

# **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**
- 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 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**
  - 3.5 Perguntas Frequentes**
  - 3.6 Responsabilidade Fiscal**
  - 3.7 Fiscalização e Controle**
  - 3.8 Transferências Estaduais e Acordos**
  - 3.9 Receitas, Transferências da União, Dívida Ativa e Renúncia de Receita**
  - 3.10 Despesas**
  - 3.11 Licitações, Contratos e Fornecedores**
  - 3.12 Obras Públicas**
  - 3.13 Patrimônio Público**
  - 3.14 Recursos Humanos**
  - 3.15 Sistema de Informação ao Cidadão -SIC**
  - 3.16 Mapa de Contratos**
  - 3.17 Mapa de Contratos de Terceirizados**
  - 3.18 Mapa de Diárias e Passagens**

# 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.

Cumpra-se 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:

> **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.

### 3. Dimensões de Transparência Ativa

#### 3.1 Estrutura de Governança

##### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- **O órgão/entidade deve realizar o mapeamento do processo de atualização das informações na seção Transparência do seu 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](#)>

- **Os setores responsáveis pela produção, atualização e disponibilização das informações devem realizar as atividades dentro do prazo estabelecido no mapeamento do processo de atualização das informações na seção Transparência do sítio institucional do órgão ou entidade.**
- **O setor responsável pela publicação dos dados e informações na seção Transparência do sítio institucional do órgão ou entidade deve realizar a atividade dentro do prazo estabelecido no mapeamento do processo.**
- **A autoridade de monitoramento com o apoio da Unidade de Controle Interno - UCI deve realizar o monitoramento mensal da disponibilização de conteúdo, atualização, série histórica e acesso aos dados publicados na seção Transparência do sítio institucional do órgão ou entidade.**

**Dica:** A autoridade de monitoramento com o apoio da Unidade de Controle Interno - UCI pode elaborar pontos de controle que sirvam para o monitoramento da execução das atividades descritas no mapeamento do processo como, por exemplo: enviar um e-mail para as áreas responsáveis, alertando sobre a data limite para o cumprimento dos prazos; estabelecer uma rotina de monitoramento dos dados e informações publicadas na seção Transparência; entre outros pontos.

- **O órgão/entidade deve elaborar plano de capacitação e desenvolvimento 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.

### Classificação do conteúdo

- **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.

### Legislação

- [Decreto nº 38.787/2012, art. 44, inciso II.](#)

## 3.2 Informações Prioritárias, Aspectos Visuais e Tecnológicos

### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- **O órgão/entidade deve possuir sítio institucional.**

**Dica:** Este requisito é pré-requisito para todos os demais: 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.

- **Disponibilizar, na página inicial do sítio institucional do órgão/entidade, o menu principal “Transparência” que dará acesso à seção “Transparência”.**
- **Apresentar a seção “Transparência”, conforme instruções dispostas neste Guia.**

**Dica:** A inexistência da seção “Transparência” impede a avaliação dos demais requisitos a serem disponibilizados nela. Em caso de seção fora do ar e em permanecendo a situação após tentativas reiteradas e em dias alternados, o requisito deve ser considerado como não atendido.

- **Disponibilizar ferramenta de pesquisa de conteúdo na página inicial do 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”.

- **Disponibilizar no menu principal do sítio institucional do órgão/entidade, 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.
- **Recomendado:** são as informações cujo conteúdo a ser divulgado é considerado como boa prática de transparência.

### **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**

- **Apresentar algum tipo de acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência no sítio institucional do órgão/entidade.**

**Dica:** Conheça o [Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico \(eMAG\)](#).

**Dica:** Teste o desempenho do sítio institucional do órgão ou entidade acessando <<https://accessmonitor.acessibilidade.gov.pt/>>. Basta inserir o endereço do site e clicar em “Validar”.

Figura 01- Validador de práticas de acessibilidade Web (WCAG 2.1)

The screenshot shows the 'accessMonitor' web application interface. At the top, it says 'Uma ferramenta do ecossistema do [acessibilidade.gov.pt](#)' and 'Modo escuro' with a toggle. The main header features the 'accessMonitor' logo and 'versão 2.1'. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Acessibilidade.gov.pt > Access Monitor'. The main content area asks 'A sua página Web é acessível?' and 'Obtenha um relatório de acessibilidade através de um dos seguintes métodos:'. There are three tabs: 'Inserir URL' (selected), 'Inserir código HTML', and 'Carregar ficheiro HTML'. Under the 'Inserir URL' tab, it says 'Introduza o endereço de uma página' and has a text input field containing 'http(s)'. Below the input field is a 'Validar' button with a right arrow. To the right of the input field is a large green checkmark icon over a document icon.

## 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.](#)

## 3.4 Informações Institucionais

### 3.4.1 Identidade Institucional

#### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- **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.**
- **Administração Direta** - se administração direta, apresentar informações atualizadas sobre suas entidades vinculadas. Caso não possua, informar expressamente.

**Dica:** Caso possua entidades vinculadas, basta mencionar quais são.

- **Administração Indireta** - se administração indireta, informar a quem está vinculado atualmente.

- **Fundos** - apresentar informações atualizadas sobre fundos vinculados. Caso não possua, informar expressamente.

