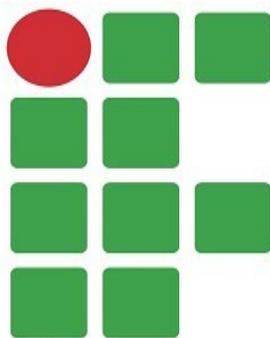




**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

---



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

---

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**REITOR**  
CARLOS GUEDES DE LACERDA

Edição e publicação

**SECRETARIA DE GABINETE – REITORIA**

JOSEFA COSTA BRAZ E SILVA  
Secretária de Gabinete

ISABEL CRISTINA SALES DE AZEVEDO

VALERIA MARIA PEIXOTO CARDOSO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.019174/2020-17

**PORTARIA Nº 1898, DE 19 DE MAIO DE 2020**

Estabelece as condições, os valores, os prazos e as responsabilidades para concessão de auxílio financeiro a pesquisador, no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - IFAL

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág. 01, e tendo em vista o que consta no Processo Eletrônico nº 23041.018793/2020-94;

CONSIDERANDO:

•o disposto na Resolução IFAL nº 28/CS, de 15 de maio de 2020, que dispõe sobre o Regulamento de concessão de auxílio financeiro a pesquisador, no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - IFAL.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º. Será concedido auxílio diretamente ao pesquisador, para a consecução das atividades previstas na Resolução IFAL nº 28/CS, de 15 de maio de 2020, tendo seus valores máximos assim distribuídos:

I - R\$ 20.000,00 para cada projeto, programa se/ou redes de pesquisa, desenvolvimento e inovação, diretamente ou em parceria;

II - R\$ 10.000,00 para cada ação de divulgação científica e tecnológica para a realização de eventos científicos;

III - R\$ 10.000,00 para participação de estudantes e de pesquisadores em eventos científicos, por evento/ano;

IV - R\$ 1.000,00 para editoração de revistas científicas; e

V - R\$ 70.000,00 para atividades acadêmicas em programas de pós-graduação stricto sensu;

Art. 2º Consideram-se ações de apoio a projetos, programas e redes de pesquisa, desenvolvimento e inovação:

I - Programa de Iniciação Científica;

II - Programa de Iniciação Tecnológica;

III - Apoio à Produtividade em Pesquisa;

IV - Desenvolvimento de projetos de inovação, e

V - Ações de fortalecimento aos grupos de pesquisa.

Art.3º. Entendem-se por ações de divulgação científica e tecnológica para a realização de eventos científicos:

I - Passagens aéreas e terrestres e diárias para conferencistas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

II - Despesas de deslocamento na cidade onde o evento se realiza, durante o período do mesmo;

III - Despesas de serviços gráficos com publicação de Anais e Livros-Resumos;

IV - Despesas com material e serviços para divulgação do evento;

V - Aluguel de salas com respectiva infraestrutura para a realização do evento, e

VI - Despesas com serviço de alimentação para o evento.

Art. 4º Serão considerados eventos científicos para fins de concessão de auxílio aqueles de abrangência mundial, internacional, nacional ou regional relacionados à ciência, tecnologia e inovação, tais como congressos, simpósios, workshops, seminários, feiras, ciclos de conferências e outros eventos similares, promovidos por sociedades ou associações científicas e/ou tecnológicas, devendo ser separadamente expedidos editais para discentes e pesquisadores.

§1º. Não serão custeados eventos locais ou estaduais, seja em território nacional ou no exterior.

§2º. O valor do apoio financeiro a ser concedido ao pesquisador/para participação em eventos terá como base o Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País e exterior, levando-se em consideração as peculiaridades do evento e a disponibilidade orçamentária.

§3º. Os valores destinados ao pagamento de passagens correspondem a aquisição de bilhete de passagem aérea, na classe econômica e/ou tarifa promocional, respeitando-se, preferencialmente, o critério do menor preço.

§4º. É vetado ao pesquisador a percepção simultânea de valores para custeio de passagens e diárias pelo IFAL e por qualquer outra fonte para o mesmo evento.

Art. 5º Para editoração de revistas científicas, consideram-se inseridos no conceito:

I - Serviços de terceiros: revisão, composição, tradução e/ou normalização de artigos científicos; e

II - DOI (Digital Object Identifier) para os artigos da revista.

Art. 6º. As atividades acadêmicas em programas de pós-graduação stricto sensu a serem desenvolvidas com recursos financeiros diretamente ao coordenador do curso de pós-graduação serão:

I - para utilização em ações que visem apoiar a aquisição de materiais de consumo e/ou capital;

II - realização de serviços diversos;

III - aquisição de passagens e outras despesas necessárias para fortalecer a qualificação dos programas de pós-graduação stricto sensu do IFAL, visando estimular a continuidade da progressão quantitativa e qualitativa dos Programas.

Art. 7º. Os critérios para seleção dos projetos, prazos relativos a submissão, análise, desenvolvimento, concessão do auxílio, execução financeira e prestação de contas serão previstos em edital específico.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

Art. 8º. No momento da apresentação da proposta o Pesquisador Responsável deverá Informar se está pleiteando ou recebendo auxílio de outras fontes para a mesma finalidade da proposta de pesquisa apresentada ao IFAL.

