

RELATÓRIO

CONTROLADORIA INTERNA DO IFPI

EXERCÍCIO – 2020

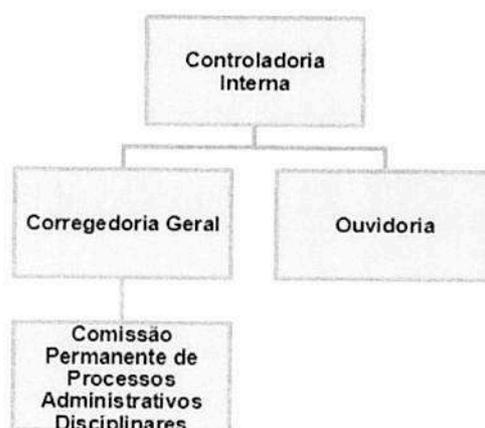
I – INTRODUÇÃO

O presente relatório tem o objetivo de informar as atividades desenvolvidas pela Controladoria Interna, como unidade de prestação de contas (UPC), no exercício de 2020.

II – DA ESTRUTURA DA CONTROLADORIA INTERNA

Em primeira análise, destaca-se a estrutura administrativa da Controladoria Interna. Sendo composta pelos setores da Ouvidoria e da Corregedoria Geral, nos termos da Resolução do Conselho Superior nº 44 de 21/8/2019, Boletim de Serviço Edição Extra nº 78, de 9/9/2019 e nº 006 de 17/2/2020, Boletim de Serviço Edição Extra nº 21, de 27/2/2020, conforme demonstra o organograma abaixo:

Organograma 1 – Estrutura organizacional da Controladoria Interna



III – DO OBJETIVO

A Controladoria Interna do IFPI funciona como instância interna de apoio à governança, realiza atividades de acompanhamento e de balizamento do desempenho, bem como, orienta e recomenda às decisões, como a função administrativa de um sistema para manter os resultados dentro dos padrões desejados e evitar possíveis desvios ou irregularidades, além de observar se os resultados daquilo que foi planejado, organizado e dirigido se ajustem tanto quanto possível aos objetivos previamente estabelecidos pela Gestão Estratégica da Instituição.

Orienta e presta consultoria aos demais setores em suas atividades a serem exercidas, com a finalidade de atingir um determinado resultado, da melhor forma possível, obedecendo às normas e às legislações vigentes.

IV – DAS ATIVIDADES

Seguem as atividades executadas no exercício de 2020, de acordo com os tópicos relacionados com as competências e as atribuições desta Controladoria Interna:

- **Gestão de Riscos e Controles Internos:**

A gestão de riscos no âmbito do Instituto Federal do Piauí encontra-se em fase de implementação, com sua evidência iniciada no ano de 2019, e atualmente já foram realizadas as etapas abaixo:

- 1) Criação da Unidade de Gestão da Integridade, por meio da Portaria nº 419, de 08/02/2019, coordenada e supervisionada pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODIN, formada por membros dos setores da Controladoria Interna, Corregedoria, Ouvidoria, Comissão de Ética, Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretoria de Comunicação. O Plano de Integridade do IFPI pode ser visualizado no endereço eletrônico: ifpi.edu.br/acesso-a-informacao/institucional/plano-de-integridade ;
- 2) Criação do Comitê de Governança Institucional, por meio da Portaria nº 4.079, de 09/12/2019 (*Edição extra nº 113, de 11/12/2019 - Boletim de serviço/IFPI*), onde estão definidas as competências e responsabilidades, tendo em sua composição a alta administração da Entidade, formada pelo Reitor, titulares do cargo das Pró-Reitorias, titulares dos cargos das Diretorias Sistêmicas e titulares dos cargos de Diretores-Gerais dos Campi;
- 3) Realização da análise do ambiente organizacional e a Identificação/Levantamento dos principais riscos que o IFPI está sujeito;
- 4) Elaboração da Planilha Documentadora e da Metodologia de riscos a ser utilizada pelo IFPI;
- 5) Elaboração do Normativo com a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos no âmbito do IFPI.

Conforme apresentado, o IFPI desenvolveu uma Planilha cuja finalidade é mapear os principais riscos internos relacionados com cada área de atuação, publicada no site oficial



da Instituição no endereço: ifpi.edu.br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas. Durante o levantamento realizado por esta UPC, as respectivas Pró-Reitorias responderam ao questionário que possibilitou além da identificação, a descrição, o detalhamento e a forma de tratamento a ser adotada para determinado risco, conforme abaixo:

1. Unidade/Setor Responsável:
2. Objetivo:
3. Evento de risco (Quais os riscos que ameaçam/impedem que o IFPI alcance seus objetivos nesta área) :
4. Categoria do risco (dentre as definidas pela CGU):
5. Causa do risco (Quais foram as causas que chegaram ou possivelmente chegarão ao risco):
6. Probabilidade de ocorrência do risco (muito baixa, baixa, média, alta ou muito alta):
7. Impacto causado (muito alto, alto, médio, baixo ou muito baixo):
8. Informações e comunicação (Existência de normatizações com orientações acerca da gestão de riscos na área de atuação? Caso não exista quem será o responsável pela criação, fortalecimento ou reestruturação):
9. Medida de tratamento do risco (O que está sendo feito ou será feito para mitigar os riscos e alcançar o objetivo nessa área):

Nesse contexto, os riscos são considerados eventos incertos ou condicionados que, caso ocorram, podem impactar negativamente ou positivamente os objetivos de determinado processo.

