organização);</li> <li>de forma sistemática (padronizada e periódica) para pequena parte dos colaboradores e/ou gestores (para até 15% dos colaboradores e/ou gestores);</li> <li>de forma sistemática (padronizada e periódica) em pequena parte das situações em que sua aplicação é possível (em até 15% das situações).</li> </ol>

	<p>Nota 1: Para essa alternativa de resposta, não serão exigidas evidências de adoção da prática.</p>
<p>○ <b>Adota parcialmente.</b> (Indique quais as evidências dessa adoção)</p>	<p>Requisitos:</p> <p>I. Em se tratando de <b>questões do tipo “M”</b> (estabelecer modelo), o modelo foi definido e, de 15% a 85% dos seus elementos foram implementados.</p> <p>II. Em se tratando de <b>questões do tipo “A”</b> (atividades), a organização executa/aplica a prática:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>de forma sistemática (padronizada e periódica) em parte da organização (em 15% a 85% da organização); e/ou</li> <li>de forma sistemática (padronizada e periódica) para parte dos colaboradores e/ou gestores (para 15% a 85% dos colaboradores e/ou gestores); e/ou</li> <li>de forma sistemática (padronizada e periódica) em parte das situações em que sua aplicação é possível (em 15% a 85% das situações).</li> </ol> <p>Nota 1: Para ser considerada válida a resposta, a organização <b>deverá apontar</b> em questões adicionais, que serão apresentadas pelo sistema, <b>evidências da adoção</b> da prática.</p> <p>Nota 2: <b>Caso não sejam indicadas evidências ou as mesmas não sejam aceitas</b>, a resposta será automaticamente alterada para “adota em menor parte”.</p>
<p>○ <b>Adota em maior parte ou totalmente.</b> (Indique quais as evidências dessa adoção)</p>	<p>Requisitos:</p> <p>I. Em se tratando de <b>questões do tipo “M”</b> (estabelecer modelo), o modelo foi definido e mais de 85% dos seus elementos foram implementados.</p> <p>II. Em se tratando de <b>questões do tipo “A”</b> (atividades), a organização executa/aplica a prática:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>de forma sistemática (padronizada e periódica) na maior parte da organização (em mais de 85% da organização); e/ou</li> <li>de forma sistemática (padronizada e periódica) para maior parte dos colaboradores e/ou gestores (para mais de 85% dos colaboradores e/ou gestores);</li> <li>de forma sistemática (padronizada e periódica) na maior parte das situações em que sua aplicação é possível (em mais de 85% das situações).</li> </ol> <p>Nota 1: Para ser considerada válida a resposta, a organização <b>deverá apontar</b> em questões adicionais, que serão apresentadas pelo sistema, <b>evidências da adoção</b> da prática.</p> <p>Nota 2: <b>Caso não sejam indicadas evidências ou as mesmas não sejam aceitas</b>, a resposta será automaticamente alterada para “adota em menor parte”.</p>

Não é necessário responder integralmente de uma única vez o questionário, pois as respostas são salvas, sendo possível continuar o preenchimento em outro momento.

A versão online do questionário deve ser respondida integralmente **até o dia 2/7/2018**. A responsabilidade pelas respostas **é do dirigente máximo da organização**, com base em informações providas por suas áreas de governança e de gestão.

As evidências documentais que suportam as respostas dadas neste questionário deverão ser oportunamente reunidas e mantidas à disposição das instâncias de controle, para verificação de consistência e fidedignidade. As informações produzidas para responder a este questionário e as informações de avaliação devolvidas pelo TCU ao final do levantamento podem ser aproveitadas no processo de planejamento organizacional e na composição do Relatório de Gestão da organização, que integra os processos de contas encaminhados ao TCU.

Ressalte-se que, em atenção ao art. 3º da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), as respostas ao questionário oferecidas pelas organizações participantes deste levantamento, assim como os respectivos índices de governança, receberão tratamento de informação pública no TCU, sendo divulgados à sociedade.

Caso respostas ao questionário sejam consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado ou sejam protegidas por outra hipótese legal de sigilo, 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 à Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado (SAFS Qd 4 Lt 1 anexo II sala 306, Brasília-DF. CEP: 70042-900), a decisão que contenha tal classificação, conforme preceitua o art. 28 da referida Lei.

## **PRONTO PARA COMEÇAR?**

Então leia a íntegra do ofício enviado à sua organização, leia as orientações abaixo e acesse a pesquisa online, disponível em:

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

### **Siga passo a passo abaixo:**

1. Assim que receber o código de acesso (*token*), enviado por meio de ofício às organizações selecionadas para participar desse levantamento, escolha uma pessoa como interlocutor, acesse o questionário *online*, disponível em:

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

2. Preencha os dados demográficos da organização **em até 5 dias** a contar do recebimento do ofício. Caso tenha alguma dificuldade, a FAQ (respostas a perguntas frequentes) e o glossário disponíveis no site podem ajudar. Caso não encontre uma resposta para seu problema, entre em contato por e-mail: [governancapublica@tcu.gov.br](mailto:governancapublica@tcu.gov.br).
3. Preenchido os dados demográficos, faça o *download* do arquivo do questionário no formato .pdf disponível em:

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

4. Leia as questões que constam do questionário em formato pdf e identifique as unidades organizacionais responsáveis por prover cada uma das informações necessárias.
-

5. Estabeleça um prazo para que cada unidade envolvida no levantamento envie suas respostas ao interlocutor da organização. Esse prazo precisa ser inferior ao estabelecido no ofício, posto que o interlocutor precisará de pelo menos 5 dias úteis para consolidar as respostas, tratar eventuais problemas e enviá-las por meio do questionário *online*.
  6. É fundamental sensibilizar as unidades envolvidas no provimento de informações acerca dos prazos definidos, bem como orientá-las acerca da importância de consultar as instruções de preenchimento, o glossário e a FAQ (respostas a perguntas frequentes), sempre que necessário.
  7. Findo o prazo estabelecido internamente pela organização, as unidades deverão encaminhar suas respostas para o interlocutor a quem foi delegada a responsabilidade de preencher o questionário *online* e enviar as respostas da organização para o órgão de controle.
  8. Note que, no questionário *online*, **cada página deverá ser integralmente preenchida, para somente então prosseguir para a próxima. Nenhuma página ou quesito podem ser deixados em branco.** Assim, se precisar de alguma informação que não esteja previamente disponível, o interlocutor deverá suspender temporariamente o preenchimento, clicar em “retornar mais tarde”, buscar as informações necessárias e, somente após isso, retomar ao questionário *online* para dar continuidade ao preenchimento. Tudo isso sem perder de vista o prazo estabelecido no ofício. Lembrando que é possível imprimir o questionário acessando o arquivo em pdf disponibilizado no site. Deve-se atentar, contudo, que as respostas somente serão aceitas no modo online.
  9. Considerando que **o dirigente máximo da organização é o responsável pelas respostas a este questionário, mesmo quando as informações são providas por instâncias de governança e de gestão internas ou externas à organização**, é essencial dar-lhe ciência das respostas da organização.
-