



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de  
Pessoal de Nível Superior  
**Auditoria Interna**

# **RELATÓRIO DE AUDITORIA**

Transparência Ativa da Capes

**Brasília-DF, outubro/2024**

**Relatório Final (SEI nº 23038.003025/2024-19)**

Origem: Ação Extraordinária

Objeto de Auditoria: Transparência Ativa da Capes

Unidade Auditada: CAPES

# RESUMO

## **Por que a auditoria está sendo realizada?**

Esta auditoria foi realizada com a proposta de contribuir para a melhoria da transparência ativa da Capes, como forma de melhorar a governança e a gestão pública da entidade, bem como para avaliar o cumprimento das regras do TCU para a Prestação de Contas da Capes.

## **Qual foi o trabalho realizado pela AUD?**

Foi avaliada a Transparência Ativa da Capes, com base no Guia de Transparência Ativa da CGU de 2022, bem como o cumprimento às regras de transparência da prestação de contas anual, conforme a IN/TCU nº 84/2020 e Decisão Normativa TCU nº 198/2022.

## **QUAIS SÃO AS CONCLUSÕES ENCONTRADAS E AS RECOMENDAÇÕES A SEREM ADOTADAS?**

A avaliação identificou oportunidades de ajustes e melhorias na Transparência Ativa da Capes, com aderência às boas práticas de transparência ativa previstas no [Guia de Transparência Ativa para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal \(GTA\) da Controladoria Geral da União – CGU, de dezembro de 2022](#).

As recomendações a serem adotadas referem-se a ajustes, adequações e inclusões de informações em alguns dos menus constantes da página da Capes.

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 METODOLOGIA.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 CRITÉRIOS .....</b>	<b>6</b>
<b>2. RESULTADO DOS EXAMES .....</b>	<b>7</b>
<b>3. RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>19</b>
<b>4. CONCLUSÃO .....</b>	<b>20</b>
ANEXO 1 – Manifestação da unidade auditada após Relatório Preliminar e análise da equipe de auditoria.....	22
ANEXO 2 – Itens avaliados na auditoria constantes do Guia de Transparência Ativa – GTA .....	25

## 1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Relatório Final de Auditoria elaborado pela unidade de Auditoria Interna da Capes (AUD), cujo objeto da auditoria foi a análise da Transparência Ativa implementada pela Capes, mediante a avaliação das informações disponíveis no site oficial da entidade. O objetivo do trabalho foi de verificar a aderência da Capes às boas práticas de transparência ativa, com base no Guia de Transparência Ativa (GTA), publicado em dezembro de 2022 pela Controladoria Geral da União (CGU) direcionado aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal (GTA), e com fundamento na Instrução Normativa TCU nº 84/2020 e na Decisão Normativa TCU nº 198/2022 que tratam da apresentação da Prestação de Contas que se fará mediante a divulgação de informações no sítio oficial do órgão ou entidade.

O Guia de Transparência Ativa (GTA) é uma compilação de obrigações, elaborado pela Controladoria Geral da União (CGU)<sup>1</sup>, cujo objetivo é auxiliar no correto cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI) e demais normas que regem o assunto.

Adicionalmente, em observância aos artigos 8º e 9º da IN TCU nº 84/2020, é imprescindível que as informações contábeis, incluindo demonstrações financeiras, notas explicativas, relatórios de gestão, certificados de auditoria, e demais documentos pertinentes à Prestação de Contas, sejam devidamente disponibilizados no portal oficial das Unidades Prestadoras de Contas. Essas informações devem estar acessíveis em seção específica, localizada na página inicial sob o título "Transparência e Prestação de Contas", a fim de garantir o cumprimento das normas e facilitar o acesso ao público.

Dessa forma, no planejamento da auditoria, utilizou-se as seguintes questões de auditoria para a realização do trabalho:

### Q1 - A Capes atendeu plenamente aos normativos e boas práticas de Transparência Ativa?

- Subquestão: A transparência ativa da Capes atendeu aos itens e subitens constante do Guia de Transparência da CGU?

### Q2 – A Capes cumpriu as exigências do TCU no que se refere a transparência das informações para prestação de contas anual da entidade?

- Subquestão: A Capes publicou no seu site as informações e dados exigidos pela Instrução Normativa TCU nº 84/2020 e Decisão Normativa TCU nº 198/2022, de modo a apresentar sua prestação de contas de 2023?

O escopo da auditoria abrangeu o conteúdo disponibilizado no site oficial da Capes ([www.https://www.gov.br/capes/pt-br](https://www.gov.br/capes/pt-br)), em relação aos 14 itens e 43 subitens estabelecidos no Guia de Transparência Ativa da CGU, bem como o conteúdo dos itens previstos na Instrução

<sup>1</sup> <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/central-de-conteudo/publicacoes/gta-7-guia-de-transparencia-ativa-final.pdf>

Normativa TCU nº 84/2020 e na Decisão Normativa TCU nº 198/2022, relacionados à apresentação da Prestação de Contas de 2023, excetuando-se apenas os requisitos aplicáveis às empresas estatais.

## **1.1 METODOLOGIA**

Os trabalhos desenvolvidos seguiram a metodologia da auditoria baseada em análise ao universo de itens existentes na página da Capes e foram realizados no período de 01 a 13 de março de 2024.

A justificativa para a realização do trabalho tem por proposta contribuir para a melhoria da transparência ativa da Capes, como forma de melhorar a governança e a gestão pública da entidade, bem como para certificar o cumprimento das regras do TCU pela Capes, quando da apresentação da Prestação de Contas Anual.

Trata-se de importante temática para o controle da sociedade e direito ao acesso à informação.