Os impactos relacionados na planilha foram dimensionados na escala: muito baixo (mínimo impacto nos objetivos), baixo (pequeno impacto nos objetivos), médio (impacto significativo, de média dificuldade de reversão), alto (significativo, de difícil reversão) e muito alto (catastrófico impacto nos objetivos, de forma irreversível).

A probabilidade varia da seguinte forma: muito baixa (improvável), baixa (rara), média (possível), alta (provável), muito alta (praticamente certeza). O produto desse estágio (impacto X probabilidade) será a elaboração da matriz de risco que subsidiará a etapa de análise.

A categorização dos riscos, bem como, as etapas para o gerenciamento foram definidas em documento publicado no site do IFPI, denominado "metodologia de gerenciamento de

riscos do IFPI”, no endereço <https://www.ifpi.edu.br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas>.

Em 2020, foi elaborado o normativo que consolidará a Política de Gestão de Riscos do IFPI. Em decorrência da pandemia da COVID-19, foram suspensas às atividades como reuniões presenciais, o que atrasou a apresentação do documento ao Comitê de Governança Institucional. Atualmente, o normativo de gerenciamento de riscos no âmbito do IFPI encontra-se na fase de apreciação e aprovação pelo Comitê de Governança Institucional e publicação no site oficial da Instituição, onde serão estabelecidas as diretrizes que norteiam a gestão de riscos no âmbito do IFPI.

Segue o quadro 1: “Quantidade de eventos de riscos identificados”, onde é possível verificar a quantidade de riscos específicos associados a cada processo de trabalho.

Quadro 1 - Quantidade de eventos de riscos identificados

Unidade com riscos mapeados	Quantidade de eventos de riscos identificados
PROAD (Pró-Reitoria de Administração)	21
PRODIN (Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional)	06
PROEN (Pró-Reitoria de Ensino)	07
PROEX (Pró-Reitoria de Extensão)	03
PROPI (Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação)	09
DTI (Diretoria de Tecnologia da Informação)	17
DIGEP (Diretoria de Gestão de Pessoas)	04
CONINT (Controladoria Interna)	11
TOTAL	78

Fonte: Controladoria Interna

No Quadro 2, abaixo, denominado “Ações de tratamento para mitigação de riscos nos processos finalísticos”, podem-se destacar as seguintes ações de mitigação estabelecidos pelas unidades/setores que atuam em cada área específica.

Quadro 2 - Ações de tratamento para mitigação de riscos nos macroprocessos finalísticos

Macroprocesso	Ações de tratamento do risco (mitigação)
Promover o Ensino	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Desenvolver/incrementar ferramentas de apoio para o acompanhamento de dados relacionados ao ensino; ❖ Criar termo de cooperação entre o IFPI e os setores da sociedade; ❖ Reorganizar os PPC's, com metodologia específica para o EJA; ❖ Ofertar cursos a partir do estudo da capacidade do IFPI, em relação às reais condições de viabilização da proposta pedagógica: infraestrutura física, corpo docente e técnico, acervo bibliográfico, instalações e equipamentos.
Promover a Pesquisa, a Pós-graduação e a Inovação	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acompanhar as atividades por meio de relatórios mensais; ❖ Ampliar o número de projetos de programas de pós-graduação institucionais próprios e submetê-los à aprovação do MEC; ❖ Realizar planejamento financeiro, para ampliar os programas de pós-graduação no âmbito do IFPI.
Promover a Extensão	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Incentivar projetos de cunho voluntário; ❖ Firmar cooperação técnica com Órgãos públicos do Estado e da iniciativa privada, para fins acadêmicos; ❖ Solicitar a implantação de sistema eletrônico de controle de projetos de extensão.

Fonte: Controladoria Interna

No Quadro 3, a seguir, denominado “**Ações de tratamento para mitigação de riscos nos macroprocessos de apoio/suporte**”, podem-se destacar as seguintes ações de mitigação estabelecidos pelas unidades/setores que atuam em cada área específica.