**Dica:** Caso possua fundos vinculados, basta mencionar quais são e as respectivas leis de criação.

- **Planejamento estratégico** - 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.

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

### **Legislação**

- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso I, alínea “h”.](#)

### **3.4.2 Estrutura Organizacional**

#### **Requisitos mínimos de Transparência Ativa**

- **Disponibilizar o organograma atualizado do órgão/entidade.**

**Dica:** Em caso de organogramas muito extensos, publicar o organograma por setores. 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

- **Disponibilizar o nome e os contatos (telefone e e-mail) 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

- **Divulgar 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.

- **Disponibilizar 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.**

**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**

- **Disponibilizar o acesso ao Plano de Cargos e Carreira dos servidores efetivos do órgão/entidade. Caso não possua, informar expressamente.**

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

**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

- **Disponibilizar 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

- **Disponibilizar 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 Horário de Funcionamento, Endereço, E-mail e Telefone

#### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- **Disponibilizar o horário de funcionamento, endereço, e-mail e 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

- **Disponibilizar link de acesso à Carta de Serviços ao Usuário do órgão/entidade divulgada no Portal PE Cidadão.**

**Dica:** O link deve direcionar para o local específico onde a Carta de Serviços ao Usuário do órgão/entidade está divulgada no Portal PE Cidadão. Para localizar o local exato onde as informações do órgão ou entidade estão disponibilizadas, siga os passos a seguir:

- ★ **Passo 01:** Na página inicial do [Portal PE Cidadão](#), localize a navegação por “Órgãos” e clique na imagem selecionada.

Figura 02 - Página inicial do Portal PE Cidadão



Figura 03 - Página inicial do Portal PE Cidadão - Navegue por Órgãos



★ **Passo 02:** Em seguida, identifique o órgão ou entidade e clique na opção correspondente. Para exemplificar, o órgão escolhido foi a Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI.

Figura 04 - Página do Portal PE Cidadão - Órgãos



★ **Passo 03:** Agora é só copiar o link da página e disponibilizar na seção Transparência, em “Informações Institucionais > Carta de Serviços ao Usuário”, do sítio institucional do órgão ou entidade.

Figura 05 - Página do Portal PE Cidadão - Agência Estadual de Tecnologia da Informação



### 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

- Disponibilizar informações sobre os conselhos ativos no órgão/entidade, incluindo legislação de criação, lista de membros, atas das reuniões e calendário de encontros. 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**

- **Disponibilizar o nome e os contatos (telefone e e-mail) do encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais do órgão/entidade.**
- **Publicar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do órgão/entidade.**

**Dica:** 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**

- **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.

### **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 nº 16.309/2018, art. 58, parágrafo único.](#)
- [Resolução TC nº 157/2021, art. 6º, inciso X.](#)

## **3.4.12 [Redes Sociais Digitais](#)**

### **Requisitos mínimos de Transparência Ativa**

- **Disponibilizar 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 exatamente para o perfil do órgão ou entidade na(s) rede(s) social(is) disponibilizada(s).

### **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.

## **3.5 [Perguntas Frequentes](#)**



## Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- **Divulgar 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 recebidos 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.](#)

## 3.6 Responsabilidade Fiscal

### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

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

### 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

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

## 3.7 Fiscalização e Controle

## Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- Disponibilizar link de acesso à seção "[Fiscalização e Controle](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco.

## 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

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

## 3.8 [Transferências Estaduais e Acordos](#)

### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- Disponibilizar link de acesso à seção "[Transferências](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco.

### 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

- [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.](#)

## 3.9 [Receitas, Transferências da União, Dívida Ativa e Renúncia de Receita](#)

### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- Disponibilizar link de acesso à seção "[Receitas](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco.

#### 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

- [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.](#)

### 3.10 [Despesas](#)

#### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

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

#### 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

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

### 3.11 [Licitações, Contratos e Fornecedores](#)

#### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- Disponibilizar link de acesso à seção "[Licitações, Contratos e Fornecedores](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco.

#### 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

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

### 3.12 [Obras Públicas](#)

#### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- Disponibilizar link de acesso à seção "[Obras](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco.

#### 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

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

### 3.13 [Patrimônio Público](#)

#### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- Disponibilizar link de acesso à seção "[Patrimônio Público](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco.

### 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.

## 3.14 Recursos Humanos

### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

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

### 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

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

## 3.15 Sistema de Informação ao Cidadão -SIC

### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- Disponibilizar link de acesso à seção "[Acesso à Informação](#)" do Portal da Transparência de Pernambuco.

### 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

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

### 3.16 Mapa de Contratos

#### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- Disponibilizar o “[Mapa de Contratos](#)” do órgão/entidade do ano vigente e dos 03 (três) anos antecedentes ao atual (série histórica).

**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” 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.](#)

### 3.17 Mapa de Contratos de Terceirizados

#### Requisitos mínimos de Transparência Ativa

- Disponibilizar o “[Mapa de Contratos de Terceirizados](#)” do órgão/entidade do ano vigente e dos 03 (três) anos antecedentes ao atual (série histórica).

**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.](#)

## **3.18 Mapa de Diárias e Passagens**

### **Requisitos mínimos de Transparência Ativa**

- Disponibilizar o “[Mapa de Diárias e Passagens](#)” do órgão/entidade do ano vigente e dos 03 (três) anos antecedentes ao atual (série histórica).

**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.](#)