## **1.2 CRITÉRIOS**

Foram observados como principais critérios os fundamentos de aderência às legislações e normativos vigentes que regulamentam a transparência e o acesso à informação, a exemplo de:

- Lei Federal nº 12.527/2011 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; e outros.
- Instrução Normativa TCU nº 84/2020 - Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal a partir de 2020.
- Decisão Normativa TCU nº 198/2022 - Estabelece normas complementares para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal a partir de 2022, incluindo auditoria e certificação de contas.
- Guia de Transparência – GTA da CGU – 7ª Versão, de dezembro de 2022
- Decreto nº 9.203/2019 - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional
- Instrução Normativa nº 5/2021 - Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer sobre a prestação de contas da entidade das unidades de auditoria interna governamental sujeitas à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.
- Lei nº 14.129/2021 - estabelece princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública também elencou os seguintes requisitos que o poder público deverá observar na promoção da transparência ativa de dados

## 2. RESULTADO DOS EXAMES

De acordo com o Guia de Transparência Ativa - GTA da CGU, a Lei de Acesso à Informação (LAI) determina que os órgãos e entidades públicas devem divulgar, de forma espontânea e proativa, informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitações. O artigo 8º da LAI prevê um rol mínimo de informações que devem ser, obrigatoriamente, disponibilizadas nas páginas oficiais da internet, dentro do menu principal “Acesso à Informação” dos órgãos e entidades públicas.

Esse menu “Acesso à Informação” deve ser estruturado em submenus, cada um disponibilizado em página própria, na sequência e nomenclatura a seguir, conforme prevê o GTA:

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1. Institucional              | 2. Ações e Programas                       |
| 3. Participação Social        | 4. Auditorias                              |
| 5. Convênios e Transferências | 6. Receitas e Despesas                     |
| 7. Licitações e Contratos     | 8. Servidores (ou Empregados Públicos)     |
| 9. Informações Classificadas  | 10. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC |
| 11. Perguntas Frequentes      | 12. Dados Abertos                          |
| 13. Sanções Administrativas   | 14. Ferramentas e aspectos tecnológicos.   |

Conforme o Guia de Transparência Ativa (GTA), os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal devem seguir rigorosamente a nomenclatura e a estrutura de menus e submenus estabelecidas no Guia, e mesmo que não haja conteúdo disponível, todos os itens de navegação devem ser criados, com a indicação clara de que, até o momento, não há informações a serem publicadas.

O Guia também destaca que, além dos submenus obrigatórios, o órgão pode disponibilizar outros assuntos que sejam muito demandados ou considerados de interesse público. Nesses casos, os itens adicionais devem ser inseridos após os obrigatórios, mantendo a sequência dos submenus para facilitar a localização da informação em qualquer site oficial do Poder Executivo Federal.

Ressalte-se também a importância de se observar a Lei nº 14.129/2021, que estabelece princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública. Lembrando que o Guia se utiliza também do disposto dessa legislação.

A seguir registram-se os resultados obtidos por menu/item em páginas do sítio da Capes.

### ACESSO À INFORMAÇÃO – ITEM “INSTITUCIONAL”

De acordo com o GTA, no item Institucional no menu “Acesso à Informação” deve constar no mínimo os seguintes subitens:

- ✓ **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (organograma)**  
Refere-se à representação da estrutura formal do órgão ou entidade, compreendendo todas as suas unidades, ao menos até o 4º nível hierárquico.
- ✓ **COMPETÊNCIAS**  
Devem ser apresentadas de todas as unidades do órgão ou entidade, ao menos até o 4º nível.
- ✓ **BASE JURÍDICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS**

Refere-se a base jurídica do órgão, inclusive regimentos internos, quando existirem, para todas as unidades do órgão ou entidade, ao menos até o 4º nível hierárquico.

✓ **PRINCIPAIS CARGOS E RESPECTIVOS OCUPANTES (“QUEM É QUEM”)**

Exige a lista dos cargos e respectivos ocupantes deve conter todas as unidades do órgão ou entidade, ao menos até o 5º nível hierárquico.

✓ **PERFIL PROFISSIONAL**

Os órgãos e entidades deverão manter atualizado, neste espaço, o perfil profissional desejado para cada CCE ou FCE, de níveis 11 a 17.

✓ **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

Refere-se ao horário de funcionamento e atendimento ao público do órgão ou entidade e suas respectivas unidades.

✓ **ATOS NORMATIVOS**

Refere-se a atos normativos inferiores a decretos.

Após a análise, a equipe de auditoria registrou os seguintes apontamentos:

## **2.1 Informações sobre “Atos Normativos” no Item “Institucional”**

No que tange ao subitem “Atos Normativos”, verificou-se que essa informação não estava inserida na página “Institucional” do sítio da Capes, conforme diretriz do GTA. Após a reunião de busca conjunta de soluções, o subitem "Catálogo de Normas e Atos Administrativos", que estava localizado no menu "Acesso à Informação" do site da Capes, foi transferido para o subitem devido "Institucional – Atos Normativos", consolidando as informações de forma mais coerente.

Como aprimoramento, a AUD sugere que o subitem “Atos Normativos” contenha os principais normativos relacionados à Capes e suas atividades. Uma boa prática seria utilizar como referência o site do Ministério da Educação, que apresenta as principais legislações, atos normativos inferiores a decretos, e um histórico de legislação ano a ano: <https://www.gov.br/mec/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/atos-normativos>. A Capes também pode manter o sistema de Catálogo de Normas e Atos Administrativo nesse mesmo subitem, consolidando todas as informações normativas em um único local.

## **2.2 Possibilidade de remanejamento de informações constantes no Item “Institucional” para outros itens da página da Capes**

De acordo com as orientações do Guia de Transparência Ativa, foi identificado que algumas informações contidas na seção "Institucional" não estão totalmente alinhadas com essa categoria. As seções consideradas para essa análise estão listadas a seguir:

- a) Plano Nacional de Pós-graduação - PNPg

- b) História e Missão
- c) Orçamento – Evolução em reais
- d) Dados bancários
- e) Comissão de Ética
- f) Agenda de Autoridades

Da lista informada, constata-se que houve providências de atualização na página, entretanto, ainda constam alguns itens que podem ser remanejamento em tópicos específicos no site da Capes, como "Corregedoria" e "Agenda de Autoridades". Ressalte-se que para este último utiliza-se o Sistema e-Agendas.