Quadro 3 - Ações de tratamento para mitigação de riscos nos processos de apoio/suporte

Macroprocesso	Ações de tratamento do risco (mitigação)
Gerir Pessoas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Implementar práticas adotadas no ambiente corporativo, motivações, recompensas e

	<p>punições;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Implementar o Plano Anual de Capacitação; ❖ Realizar treinamentos com os servidores atuantes na área de Gestão de Pessoas, acerca do tratamento do sigilo das informações.
Gerir Sistemas de Informação	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adoção de sistema de backup automatizado; ❖ Adoção e uso de Docker e implantação de política de atualização frequente de servidores; ❖ Adoção de medidas de segurança na produção de códigos; ❖ Instalação de grupo gerador, para gerar eletricidade, enquanto o serviço da operadora é restabelecido; ❖ Adoção de medidas de segurança em configuração de servidores e sistemas operacionais.
Gerir Licitações e Contratos (Administração)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exigir a prestação de garantia para todos os contratos com fornecimento de mão-de-obra; ❖ Identificar períodos ótimos para autuação dos processos de novas contratações; ❖ Capacitar os servidores envolvidos nas gestões e fiscalizações dos contratos; ❖ Criar calendário anual de início das contratações e prorrogações, para melhor acompanhamento; ❖ Agir com cautela e atenção durante todas as etapas do processo licitatório; ❖ Padronizar os procedimentos de fiscalização.
Gerir Orçamento e Finanças (Administração)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Otimizar a utilização do orçamento público.
Gerir Desenvolvimento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Controlar e acompanhar os planos de ações anuais do IFPI, reunir-se periodicamente com a Alta Gestão da Reitoria e dos <i>Campi</i> para definição de estratégias; ❖ Realizar backups periódicos para manter a eficácia do sistema <i>Geplanes</i>. ❖ Solicitar a aquisição de softwares específicos para a elaboração de projetos na área de Engenharia Institucional.

Fonte: Controladoria Interna

No Quadro 4, abaixo, encontram-se, em resumo, as principais formas de tratamento para mitigação de riscos identificados/coletados dos macroprocessos relacionados com a área de monitoramento e melhoria, responsáveis por orientar os gestores no desenvolvimento, implantação e correção dos controles internos, monitorar a

implementação das recomendações apresentadas pelos órgãos de controle, além de supervisionar e acompanhar procedimentos correccionais.

Quadro 4 - Ações de tratamento para a mitigação de riscos nos macroprocessos de Monitoramento e melhoria

Macroprocesso	Ações de tratamento do risco (mitigação)
Controladoria Interna	<ul style="list-style-type: none">❖ Realização de visitas anuais aos Campi do IFPI, para ações de conscientização de servidores e discentes, acerca das suas responsabilidades, direitos e deveres, bem como, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas a controles internos e procedimentos correccionais;❖ Realização de controle e monitoramento da situação de inadimplência dos docentes, em relação às entregas e preenchimentos do PSAD, RSAD e PIT;❖ Controle mensal da entrega e divulgação dos relatórios das despesas e receitas próprias dos Campi, para fins de prestação de contas;❖ Monitoramento através do sistema MONITOR/CGU;❖ Implantação da gestão de riscos no âmbito da Instituição;❖ Apoiar e orientar a gestão na tomada de decisões, em concordância com as recomendações dos Órgãos Superiores de Controle.
Corregedoria	<ul style="list-style-type: none">❖ Acompanhamento e monitoramento dos processos correccionais, através do sistema CGU-PAD;❖ Orientação aos membros da Comissão Processante, para esclarecimento de dúvidas;❖ Realização de visitas aos Campi do IFPI, para ministrar palestras relacionadas com as responsabilidades e proibições do servidor público federal, em consonância com a Lei nº 8.112/90;❖ Realização da primeira edição do projeto REPENSAR, projeto anual que visa a conscientização e a reflexão da

	comunidade acadêmica do IFPI, acerca de determinado tema.
--	---

Fonte: Controladoria Interna

É importante destacar que a gestão de riscos no contexto do IFPI está em fase inicial de implementação, sendo necessário um período de até quatro anos, para implementação efetiva das ações em todo ambiente organizacional.

A avaliação da probabilidade de que o risco ocorra e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco e da oportunidade.

Cabe ressaltar, que os quadros acima apresentados não contemplam todos os riscos identificados pelas Pró-Reitorias, podendo ser verificada a lista completa dos riscos na planilha documentadora, localizada no link: ifpi.edu.br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas.

- **Outras informações relevantes (Tratamento de determinações e recomendações do TCU):**

Para assegurar a conformidade com as determinações e recomendações do TCU, a Controladoria Interna recebe as comunicações do TCU, enviadas pela plataforma CONECTA, encaminha as recomendações para o conhecimento da autoridade máxima da Instituição, e repassa à demanda aos setores competentes.

- **Principais canais de comunicação com a sociedade e partes interessadas**

- **Ouvidoria**

Resultados dos serviços da Ouvidoria:

- ❖ Os dados serão apresentados por período, de 1º de janeiro a 31 de maio de 2020 e de 1º de junho a 31 de dezembro de 2020, em decorrência de a atual Ouvidora ter sido designada a partir de junho/2020.

Das Demandas

- ✓ **Das Manifestações de Ouvidoria**

No ano de 2020, a Ouvidoria analisou e respondeu 69 (sessenta e nove) manifestações distribuídas por tipo, conforme detalhamento abaixo:

01/01/2020 a 31/05/2020

01/06/2020 a 31/12/2020

TIPOS DE MANIFESTAÇÕES

	RECLAMAÇÃO	6 (28,6%)
	SOLICITAÇÃO	5 (23,8%)
	DENÚNCIA	1 (4,8%)
	SUGESTÃO	0 (0,0%)
	ELOGIO	0 (0,0%)
	COMUNICAÇÃO	9 (42,9%)
	SIMPLIFIQUE	0 (0,0%)

TIPOS DE MANIFESTAÇÕES

	RECLAMAÇÃO	11 (22,9%)
	SOLICITAÇÃO	25 (52,1%)
	DENÚNCIA	2 (4,2%)
	SUGESTÃO	0 (0,0%)
	ELOGIO	0 (0,0%)
	COMUNICAÇÃO	10 (20,8%)
	SIMPLIFIQUE	0 (0,0%)

Fonte: Painéis da CGU. Disponível em <http://painéis.cgu.gov.br/>.

