

**ATA Nº 04/2019**  
**Reunião do Comitê de Integridade**

<b>Presentes</b>	<b>Setor</b>	<b>Assinatura</b>
Ada Guagliardi Faria	Núcleo de Governança	
Ana Beatriz de Almeida Santos	Procuradoria Jurídica	
Elaine Maria Soares Ventura	Ouvidoria	
João Gilberto da Silva Carvalho	Diretoria executiva da Reitoria	
Tânia Mara Franco	Comitê de Ética	

**Pauta da reunião:**

- 1- Status da alteração no sistema SIPAC para restringir o acesso aos processos e assim evitar que todos os servidores lotados no setor possam ter acesso irrestrito ao processo e a todos os documentos, sendo semelhante à forma que os memorandos são tratados
- 2- Apresentação da lista sugerindo quais informações deverão ser classificadas como pessoais e sigilosas
- 3- Status dos Dados abertos às Pró-Reitorias
- 4- Status da atualização da Carta de Serviços ao Cidadão às Pró-Reitorias
- 5- Status da atualização do PDTIC à Diretoria de TI
- 6 - Portaria que define as informações de caráter restrito

**Assuntos discutidos:**

**1- Status da alteração no sistema SIPAC para restringir o acesso aos processos e assim evitar que todos os servidores lotados no setor possam ter acesso irrestrito ao processo e a todos os documentos, sendo semelhante à forma que os memorandos são tratados**

João Gilberto levou a demanda para a TI que está providenciando a alteração no SIPAC para incluir as regras de documentos sigilosos, ainda sem previsão de data de entrega.

**2- Apresentação da lista sugerindo quais informações deverão ser classificadas como pessoais e sigilosas**

Finalizado. Enviada por email pela Coordenação de Arquivo

**3- Status dos Dados abertos às Pró-Reitorias**

João Gilberto encaminhou a demanda às Pró-Reitorias e já recebeu resposta. Falta resposta de 2 Pró-Reitorias.

**4- Status da atualização da Carta de Serviços ao Cidadão às Pró-Reitorias**

João Gilberto informou o status dizendo que o documento já foi atualizado com as informações que as áreas enviaram, faltando ainda a resposta de 3 diretorias.

João sugeriu criar uma forma mais amigável e atual para disponibilizar as informações e fez a sugestão de ser uma página no site, porém essa demanda requer mão de obra para criação da página e definição de layout.

**5- Status da atualização do PDTIC à Diretoria de TI**

João Gilberto disse que não teve nova resposta quanto ao documento. O assunto será tratado na lista de documentos institucionais.

**6 - Portaria que define as informações de caráter restrito**

A Portaria foi confeccionada, porém precisa ser emitida pelo sistema SIG. A demanda está sendo tratada pela TI em conjunto com a Coordenação de Arquivo. No SIPAC existem diferentes formas de visualização do documento e essas formas estão apresentando o documento com formatações diferentes e precisam estar iguais. A correção no sistema está sendo tratada pela TI.

**Novos Assuntos:****7 - A ideia de formalizar a lista de documentos institucionais que o IFRJ precisa manter atualizado e publicado - Verificar com a nova diretoria de Documentos Institucionais se há planejamento para isso**

Ada conversou com a Ana Luiza, nova diretora de documentos institucionais e levou a demanda até ela que ficou de tratar do assunto. Ada sugeriu a criação de uma planilha: com a lista dos documentos institucionais que o IFRJ precisa emitir e manter atualizado, a legislação referente, a data de publicação e validade do documento, a área responsável em emitir o documento e o link de publicação do documento no site. João sugeriu ainda que essa planilha contenha um histórico com as versões antigas dos documentos. Ada disse ainda que criou uma planilha com uma pequena lista dos documentos institucionais de seu conhecimento e irá compartilhar essa planilha com os demais membros do comitê para que todos possam contribuir com o seu preenchimento e depois enviará o documento para a diretoria de documentos institucionais.

**Ações para 2020****8 – Divulgação do Programa de Integridade**

Elaine sugeriu que seja planejada a divulgação do Programa de Integridade em 2020 e que o foco seja educacional para criar a cultura no IFRJ.

João sugeriu que seja solicitada a inclusão do “banner” nos módulos do SIG com a divulgação do programa. Ada falou que acha interessante fazer uma campanha mais ampla com divulgação no site e organização de eventos.

Ficou definido que:

Dezembro 2019 – Solicitar a criação de “banner” nos módulos do SIG;

Janeiro 2020 – Banners no SIG e divulgação por email explicando o que é o programa de integridade;

Todos concordaram em utilizar uma linguagem informal para conseguir uma melhor comunicação com o público do IFRJ – servidores;

Será solicitada ajuda da CGCom quanto a definição da parte visual da campanha;

A TI deverá ser consultada para verificar se é possível contabilizar os acessos ao banner

**9 – Contato com a CGU**

Elaine sugeriu fazer contato com a CGU (Carla Aredi) para novos treinamentos em 2020. Beatriz e Tania, que não participaram do treinamento ministrado em 2019 solicitaram o mesmo treinamento. Todos concordaram em trazer a Carla Aredi para ministrar novo treinamento para o comitê e palestra para os servidores.

**10 – Calendário de reuniões em 2020**

Todos deverão se manifestar quanto ao melhor dia da semana para realizar as reuniões do comitê que continuarão sendo mensais.

**Pendências/Responsáveis:**

1- Status da alteração no sistema SIPAC para restringir o acesso aos processos e assim evitar que todos os servidores lotados no setor possam ter acesso irrestrito ao processo e a todos os documentos, sendo semelhante à forma que os memorandos são tratados

Responsável: João Gilberto

Prazo: Próxima reunião

2- Status dos Dados abertos às Pró-Reitorias

Responsável: João Gilberto

Prazo: Próxima reunião

3- Status da atualização da Carta de Serviços ao Cidadão às Pró-Reitorias

Responsável: João Gilberto

Prazo: Próxima reunião

4- Compartilhar lista dos documentos institucionais com os membros do comitê de integridade

Responsável: Ada Faria

Prazo: 02/12/2019

5- Solicitar a criação de “banner” nos módulos do SIG – Ver com a TI tamanho do banner e possibilidade de contabilizar os acessos

Responsável: Ada Faria

Prazo: 02/12/2019

6- Solicitar a criação de “banner” nos módulos do SIG – Solicitar arte à CGCom

Responsável: Elaine Ventura

Prazo: 02/12/2019

7- Contactar Carla Aderi – CGU para novos treinamentos em 2020

Responsável: Elaine Ventura

Prazo: 02/12/2019

8-Solicitar envio de email em Janeiro/2020 com divulgação do Programa de Integridade

Responsável: Ana Beatriz

Prazo: 06/01/2020

9- Fechar calendário reuniões 2020
Responsável: Ana Beatriz
Prazo: 09/12/2019