Essa redistribuição tem como objetivo aprimorar a clareza e a facilidade de acesso às informações no site.

## **ACESSO À INFORMAÇÃO – ITEM “AÇÕES E PROGRAMAS”**

Conforme o Guia de Transparência Ativa (GTA), a seção "Ações e Programas" deve listar todos os programas, ações, obras e atividades realizadas ou executadas pelos órgãos ou entidades. Essa seção é subdividida no GTA da seguinte maneira:

### ✓ **PROGRAMAS, PROJETOS, AÇÕES, OBRAS E ATIVIDADES**

- Lista dos programas e ações finalísticas executados (informar caso não tenha);
- Indicação da Unidade responsável: apontar as áreas técnicas responsáveis pelo desenvolvimento e implementação de cada ação ou programa;
- Principais metas a serem atingidas;
- Indicadores de resultado e impacto: sempre que existentes, devem ser publicados nesta área, com indicação dos valores alcançados no período e acumulados no exercício, além da capacidade de continuidade em exercícios futuros; e
- Principais resultados atingidos.

O órgão ou entidade deve disponibilizar o link para consulta no SIAFI de Programas e Ações do Portal da Transparência. O link deve filtrar os programas e as ações específicas do ano corrente, e ser acompanhado de orientações para que o cidadão possa obter as informações no Portal

### ✓ **CARTA DE SERVIÇOS**

A entidade que presta serviços diretamente ao público necessita disponibilizar a Carta de Serviços.

### ✓ **CONCESSÕES DE RECURSOS FINANCEIROS OU RENÚNCIAS DE RECEITAS**

Este se refere a concessões de recursos financeiros ou renúncias de receitas para pessoas físicas ou jurídicas. Ainda que não desenvolva tais programas, o órgão ou entidade deve mencionar que não há conteúdo a ser publicado.

### ✓ **GOVERNANÇA**

O Guia recomenda a publicação com os seguintes conteúdos:

- atas e resoluções dos comitês internos de governança, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo;

- dados sobre o programa de integridade instituído pelo órgão ou entidade;
- ações de acompanhamento de resultados, que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório; e
- ações para a implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança.

O resultado da análise do item e subitens relacionados a Ações e Programas encontra-se a seguir:

### 2.3 Deficiências na estrutura das informações do layout do item “Ações e Programas”, e ausência de conteúdos nos subitens: “Concessões de Recursos Financeiros ou Renúncias de Receitas” e “Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades”.

Foi identificada a falta de ajustes necessários na estrutura das informações do layout do item "Ações e Programas". Além disso, não foram incluídos os conteúdos obrigatórios, conforme estabelecido pelo Guia de Transparência Ativa (GTA), nos subitens "Concessões de Recursos Financeiros ou Renúncias de Receitas" e "Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades".

Na página da Capes, a seção “Ações e Programas” está organizada da seguinte maneira:

**Figura 1:** Item “Ações e Programas” do site da Capes



**Fonte:** Sítio da Capes

Para alinhar a página às orientações do GTA, recomenda-se que os conteúdos do item Ações e Programas sejam estruturados conforme o modelo a seguir:

**Figura 2:** Modelo adaptado ao Guia de Transparência Ativa



**Fonte:** Adaptado ao Guia de Transparência Ativa - GTA

Com relação aos demais subitens constantes do GTA têm-se os seguintes resultados da análise:

### **Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades**

Este subitem deve ser ajustado tanto na estrutura quanto no conteúdo das informações, listando todos os programas e ações finalísticas executados, indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de cada ação ou programa, principais metas a serem atingidas, indicadores de resultado e impacto, bem como os principais resultados alcançados.

Referência: <https://www.gov.br/mec/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas-projetos-acoes-obras-e-atividades/programas-projetos-acoes-obras-e-atividades>.

### **Concessões de recursos financeiros ou renúncias de receitas**

O subitem não está presente na página da Capes, e de acordo com as orientações do Guia de Transparência Ativa, mesmo que o órgão ou entidade não desenvolva programas de concessão de recursos financeiros ou renúncia de receitas, é necessário informar explicitamente que não há conteúdo disponível para publicação.

### **Governança Pública**

Na página da Capes encontram-se os seguintes submenus dentro do item Governança Pública.

**Figura 3:** Item “Governança” do site da Capes



**Fonte:** Sítio da Capes

De um modo geral, o item de Governança Pública contém as informações requeridas pelo Guia de Transparência.

## ACESSO À INFORMAÇÃO – ITEM “PARTICIPAÇÃO SOCIAL”

No item que concerne a Participação Social, orienta o Guia de Transparência Ativa, com base na LAI (Lei 12.527/2011) e na Lei nº 13.460/2017, a divulgar informações sobre:

- a) Ouvidoria;
- b) Audiências/consultas públicas (previstas ou realizadas);
- c) Conselhos e órgãos colegiados;
- d) Conferências previstas e realizadas e as outras ações de participação social;
- e) Editais de chamamento público; e
- f) Outras ações, caso haja.

No caso de outras ações, o GTA esclarece que poderão ser acrescentadas informações sobre outras iniciativas de participação social, como comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fórum interconselhos, consultas públicas em ambiente virtual de participação social, entre outras.

Ressaltando que, caso não haja informação ou não desenvolva ações, deve-se esclarecer que não há conteúdo a ser publicado.

O resultado da análise encontra-se no item a seguir:

### 2.4 Inadequação do menu da página sobre “Participação Social” em relação aos itens do GTA

O layout atual da seção “Participação Social” não está alinhado com as especificações estabelecidas pelo Guia de Transparência Ativa (GTA). É necessário revisar e ajustar essa seção para garantir conformidade com os padrões requeridos.