- **Do tratamento das denúncias**

A partir da comunicação/denúncia, a Ouvidoria procede à análise preliminar em que se limita a identificar os requisitos exigidos para remessa da manifestação ao órgão de apuração. Os principais requisitos a serem verificados na análise preliminar de ouvidoria são: I- referir-se a matéria de competência da instituição da qual a ouvidoria faz parte; II- ser redigida com suficiente clareza, de maneira inteligível; III- conter informações sobre: a) o fato; b) a autoria; c) as circunstâncias; d) os valores envolvidos; e) os elementos de convicção (elementos consistentes e detalhados que confirmam pressupostos de veracidade das alegações e justifiquem a apuração). IV – Se for denúncia sobre conduta, esta deve se referir a servidor público”.

Caso estes requisitos sejam preenchidos, autua-se o procedimento administrativo no PENSUAP, sob o título “Manifestação de Ouvidoria nº 99999.999999/2099-99”, procedendo-se o encaminhamento ao órgão de apuração do IFPI. A Ouvidoria encerra a manifestação no FalaBR com o número do referido processo, se apta a denúncia.

Caso os requisitos exigidos não sejam apresentados na manifestação inicial, solicita-se a complementação de dados (se identificado o manifestante) ou o devido arquivamento quando não é possível a complementação de dados.

Excepcionalmente, dada a gravidade da comunicação/denúncia, o processo administrativo poderá ser autuado sem a potencial autoria. A apuração das denúncias é realizada pela Controladoria Interna e Corregedoria Institucional.

Das comunicações/denúncias registradas no segundo período de 2020, em 7 (sete) delas foi possível aferir a materialidade da conduta, que resultou na autuação de processos administrativos, que estão em tramitação na Corregedoria.

- **Da proteção à identidade do denunciante**



A Ouvidoria adota a proteção da identidade do/a denunciante como premissa dos seus trabalhos. As duas únicas hipóteses para divulgação da identidade do/a denunciante são: a) determinação judicial; b) autorização expressa do/a próprio/a denunciante. Sendo assim, as denúncias somente são encaminhadas às unidades do IFPI após passarem pelo processo de análise e pseudoanonimização dos elementos óbvios de identificação eventualmente presentes no corpo do texto, documentos e anexos da manifestação.

✓ **Dos pedidos de informação**

No ano de 2020, a Ouvidoria analisou e respondeu 253 (duzentos e cinquenta e três) pedidos de informação, conforme detalhamento abaixo:

Tipo	Quantidade de pedidos no primeiro período de 2020	Quantidade de pedidos no segundo período de 2020
Pedido de informação	71	182

Fonte: Painéis da CGU. Disponível em <http://paineis.cgu.gov.br/>.

• **Do tempo de resposta**

Atenta aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente no que tange à celeridade, a Ouvidoria procedeu à política de respostas em menor tempo possível. Isto significa que, sem descuidar da qualidade, foi priorizada a prestação efetiva e rápida do serviço, com ações de conscientização dos setores demandados por meio de um acompanhamento próximo e vigilante com relação aos prazos de resposta, o que gerou resultados positivos nos tempos médios de respostas tanto das demandas de acesso à informação quanto das manifestações de ouvidoria. Para fins de referência, utiliza-se a média do Poder Executivo Federal, no mesmo período, para os dois tipos de demanda, conforme é possível visualizar abaixo:

Tipo de demanda	Tempo médio de resposta do IFPI no primeiro período de 2020 (em dias corridos)	Tempo médio de resposta do IFPI no segundo período de 2020 (em dias corridos)	Tempo médio de resposta do Poder Executivo Federal em 2020 (em dias corridos)
Manifestações de Ouvidoria	60,26	16,94	25,80
Acesso à Informação	22,18	11,68	12,43

Fonte: Painéis da CGU. Disponível em <http://paineis.cgu.gov.br/>.

Comparando-se com as médias nacionais, observa-se que a Ouvidoria do IFPI proporcionou aos seus usuários, no segundo período de 2020, uma resposta mais rápida

conseguindo reduzir os prazos de resposta para as manifestações de ouvidoria e os pedidos de acesso à informação. Tais resultados foram obtidos a partir de três ações principais:

- ❖ Prioritariamente, quando possível, a própria Ouvidoria responde às manifestações utilizando-se de consultas aos sistemas do IFPI e site institucional, encaminhando os pedidos aos setores apenas quando as informações não estão disponíveis de imediato.
- ❖ Nos casos em que é necessária a resposta de outro setor, o processo é autuado no PEN-SUAP, encaminhado e acompanhado, diariamente, pela Ouvidoria.
- ❖ O prazo de resposta adotado, para atendimento das manifestações e pedidos de informação, pelos setores demandados foi reduzido para 10 (dez) dias e o monitoramento do seu cumprimento é realizado por meio de contatos por e-mail, telefone e/ou whats app.