Na página da Capes referente a Participação Social encontram-se as seguintes informações:

**Figura 4:** Item “Participação Social” do site da Capes

#### Participação Social

Nesta seção, são divulgadas informações referentes à Ouvidoria da CAPES e à realização de audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de incentivo à participação popular, realizadas pela Fundação.



**Fonte:** Sítio da Capes

Para melhor atender às diretrizes do Guia de Transparência Ativa e aprimorar a transparência da Capes, propõe-se uma nova organização dos menus. Recomenda-se manter a seção de Ouvidoria e consolidar as informações relativas aos Conselhos em um único menu. Adicionalmente, sugere-se a criação de três novos menus que atualmente não estão presentes no site da Capes, conforme

detalhado no modelo da figura seguinte. No subitem “outras ações”, é recomendável incluir informações sobre outras iniciativas de participação social, como comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fórum interconselhos, consultas públicas em ambiente virtual de participação social, entre outras.

Como benchmarking cita-se o link do MEC: <https://www.gov.br/mec/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social>.

**Figura 5:** Modelo adaptado ao Guia de Transparência Ativa



Fonte: elaboração Auditoria Interna

Em 29.08.2024, por meio do Despacho 2444668 CGCOL, foi comunicada que a recomendação foi atendida, e em consulta ao site da Capes ratificou-se o atendimento da recomendação, com a alteração no layout da página da Participação Social.

## ACESSO À INFORMAÇÃO – ITEM “AUDITORIA”

Consta do GTA os itens de informações que devem ser listados para o item de Auditorias que estão subdivididos em:

- ✓ **PRESTAÇÃO DE CONTAS**  
Devem conter as seguintes informações no menu Prestação de Contas, por exercício, conforme Instrução Normativa CGU nº 5/2021 e Instrução Normativa TCU nº 84/2020: documentos das demonstrações contábeis; e relatório de gestão e, quando aplicáveis, o certificado de auditoria e o pronunciamento da autoridade supervisora.
- ✓ **ROL DE RESPONSÁVEIS**  
Tal informação deve ser apresentado anualmente de acordo com as orientações do Tribunal de Contas da União, segundo disposto no Art. 8º da IN-TCU nº 84/2020.
- ✓ **RELATÓRIOS DA CGU**  
Os órgãos ou entidades apresentarão, em item próprio, link remetendo para consultas dos relatórios de auditoria realizadas pela CGU sob seus processos.
- ✓ **PAINT**

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) as unidades devem dar publicidade ao PAINT no prazo de 30 dias após a aprovação do Plano.

✓ **RAINT**

O Relatório Anual de Atividades De Auditoria Interna (RAINT) deve ser publicado na página do órgão ou entidade na Internet até o último dia útil do mês de março do exercício seguinte ao qual se refere.

✓ **PRINCIPAIS AÇÕES DE SUPERVISÃO, CONTROLE E CORREIÇÃO**

Ações de Supervisão, Controle e Correição, segundo o Guia de Transparência, a Unidade deverá apresentar as principais ações adotadas para garantir a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a transparência na aplicação dos recursos públicos sob sua responsabilidade. Caso o órgão ou entidade divulgue as informações relativas a esses itens em outro local de seu site pode, alternativamente, disponibilizar link remetendo para a referida área.

Os resultados da análise encontram-se nos itens a seguir:

## **2.5 Adequação do layout do item “Auditorias”**

Sobre o menu Prestação de Contas, as informações estão de acordo com o Guia, sendo que, após recomendação do relatório preliminar, foram uniformizados o layout do item Auditoria, adotando o layout preconizado no GTA, incluindo o subitem já existente de “Normas e Manuais”

## **ACESSO À INFORMAÇÃO – ITEM “CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS”**

Neste item são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela entidade realizadas mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação ou instrumentos congêneres com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, e está subdividido no GTA em Repasses e Transferência de Recursos Financeiros, conforme demonstrado a seguir:

✓ **REPASSES E TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

Neste item incluem informações sobre:

- a) Transferências constitucionais e legais;
- b) Transferências de renda direta ao cidadão;
- c) Parcerias celebradas e respectivos planos de trabalho.

Para facilitar o acesso às informações, recomenda-se a disponibilização de links diretos para consulta nos seguintes portais: a) Portal da Transparência e b) Plataforma +Brasil.

As informações relativas a convênios, contratos de repasse e termos de cooperação (e instrumentos similares) devem incluir os seguintes detalhes: a) Órgão superior; b) Órgão subordinado ou entidade vinculada; c) Unidade gestora; d) Nome do convênio; e) Número do convênio; f) Número do processo; g) Objeto do convênio; h) Valor de repasse; i) Valor da contrapartida do convênio; j) Valor total dos recursos; k) Período de vigência.

Como já mencionado anteriormente, os órgãos ou entidades que utilizam o SIAFI e/ou o SICONV devem também disponibilizar um link direto para as consultas no Portal da Transparência, conforme orientações do Guia de Transparência.

Após análise do referido item, foram registradas as seguintes constatações:

## 2.6 Adequação do layout no item “Convênios e Transferências” aos itens constantes do GTA

Em verificação a página da Capes, nota-se que há um link de recursos transferidos, de repasses e transferências de recursos e outro de Convênios, o que pode trazer dificuldade para quem acessar a informação, conforme a imagem a seguir.

**Figura 6:** Item “Convênios e Transferências” do site da Capes

### Convênios e Transferências

Nesta seção, são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela CAPES.

Publicado em 29/07/2022 15h32 | Atualizado em 21/11/2023 11h56

Compartilhe [f](#) [x](#) [in](#) [v](#) [e](#)

[Acesso aqui.](#)

Ao clicar no link acima você será redirecionado ao portal da transparência, onde poderá utilizar os filtros disponíveis para consulta. Ao clicar em detalhar será disponibilizada as informações relativas ao convênio específico.

#### Recursos Transferidos

Ao clicar no link acima você será redirecionado ao portal da transparência, onde poderá utilizar os filtros disponíveis para consulta. Ao clicar em detalhar será disponibilizada as informações relativas a transferência específica.

#### Convênios

Ao clicar no link acima você será redirecionado ao portal da transparência, onde poderá utilizar os filtros disponíveis para consulta. Ao clicar em detalhar será disponibilizada as informações relativas ao convênio específico.

#### Repasses e Transferências de Recursos Financeiros

Ao clicar no link acima você será redirecionado ao portal Transfere.gov.br, onde deve preencher o campo código da UG do órgão com 154003 e será apresentado a lista de convênios da CAPES na Plataforma +Brasil. Selecionando o convênio específico é possível detalhar as informações.

**Fonte:** Sítio da Capes

Dessa forma, questionando a Diretoria de Gestão sobre a possibilidade de consolidar, no subitem "Repasses e Transferências de Recursos Financeiros", as informações contidas nos submenus do "Portal da Transparência" e da "Plataforma +Brasil", com a possibilidade de incluir o Siconv, se aplicável; foi-nos informado que os links inseridos na página de “Convênios e Transferências” são suficientes para efetuar as consultas sobre as transferências realizadas por meio dos diversos instrumentos cabíveis.

## ACESSO À INFORMAÇÃO – ITEM “RECEITAS E DESPESAS”

Refere-se a divulgação das informações sobre a previsão e arrecadação de receita pública e execução orçamentária e financeira detalhada da entidade.

Consta no GTA cinco subitens, conforme a seguir:

- ✓ **RECEITA PÚBLICA**  
para publicar as informações relativas às receitas, o órgão ou entidade deve disponibilizar link direto para a seção de receitas do Portal da Transparência, sendo consideradas receitas os recursos financeiros (impostos, taxas, contribuições, entre outros) auferidos e que servem para custear despesas e investimentos, podendo ser disponibilizados links diretos para consulta
- ✓ **QUADRO DE DETALHAMENTO DE PROGRAMAS, POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

✓ **QUADRO DE EXECUÇÃO DE DESPESAS, POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

✓ **DESPESAS COM DIÁRIAS E PASSAGENS**

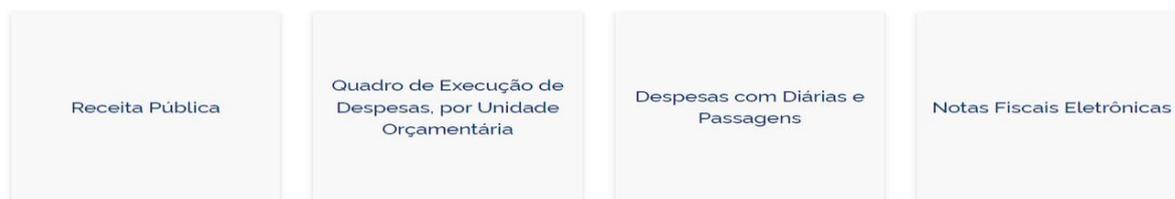
são consideradas despesas quaisquer gastos com aquisição e contratação de obras e compras governamentais, com a divulgação de detalhamento de programas por UO, de execução de despesas por UO e as despesas com diárias e passagens, podendo ser disponibilizados links diretos para consulta, mediante a publicação, junto dos links, passo a passo que auxilie o usuário a encontrar a informação desejada

✓ **NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS**

dispõe o Guia de Transparência que devem ser publicadas as notas fiscais eletrônicas relativas às compras públicas. Tal informação é disponibilizada no Portal da Transparência do Governo Federal, podendo ser divulgado neste espaço link para as notas fiscais eletrônicas do órgão ou da entidade

O resultado da análise da auditoria mostrou a necessidade de atualização do layout com a inclusão de no mínimo das seguintes informações:

**Figura 7:** Modelo adaptado ao Guia de Transparência Ativa



Fonte: elaboração Auditoria Interna

## 2.7 Ausência de atualização do layout no item “Receitas e Despesas” em relação ao constante do GTA

O layout da seção “Receitas e Despesas” foi atualizado para atender às diretrizes estabelecidas pelo Guia de Transparência Ativa (GTA), tendo sido incluídas os tópicos registrados no relatório preliminar de auditoria, tais como “Receita Pública”, “Execução Orçamentária e Financeira”, “Diárias e Passagens”, “Notas Fiscais Eletrônicas”.

Permanece, entretanto, a alteração do layout a ser realizado pela CGCOM, conforme mencionado no Despacho 2444620 CGOFI, de modo a estruturar melhor as informações em consonância com o GTA do CGU.

## ACESSO À INFORMAÇÃO – ITEM “SERVIDORES”

O Guia orienta que sejam disponibilizadas informações sobre os servidores, aposentados e pensionistas, bem como sobre concursos públicos e a relação completa de empregados terceirizados

✓ **SERVIDORES**

Neste subitem são incluídos nome e detalhamento dos vínculos profissionais e de remuneração, sendo que as informações sobre servidores disponíveis no Portal da Transparência devem ser informadas por meio de link direto para a consulta.

✓ **APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

As informações devem ser disponibilizadas as relações de servidores ou empregados públicos inativos, incluindo informações, de maneira individualizada, sobre proventos de aposentadoria e pensões.

✓ **CONCURSOS PÚBLICOS**

Deve-se publicar a íntegra dos editais de concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos.

✓ **RELAÇÃO COMPLETA DE EMPREGADOS TERCEIRIZADOS**

É obrigatório divulgar relação de empregados terceirizados, atualizada a cada quatro meses, contendo: a) nome completo; b) CPF descaracterizado (ocultação dos três primeiros dígitos e dos dígitos verificadores); c) cargo ou atividade exercida; d) lotação e local de exercício.