- **Do cumprimento dos prazos da Lei de Acesso à Informação**

Conforme os dados obtidos abaixo, o IFPI, no segundo período de 2020, cumpriu o prazo de resposta em 95,60% dos pedidos de informação e 100% das manifestações de ouvidoria.

Tipo	Prazo	Governo Federal	Órgão
Pedido de Informação	Dentro do prazo	96,96%	95,60%
	Fora do prazo	3,04%	4,40%
Manifestação de Ouvidoria	Dentro do prazo	90%	100%
	Fora do prazo	10%	0%

Fonte: Painéis da CGU. Disponível em <http://paineis.cgu.gov.br/>.

- **Da satisfação dos solicitantes**

Ao final de cada pedido, é oportunizado ao solicitante o preenchimento de uma avaliação em que ele pode atribuir notas de 1 (nada satisfeito) a 5 (muito satisfeito) a duas perguntas envolvendo a qualidade e a facilidade de compreensão da resposta. Em 18% dos pedidos, os solicitantes responderam ao questionário, que traz os seguintes resultados:

Pergunta	Nota média do IFPI	Nota média do Poder Executivo Federal
A resposta fornecida atendeu plenamente ao seu pedido?	4,28	3,54
A resposta fornecida foi de fácil compreensão?	4,80	4,10

Fonte: Painéis da CGU. Disponível em <http://paineis.cgu.gov.br/>.

- **Das decisões administrativas para os pedidos de informação**

Além do tempo de resposta, a satisfação dos usuários se deve também ao esforço de conceder as informações solicitadas pelos usuários, uma vez que a publicidade dos atos administrativos se configura como regra na Administração Pública. Desse modo, o IFPI apresenta um percentual de concessão das informações superior à média do Poder Executivo Federal, tendo deferido integralmente 90,91% dos pedidos de acesso à informação recebidos, contra 58,82% na média do Poder Executivo Federal, conforme os dados abaixo:

Decisão da Manifestação	Governo Federal (média)	IFPI
Acesso Concedido	58,82% (90.384)	90,91% (230)
Acesso Negado	7,05% (10.830)	1,98% (5)
Acesso Parcialmente Concedido	4,52% (6.952)	1,19% (3)
Informação Inexistente	3,19% (4.904)	1,19% (3)
Não se trata de solicitação de informação	21,91% (33.675)	2,37% (6)
Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	2,51% (3.858)	0,00% (0)
Pergunta Duplicada/Repetida	2,00% (3.068)	2,37% (6)

Fonte: Painéis da CGU. Disponível em <http://paineis.cgu.gov.br/>.

Por fim, verifica-se que dos 24 recursos interpostos contra as respostas da Administração, não houve recurso para a Controladoria Geral da União (CGU), tendo permanecido em instância institucional, conforme abaixo:

Recursos	Primeira Instância (Chefia hierárquica)	Segunda Instância (Autoridade máxima do órgão)
24	22	2

Fonte: Painéis da CGU. Disponível em <http://paineis.cgu.gov.br/>.

✓ **Formas de Participação cidadã em processos decisórios:**

- **Carta de serviços ao Cidadão:**

A Carta de Serviços ao Usuário foi regulamentada pelo Decreto nº 9.094/2017 (que revogou o Decreto nº 6.932/2009), e dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.

O desenvolvimento da Carta de Serviços aos Usuários, apesar de iniciado, não foi concluído, pela quantidade e especificidade dos serviços prestados pela Reitoria e pelos 20 campi, nas áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração.

Em 2019, a Ouvidoria compilou os dados recebidos dos campi (embora nem todos tenham enviado a informação). Contudo, as informações constantes do portal

<https://www.gov.br/pt-br/orgaos/instituto-federal-de-educacao-ciencia-e-tecnologia-do-piaui> precisa de atualização, à luz do novo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2020-2024).

Seguem, abaixo, os serviços disponíveis constantes no portal do Governo Federal:

1. Matrícula em curso de Educação à Distância – IFPI;
2. Matrícula em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) – IFPI;
3. Matrícula em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) – IFPI;
4. Matrícula em curso de Formação Inicial e Continuada – IFPI;
5. Obter Assistência Estudantil – IFPI;
6. Obter diploma ou 2ª via de diploma – IFPI;
7. Participar de processo seletivo para curso de Formação Inicial e Continuada – IFPI;
8. Participar de processo seletivo para curso de Educação à Distância – IFPI;
9. Participar de processo seletivo para curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) – IFPI;
10. Participar de processo seletivo para curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) – IFPI;
11. Bolsa de Extensão – IFPI;
12. Bolsa de Pesquisa – IFPI.