Os resultados da análise encontram-se nos itens a seguir:

## **2.8 Atualização da lista de empregados terceirizados na Capes**

O Guia de Transparência Ativa (GTA) exige a divulgação regular da lista de empregados terceirizados no site da entidade. De modo geral, a entidade publica lista atualizada com a relação dos profissionais terceirizados, tais como: apoio administrativo, copa, limpeza e vigilância. No entanto, verifica-se que a Capes mantém contratos de prestação de serviços com instituições sem fins lucrativos, sendo que, parte do contingente desses profissionais realiza suas tarefas de forma remota. Quanto aos demais profissionais que utilizam as dependências da Capes, a entidade deve avaliar a pertinência de inclusão ou não desses profissionais na lista publicada.

A Diretoria de Gestão – DGES, em Despacho SEI 2452401, de 23.10.2024, informa que a cada quatro meses, a lista de colaboradores terceirizados é atualizada no site da Capes. Na relação, são informados todos os terceirizados que prestam serviços por meio de contratações com mão de obra exclusiva, mas não inclui as contratações com instituições sem fins lucrativos ou organizações sociais.

## **ACESSO À INFORMAÇÃO – ITEM “TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS”**

Segundo o art. 3º da IN TCU 84/2020, a prestação de contas visa demonstrar a correta aplicação dos recursos públicos federais para informar cidadãos, usuários de serviços públicos, órgãos legislativos e de controle, garantindo transparência e responsabilização. Suas finalidades incluem:

1. Facilitar o controle social sobre o orçamento federal e proteger o patrimônio da União.
2. Subsidiar o controle interno para avaliar metas do Plano Plurianual e a eficácia da gestão orçamentária.
3. Fornecer informações aos Ministros de Estado e ao Presidente da República para orientação e supervisão.
4. Auxiliar na fiscalização orçamentária pelo Congresso Nacional.
5. Permitir o julgamento das contas pelos órgãos competentes, como o Tribunal de Contas da União.

De acordo com a referida Instrução Normativa do TCU, um dos princípios para a elaboração e a divulgação da prestação de contas é a transparência das informações que devem ser abertas,

voluntárias e transparentes em relação às atividades e dos resultados da organização e a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral.

A prestação de contas se fará mediante a divulgação no sítio oficial do órgão ou entidade de informações e do relatório de gestão do órgão ou entidade, conforme o rol estabelecido nos incisos I a IV do art. 8º da Instrução Normativa TCU nº 84/2020, em seção específica na página inicial do sítio sob o título "Transparência e prestação de contas", na forma, conteúdo e prazos estabelecidos no capítulo III da mencionada IN TCU.

O Relatório de Gestão na forma de relato integrado será elaborado em conformidade com os elementos de conteúdo estabelecidos em decisão normativa e em acórdão específico do TCU, apresentando em síntese as seguintes informações: uma visão clara e concisa sobre como a estratégia; a governança; o desempenho e as perspectivas da UPC, no contexto de seu ambiente externo, levam à geração de valor público em curto, médio e longo prazos; bem como se prestará a demonstrar e a justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos.

## **2.9 Atualização realizada nos subitens do menu Transparência e Prestação de contas, com ajustes e inclusão de novas informações nos subitens do referido menu**

### **Valor Público**

Segundo o art. 8º, I, "b", da IN TCU nº 84/2020, o valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício, e a capacidade de continuidade em exercícios futuros. Ressalte-se que a unidade de Governança atualizou a página inerente ao assunto "Valor Público" em 22.03.2024 incluindo as informações pertinentes ao subitem. Não havendo mais providências a serem adotadas.

### **Demonstrações Contábeis**

Após atualização da página na internet da Capes, verificou-se a inclusão, em 21.03.2024, de nota explicativa das demonstrações contábeis de 2023, não havendo mais providências a serem adotadas.

### **Rol de responsáveis**

O rol divulgado pela entidade apresentava divergência em relação ao período de autoridades até o término da avaliação da equipe de auditoria, sendo que antes da finalização deste Relatório Preliminar, os períodos foram revistos e alterados de modo a completar o período de 2023.

Cabe salientar que a IN TCU 63/2010 apontada no documento do Rol de Responsáveis já foi revogada pela IN TCU nº 84/2020. Deve ser alterada, portanto, a indicação neste item da instrução normativa TCU já revogada pela atual em vigor.

### 3. RECOMENDAÇÕES

**Item 2.2** Possibilidade de remanejamento de informações constantes no Item “Institucional” para outros itens da página da Capes

#### À CGCOM

**Recomendação 1:** Efetuar a adequação necessária no layout da página no item “Institucional” conforme o GTA, da seguinte forma: remanejamento da Corregedoria para o subitem: <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/auditorias/acoes-de-supervisao-controle-e-correicao>; e exclusão “Agenda de Autoridades” do item Institucional, uma vez que já é utilizado o sistema e-Agenda.

**Prazo para atendimento** até 28/02/2025

---

**Item 2.3** Deficiências na estrutura das informações do layout do item “Ações e Programas”, e ausência de conteúdos nos subitens: “Concessões de Recursos Financeiros ou Renúncias de Receitas” e “Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades”.

#### À DGES/CGCOM

**Recomendação 2:** Adequar o layout do item “Ações e Programas” guiando-se pelo modelo preconizado pelo GTA, conforme proposta apresentada no item 2.3 deste relatório.

**Prazo para atendimento** até 28/02/2025

---

#### À DGES /CGCOM

**Recomendação 3:** Inserir informação sobre concessões de recursos financeiros ou renúncias de receitas na página da Capes em subitem próprio (concessões de recursos financeiros ou renúncias de receitas) no item “Ações e Programas”.

**Prazo para atendimento** até 28/02/2025

---

**Item 2.7** Ausência de atualização do layout no item “receitas e despesas” em relação ao constante do GTA

#### À DGES / CGCOM

**Recomendação 4:** Atualizar o layout do Item “Receitas e Despesas”, com base no Guia de Transparência Ativa – GTA da CGU, e referência do item 2.7 deste documento.

**Prazo para atendimento** até 28/02/2025

---

### OUTRAS RECOMENDAÇÕES

## À CGCOM

**Recomendação 5:** Adotar o Guia de Transparência Ativa – GTA da CGU, quando da inclusão e alteração de informação realizada no sítio da Capes, observando a nomenclatura e a estrutura de menu e submenus estabelecidas nesse documento, e disseminando as regras do Guia às demais unidades da Capes, no momento que lhe for apresentada solicitação de inserção de informações no sítio da Capes.

---

## 4. CONCLUSÃO

Diante das evidências obtidas durante os trabalhos é possível responder às questões de auditoria propostas.

### **Q1 - A Capes atendeu plenamente aos normativos e boas práticas de Transparência Ativa?**

#### **Subquestão: A transparência ativa da Capes atendeu aos itens e subitens constante do Guia de Transparência da CGU?**

Em relação ao atendimento integral dos 14 itens do Guia de Transparência (GTA), a Capes implementou melhorias e readequações em três áreas após a entrega do relatório preliminar de auditoria: Participação Social, Auditoria e Convênios e Transferências. No entanto, ainda são necessárias algumas ações para aprimorar outros três itens: Institucional, Ações e Programas, e Receitas e Despesas, conforme detalhado a seguir:

**Institucional:** readequar itens/temas que não fazem parte deste item/seção.

**Ações e Programas:** necessidade de adequação do layout e do conteúdo em relação ao modelo do GTA e inclusão de informações sobre concessões de recursos financeiros ou renúncias de receitas.

**Receitas e Despesas:** necessidade de adequação do layout incluindo tópicos indicados pelo GTA

Diante do exposto, em que pese as alterações ainda a serem realizadas no sítio da Capes, conclui-se que a Capes tem cumprido de modo geral com as obrigações de transparência ativa estabelecidas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e demais normativas aplicáveis.

### **Q2 – A Capes cumpriu às exigências do TCU no que se refere a transparência das informações para prestação de contas anual da entidade?**

#### **Subquestão: A Capes publicou no seu site as informações e dados exigidos pela instrução normativa TCU nº 84/2020 e Decisão Normativa TCU nº 198/2022, de modo a apresentar sua prestação de contas de 2023?**

De modo a responder à questão e subquestão, a análise focou no menu “Transparência e Prestação de Contas” que contém as informações sobre a prestação de contas anual da Capes.

A equipe de auditoria verificou que após apontamentos no Parecer de Auditoria das contas de

2023 da ausência da nota explicativa das demonstrações contábeis, observou-se a inclusão do documento no sítio da Capes, e em relação ao Rol de Responsáveis, os apontamentos registrados no Parecer da Auditoria sobre divergências no período das autoridades foram regularizados pela área de Governança da Capes antes da elaboração deste Relatório.

Sendo assim, com o saneamento dos apontamentos registrados antes da finalização deste documento, considera-se que a Capes cumpriu com as exigências do TCU no que se refere às informações exigidas para a prestação de contas anual, constando do site da Entidade as informações e dados obrigatórios pela IN TCU 84/2020 e DN TCU 198/2022.

## **ANEXO 1 – Manifestação da unidade auditada após Relatório Preliminar e análise da equipe de auditoria**

Registram-se a seguir os principais esclarecimentos apresentados pelas unidades da Capes

### **Item 2.1** Informações sobre “Atos Normativos” no Item “Institucional”

**Manifestação da Unidade:** Por meio do Despacho SEI 2452401 da DGES, de 23.10.2024, foi informada das alterações no site da Capes para atender à recomendação.

**Análise da AUD:** Atendida.

---

### **Item 2.2** Possibilidade de remanejamento de informações constantes no Item “Institucional” para outros itens da página da Capes

**Manifestação da Unidade:** Por meio do Despacho SEI 2452401 da DGES, de 23.10.2024, sugere-se alterar o título "Dados Bancários" para "Dados Gerais" deixando, na área, apenas os dados gerais da CAPES, e os dados bancários e as informações sobre Recolhimento deverão ser migrados para o item "Receitas e Recolhimentos".

**Análise da AUD:** A ser atendida. Os dados bancários e as informações sobre recolhimento deverão ser migrados para o item "Receitas e Recolhimentos", as demais alterações ainda não foram realizadas.

---

### **Item 2.3** Deficiências na estrutura das informações do layout do item “Ações e Programas”, e ausência de conteúdos nos subitens: “Concessões de Recursos Financeiros ou Renúncias de Receitas” e “Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades”

**Manifestação da Unidade:** Por meio do Despacho SEI 2452401 da DGES, de 23.10.2024, informa-se que não há óbices de incluir o subitem no item "Ações e Programas", desde que seja redirecionado aos subitens "Execução Orçamentária e Financeira" e "Receitas e Recolhimento".

**Análise da AUD:** A ser atendida. Verifica-se que as providências não tinham sido finalizadas até o término deste Relatório.

**Manifestação da Unidade:** Não há óbices de incluir o subitem no item "Ações e Programas", desde que seja redirecionado aos subitens "Execução Orçamentária e Financeira" e "Receitas e Recolhimento".

**Análise da AUD:** A ser atendida.

**Manifestação da Unidade:** O item “Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades” foi inserido no link: <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/transparencia-e-prestacao-de-contas/programas-projetos-e-acoas>

**Análise da AUD:** Acatamos as providências adotadas. Atendida

---

**Item 2.4** Inadequação do menu da página sobre “Participação Social” em relação aos itens do GTA

**Manifestação da Unidade:** Por meio do Despacho 2444668 CGCOL, de 29.08.2024, foi comunicada que a recomendação foi atendida.

**Análise da AUD:** Atendida. Foi efetuada a alteração na página da Participação Social de acordo com a recomendação da Auditoria Interna.