A Ouvidoria procederá, até abril/2021, à atualização da Carta de Serviços ao Usuário para disponibilizar à sociedade portfólio das ações do IFPI que disseminem o Ensino, a Pesquisa e a Extensão em todo território piauiense.

- **Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários:**

Esta Ouvidoria não disponibiliza ferramenta única para aferição do grau de satisfação do usuário. São analisados apenas os questionários de satisfação dos atendimentos no sistema FalaBR, além das caixas de sugestões/elogios disponíveis na instituição.

- ✓ **Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade:**

- **Monitoramento do Cumprimento Da Lei De Acesso À Informação (Transparência Ativa)**

- **DAS AÇÕES REALIZADAS**

Em 27 de julho de 2020 foi extraído o relatório da transparência ativa do IFPI por meio do menu “Transparência Ativa” no sítio FalaBR/CGU. Neste relatório, observou-se que dos 49 itens preenchidos pelo IFPI, 8 itens foram avaliados, pela CGU, como cumpridos; 38 itens foram avaliados com o status de “Não cumpridos” e, 3 itens avaliados como “cumpridos parcialmente”.

Diante disso, a autoridade responsável pelo monitoramento da LAI realizou ações no sentido de atualizar informações e inserir as que estavam pendentes no site institucional; oficiou os setores responsáveis para a prestação das informações que foram recebidas e atualizadas e/ou incluídas no site do IFPI e no sistema da CGU, gerando o relatório atual com a seguinte avaliação: Dos 49 itens preenchidos pelo órgão, 20 foram considerados cumpridos; 13 como não cumpridos e 16 como cumpridos parcialmente.

Com essas ações preliminares, a autoridade de monitoramento da LAI buscou, inicialmente, realizar um diagnóstico no cumprimento da LAI no IFPI com base no “**Guia de Transparência Ativa para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal**” publicado pela Controladoria Geral da União (CGU), bem como responder ao instrumento de acompanhamento e controle da Transparência Ativa da CGU e especificamente, ao Ofício do Tribunal de Contas da União.

Após os novos dados serem apresentados, identificou-se, ainda, uma necessidade de ajustes e melhorias em relação à divulgação das informações. Sendo assim, visando manter o acompanhamento contínuo, sistemático e fortalecer a transparência pública, a autoridade de monitoramento da LAI oficiou, especificamente quanto aos itens constantes no instrumento de avaliação da transparência ativa, os setores responsáveis pelos dados a serem publicados e emitiu recomendação no sentido da atualização contínua e sistemática com vistas a fortalecer a transparência pública como forma de mitigar riscos relacionados a transparência, bem como disponibilizar à comunidade informações adequadas para o exercício do controle social.

Em setembro de 2020, a autoridade de monitoramento da LAI no IFPI autuou processos e encaminhou às Pró Reitorias e Diretorias Sistêmicas com as recomendações para atendimento à Transparência Ativa no IFPI.

Recomendou-se, ainda, à autoridade máxima do IFPI que orientasse todos os gestores a observarem a transparência ativa do site institucional, dando sempre publicidade aos atos praticados e ações desenvolvidas de modo a atender à transparência ativa e às recomendações da CGU.

Portanto, o segundo período do ano de 2020 foi de importantes avanços para o IFPI na política de transparência, uma vez que, com a solução de diversos problemas que existiam no site institucional, os indicadores de transparência ativa melhoraram como pode se verificar abaixo:

Período	Itens cumpridos	Itens parcialmente cumpridos	Itens não cumpridos
Até maio/2020	8 (16,3%)	3 (6,2%)	38 (77,5%)
Atualmente	20 (40,8%)	16 (32,7%)	13 (26,5%)

Fonte: Painéis da CGU. Disponível em <http://paineis.cgu.gov.br/>.

Esta Ouvidoria realiza, ainda, o monitoramento da Plano de Dados Abertos, o qual encontra-se em processo de implementação.

- **Relatório de instância ou área de correição**

1. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos:

A Corregedoria Geral é a unidade de correição do IFPI, que exerce as seguintes atribuições:

- Realiza juízo de admissibilidade;
- Acompanha e supervisiona procedimentos correicionais;
- Analisa relatórios finais para subsídio técnico da autoridade julgadora, quando couber;
- Realiza interlocução com órgãos de controle e investigação;
- Gere informações correicionais;
- Capacita e orienta tecnicamente os membros de comissão;
- Apóia a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;
- Realiza visitas aos Campi do IFPI, para ministrar palestras relacionadas com as responsabilidades e proibições do servidor público federal, em consonância com a Lei nº 8.112/90. (Atividade não realizada em 2020, por conta das regras de distanciamento social impostas durante a pandemia da COVID -19);
- Emissão de certidão que declara que o servidor não responde ou respondeu a processo administrativo disciplinar ou sindicância.

2. Medidas Administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário:

Como medida administrativa para apuração da responsabilidade por dano ao erário é adotada a abertura de processo administrativo disciplinar ou sindicância e realização do Termo Circunstanciado Administrativo, com designação de servidores, para atuarem como membros da Comissão Disciplinar que realizará as ações de apuração e investigação do fato, e sendo cabível, proporá à Autoridade máxima da Entidade, a penalidade de ressarcimento ao erário, com a devida atualização dos valores.