---

**Item 2.5** Adequação do layout do item “Auditorias”

**Manifestação da Unidade:** Segundo informações da Unidade, já foi efetuada a alteração do layout, em cumprimento a recomendação do Relatório Preliminar.

**Análise da AUD:** Atendida. Alteração realizada.

---

**Item 2.6** Falta de adequação do layout no item “Convênios e Transferências” aos itens constantes do GTA

**Manifestação da Unidade:** Segundo consta do Despacho 2444620 CGOFI, de 22.08.2024, e do Despacho SEI 2452401 da DGES, de 23.10.2024, os links nos tópicos de Convênios e Transferências redireciona ao portal da transparência, onde poderá utilizar os filtros disponíveis para definir os elementos, período e outras informações necessárias para consulta. Igualmente para recursos transferidos e Termos de Execução Descentralizada que consta na página link que redireciona ao Portal da Transparência do Governo Federal.

**Análise da AUD:** Atendida. Acatamos as justificativas apresentadas, no que tange ao uso de links direcionando para o Portal da Transparência.

---

**Item 2.7** Ausência de atualização do layout no item “Receitas e Despesas” em relação ao constante do GTA

**Manifestação da Unidade:** Segundo consta do Despacho 2444620 CGOFI, de 22.08.2024, foi sugerido a CGCOM a adequação do design/layout da página deste item para o mesmo modelo sugerido no Relatório Preliminar de Auditoria (2440523), página 17.

**Análise da AUD:** A ser atendida.

---

**Item 2.8** Atualização da lista de empregados terceirizados na Capes

**Manifestação da Unidade:** Conforme Despacho CGLOG (SEI 2451131), foi informado que a lista é atualizada a cada quatro meses e inclui apenas terceirizados com mão de obra exclusiva, e que a Diretoria de Educação à Distância solicita manter as informações apenas sobre esses terceirizados, sem incluir colaboradores de organizações externas.

**Análise da AUD:** Atendida. Em virtude da falta de consenso e da ausência de especificações claras no GTA, esta equipe, neste momento, não recomendará a publicação da lista de colaboradores de instituições sem fins lucrativos. Contudo, tal decisão não impede que a Fundação, futuramente, opte por incluir esses colaboradores na relação de terceirizados que atuam nas dependências da Capes.

---

**Item 2.9** Atualização realizada nos subitens do menu Transparência e Prestação de contas, com ajustes e inclusão de novas informações nos subitens do referido menu.

**Manifestação da Unidade:** A CGGOV efetuou as devidas alterações da página Transparência e Prestação de contas, o que ocorreu também em função deste trabalho de auditoria.

**Análise da AUD:** Atendida.

## ANEXO 2 – Itens avaliados na auditoria constantes do Guia de Transparência Ativa – GTA

### 1. INSTITUCIONAL

INFORMAÇÃO
1.1. Estrutura organizacional (Organograma)
1.2. Competências
1.3. Base jurídica da estrutura organizacional e das competências
1.4. Principais cargos e seus respectivos ocupantes (“Quem é quem”), contendo telefones, endereços, e-mail de contato, currículos e perfil profissional.
1.5. Perfil profissional
1.6. Horários de atendimento
1.7. Atos Normativos

### 2. AÇÕES E PROGRAMAS

INFORMAÇÃO
2.1. Programas, projetos e ações, obras e atividades
2.2. Carta de Serviços
2.3. Concessões de recursos financeiros ou renúncias de receitas
2.4. Governança

### 3. PARTICIPAÇÃO SOCIAL

INFORMAÇÃO
3.1 Instâncias e mecanismos de participação social

### 4. AUDITORIAS

INFORMAÇÃO
4.1. Prestação de Contas
4.2. Rol de Responsáveis
4.3. Relatórios da CGU
4.4. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT)

4.5. Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)

4.6. Principais ações de supervisão, controle e correição

## 5. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

### INFORMAÇÃO

5.1. Repasses e transferência de recursos financeiros

## 6. RECEITAS E DESPESAS

### INFORMAÇÃO

6.1. Receita pública

6.2. Quadro de detalhamento de programas, por unidade orçamentária

6.3. Quadro de execução de despesas, por unidade orçamentária

6.4. Despesas com diárias e Passagens

6.5. Notas Fiscais Eletrônicas

## 7. LICITAÇÕES E CONTRATOS

### INFORMAÇÃO

7.1. Licitações

7.2. Contratos

## 8. SERVIDORES (ou EMPREGADOS PÚBLICOS)

### INFORMAÇÃO

8.1. Servidores (ou Empregados Públicos)

8.2. Servidores Aposentados e Pensionistas

8.3. Concursos Públicos

8.4. Relação completa de empregados terceirizados

## 9. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

### INFORMAÇÃO

9.1. Rol das informações classificadas nos últimos doze meses

9.2. Rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses

9.3. Formulário para Pedido de desclassificação e recurso a pedido de desclassificação

## **10. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)**

### **INFORMAÇÃO**

- 10.1. Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)
- 10.2. Modelo de Formulário de solicitação de informação em meio físico (papel)
- 10.3. Banner para a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.BR)
- 10.4. Relatório Anual da Autoridade de Monitoramento

## **11. PERGUNTAS FREQUENTES**

### **INFORMAÇÃO**

- 11. Perguntas e respostas frequentes

## **12. DADOS ABERTOS**

### **INFORMAÇÃO**

- 12.1. Planos de Dados Abertos vigentes e anteriores, bem como comunicados de eventuais alterações de conteúdo.
- 12.2. Bases de dados programadas para abertura no PDA do órgão ou entidade
- 12.3. Relatórios anual de execução do PDA

## **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **INFORMAÇÃO**

- 13.1. Sanções Administrativas

## **14. FERRAMENTAS E ASPECTOS TECNOLÓGICOS DOS SITES INSTITUCIONAIS**

### **INFORMAÇÃO**

- 14.1. Ferramenta de pesquisa