3. Relato sucinto dos fatos apurados no exercício de 2020 e/ou que estão em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados no período com o intuito de apurar danos ao Erário, fraudes ou corrupção:

Quadro 6 – Monitoramento dos Processos Correccionais - Ano 2020.

Nº Processo Correccional	Tipo de Processo Correccional	Fase processual	Penalidade Administrativa
23172.000062/2020-05	PAD-ORDINÁRIO	Em trâmite com a Comissão Processante.	
23172.000254/2020-11	PAD-ORDINÁRIO	Em trâmite com a Comissão Processante.	
23172.000266/2020-38	PAD-ORDINÁRIO	Em trâmite com a Comissão.	
23172.000067/2019-96	SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA	Em trâmite com a Comissão	Instaurado PAD-Ordinário
23172.000223/2019-19	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	JULGADO	ABSOLVIDO.
23172.000224/2019-63	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	JULGADO	PENALIDADE PRESCRITA (ADVERTÊNCIA)
23172.000226/2019-52	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	JULGADO	Demissão Portaria nº 1.900 GAB/REI/IFPI, de 22 de outubro de 2020.
23172.000229/2019-96	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	JULGADO	Suspensão de 30 dias. DOU: Portaria nº 877, de 19/03/2020,

			publicada em 20/03/2020.
23172.000239/2019-21	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	JULGADO	SUSPENSÃO POR 10 DIAS. PORTARIA Nº 3.114, DE 12/09/2019
23172.000253/2019-25	SINDICÂNCIA DISCIPLINAR (LEI Nº 8.745/1993)	SINDICÂNCIA ANULADA POR VÍCIO FORMAL.	ARQUIVAMENTO DO PROCESSO POR PERDA DO OBJETO (TÉRMINO DO CONTRATO TEMPORÁRIO)
23172.000254/2019-70	SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA	SINDICÂNCIA ANULADA POR VÍCIO FORMAL. ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, JÁ AUTORIZADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE.	
23172.000470/2016-72	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	JULGADO	PENALIDADE PRESCRITA (ADVERTÊNCIA)
23172.000508/2018-79	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	EM ANDAMENTO COM A COMISSÃO PROCESSANTE	
23172.000578/2019-16	SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA	COMISSÃO ENCERROU OS TRABALHOS, EMITINDO RELATÓRIO FINAL. ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, JÁ AUTORIZADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE.	
23172.000595/2019-45	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	FINALIZADO PELA COMISSÃO PROCESSANTE COM RELATÓRIO FINAL	ENCONTRA-SE NA PROFE-IFPI
23172.000770/2018-13	SINDICÂNCIA CONTRADITÓRIA	COMISSÃO ENCERROU OS TRABALHOS, EMITINDO RELATÓRIO FINAL. PARECER DA PROCURADORIA APONTA FALHAS PROCESSUAIS NA SINDICÂNCIA.	

23172.000815/2018-50	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO SUMÁRIO	JULGADO	CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA. PORTARIA Nº 1.773, DE 27/05/2019, PUBLICADA EM 28/05/2019
23172.000932/2018-13	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	JULGADO	SUSPENSÃO POR 15 DIAS. PORTARIA Nº 1.057, DE 29/03/2019, PUBLICADA EM 05/04/2019
23172.000986/2017-14	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	JULGADO	SUSPENSÃO POR 30 DIAS. PORTARIAS Nº: 1.272 E 1.273, DE 09/04/2019, PUBLICADAS EM 11/04/2019, E 2.125, DE 24/06/2019, PUBLICADA EM 26/06/2019.
23172.001054/2019-34	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	EM ANDAMENTO COM A COMISSÃO PROCESSANTE PARA RECONDUÇÃO DOS MEMBROS PARA CONCLUSÃO	
23172.001055/2019-89	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	COMISSÃO ENCERROU OS TRABALHOS, EMITINDO RELATÓRIO FINAL. PROCESSO ENCONTRA-SE EM ANÁLISE NA PROCURADORIA FEDERAL	Encontra-se na PROFE Advertência em substituição da pena de suspensão
23172.001056/2019-23	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	A COMISSÃO ENCERROU OS TRABALHOS, EMITINDO RELATÓRIO FINAL. PROCESSO ENCONTRA-SE EM ANÁLISE NA PROCURADORIA FEDERAL	Encontra-se na PROFE
23172.001106/2019-72	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	FINALIZADO COM RELATÓRIO FINAL	ENCAMINHADO PARA PROFE.
23172.001132/2019-09	SINDICÂNCIA DISCIPLINAR (LEI Nº 8.745/1993)	COMISSÃO ENCERROU OS TRABALHOS, EMITINDO RELATÓRIO FINAL. PROCESSO	

		ENCONTRA-SE EM ANÁLISE NA PROCURADORIA FEDERAL	
23172.001147/2019-69	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	EM ANDAMENTO COM A COMISSÃO PROCESSANTE PARA RECONDUÇÃO	
23172.001217/2019-89	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	EM ANDAMENTO COM A COMISSÃO PROCESSANTE RECONDUÇÃO	
23185.000016/2017-72	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RITO ORDINÁRIO	JULGADO	DEMISSÃO. PORTARIA 3.204, DE 18.09.2019, PUBLICADA EM 20/09/2019
23172.000931/2018-79	PROCESSO ADMINISTRATIVO - RITO ORDINÁRIO	ARQUIVADO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO AGENTE	

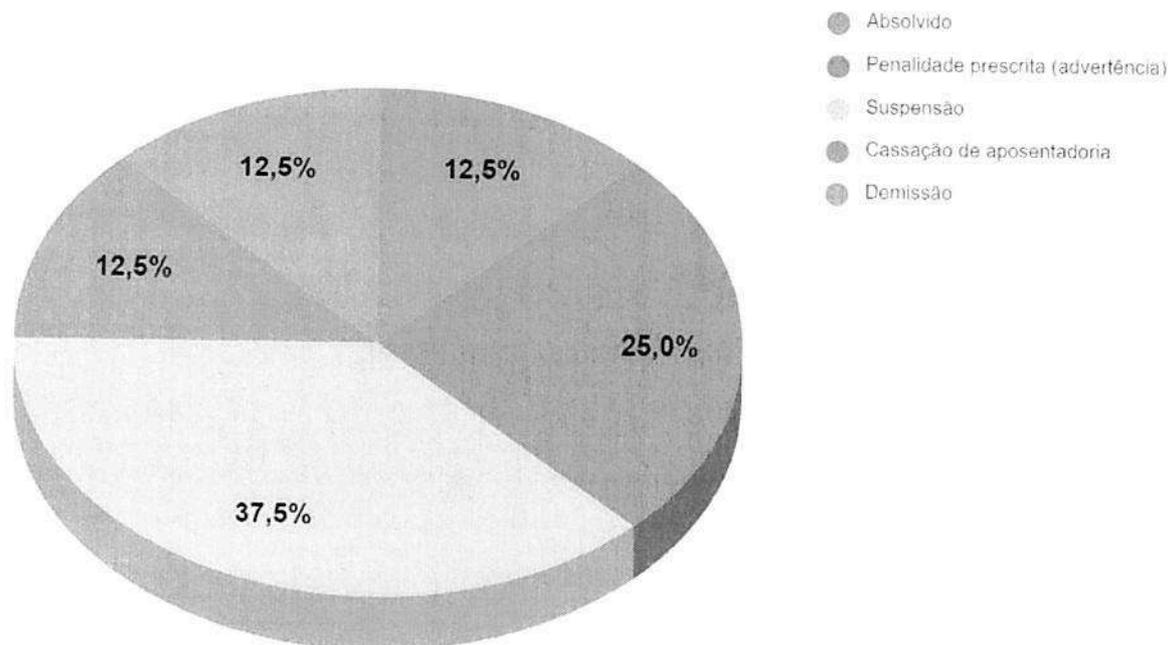
Fonte: Corregedoria-Geral

As informações relativas aos processos disciplinares instaurados no IFPI alimentam, primordialmente, o Sistema de Gestão de Processos Disciplinares CGU-PAD, instituído no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal por meio da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, a qual determinou a obrigatoriedade do uso do referido sistema por todos os órgãos e entidades que o compõem, através do qual se extraem os dados apresentados neste relatório.

Cumprе destacar que os procedimentos correccionais englobam os procedimentos disciplinares e procedimentos de responsabilização de entes privados, consoante art.1º, parágrafo único, inciso III, da IN nº 14, de 14/12/2018, da CGU.

Durante o exercício de 2020, foram instaurados 03 (três) procedimentos de natureza disciplinar, processo administrativo disciplinar – rito ordinário, sem considerar o número de agentes envolvidos em cada processo. Encontram-se em trâmite com as comissões processantes.

Gráfico 1 – Penalidades aplicadas no ano de 2020



Fonte: Corregedoria-Geral

Os dados do Gráfico 1 - Penalidades aplicadas no ano de 2020 demonstram o percentual de penalidades administrativas aplicadas em agentes públicos através de procedimentos correccionais julgados na instituição em 2020. Considerou-se para a elaboração deste gráfico as informações do Quadro 6 – Monitoramento dos Processos Correccionais - Ano 2020.

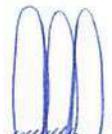
V – CONCLUSÃO

Conclui-se que as atividades desenvolvidas no ano de 2020 pela Controladoria Interna, juntamente com os setores que a compõem, foram realizadas conforme o planejado, apesar das dificuldades durante a pandemia, conseguiu-se manter o atendimento às demandas.

Como pontos de melhoria podem-se destacar a consolidação da gestão de riscos e a implementação da política de dados abertos, bem como, o melhoramento do gerenciamento dos processos administrativos disciplinares.

Teresina (PI), 10 de março de 2021

Daniella Sousa Silva
Administradora
SIAPE nº 1002104


Flávio Moura e Silva
Coordenador da Controladoria Interna
SIAPE nº 2617633
Controladoria - SIAPE 2617633
Portaria nº 593, 11/04/2014