Art. 9º. O recurso será liberado depositado na conta do pesquisador ou será disponibilizado em cartão corporativo/ pesquisador disponibilizado pelo IFAL após a assinatura de Termo de Outorga, instrumento no qual constarão as obrigações a serem cumpridas para a execução da ação de pesquisa e inovação prevista no projeto ou programa selecionado.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ITENS FINANCIÁVEIS E BENS ADQUIRIDOS**

Art.10. O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido nos elementos de despesas 33.90.20 e 44.90.20.

Art.11. Os itens financiáveis serão definidos em edital específico podendo ter as seguintes utilizações, destinadas exclusivamente aos fins a que se propõe o projeto:

I - Aquisição de Material Permanente: equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, móveis, livros, e outros;

II - Aquisição de Material de Consumo: material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para “upgrades” de computadores e outros;

III - Serviços de terceiros (Pessoa Física e Jurídica): instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto de pesquisa, impressos e serviços gráficos entre outros, para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto.

IV - Auxílio financeiro para a participação de evento científico, desde que para apresentação de dados e/ou resultados obtidos no projeto de pesquisa apoiado. Poderão ser realizadas despesas com passagens, hospedagem, alimentação e confecção de material para apresentação de trabalhos;

V - Auxílio financeiro para publicação dos resultados do projeto. Poderão ser realizadas despesas com revisão de texto, tradução e taxas para publicação em revistas científicas.

VI - Pagamento de bolsas a estudantes e pesquisadores, com valores limitados aos previstos pelos órgãos federais de fomento à pesquisa e inovação e consonantes com a qualificação dos beneficiários e com a política de concessão de bolsas de pesquisa e inovação do IFAL.

§1º. Todos os itens a serem financiados devem constar no Plano de Trabalho, quando da apresentação do projeto.

§2º. Para deslocamentos ao exterior é necessária a publicação de Portaria de afastamento do servidor no Diário Oficial da União.

Art.12. Todos os bens patrimoniáveis, equipamentos e material permanente, adquiridos com o auxílio devem ser encaminhados ao setor de patrimônio do campus de lotação para ser incorporados ao patrimônio do IFAL, de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

acordo com as normas do Almoxarifado Central e do Setor de Patrimonial da Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

Art.13. A utilização do bem sem a observância das normas estabelecidas no projeto e demais disposições contidas nesta portaria configurará inadimplência, impedindo o Beneficiário de obter novo auxílio do IFAL, ficando, ainda, sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

Art.14. Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o Beneficiário deve formalizar ocorrência policial e comunicar o fato, por escrito, à unidade do IFAL concedente correspondente, à qual esteja vinculado na execução do projeto.

Art. 15. Interrompido ou finalizado o projeto, a destinação dos bens adquiridos como auxílio será definida pela Unidade Gestora do IFAL concedente.

**CAPÍTULO III**  
**DAS PROIBIÇÕES**

Art. 16. É vedado:

- a) a utilização dos recursos para qualquer outra finalidade, que não definida e aprovada no Projeto de Pesquisa ou no Plano de Trabalho;
- b) transferir numerário para outra conta pessoal ou de outrem, exceto para pagamento de diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
- c) computar nas despesas do projeto taxas de administração, IOF e qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- d) a utilização dos recursos depositados a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro;
- e) transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela unidade do IFAL concedente correspondente;
- f) o repasse dos recursos em nome de terceiros;
- g) pagar contas de energia elétrica, telefonia, internet, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições;
- h) efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- i) o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;
- j) o pagamento a membros da equipe técnica, salvo diárias;
- k) o pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

l) o pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria;  
m) o pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de assistência técnica realizada por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista.

n) A contratação de serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal. Parágrafo único. A não observância destes dispositivos implicará na rescisão do termo de outorga, devendo o beneficiário prestar contas dos recursos utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 17. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação de relatórios para monitoramento e de prestação de contas que privilegiarão os resultados obtidos.

Art. 18. A prestação de contas compreenderá:

I - relatório de execução do objeto, que deverá conter:

a) a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

b) a demonstração e o comparativo específico das metas com os resultados alcançados; e

c) o comparativo das metas cumpridas e das metas previstas devidamente justificada sem caso de discrepância, referentes ao período a que se refere a prestação de contas;

II - declaração de utilização dos recursos exclusivamente para a execução do projeto, acompanhada de comprovante da devolução dos recursos não utilizados, se for o caso;

III - relação de bens adquiridos, desenvolvidos ou produzidos, quando houver;

IV - avaliação de resultados; e

V - demonstrativo consolidado das transposições, dos remanejamentos ou das transferências de recursos efetuados, quando houver.

Parágrafo único. A PRPPI produzirá modelos de formulários próprios para a apresentação de prestação de contas, de acordo com as peculiaridades de cada edital.

Art. 19. O Pesquisador apresentará a prestação de contas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, se outro inferior não for estabelecido no edital, exigindo-se o relatório de execução financeira apenas quando o relatório de execução do objeto não for aprovado ou quando houver indício de ato irregular.

Art. 20. O pesquisador contemplado com o auxílio deverá manter, por um período de 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação das contas, os seguintes itens:

a) Notas fiscais, recibos e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

b) Cópia de certificados de participação e/ou apresentação, quando se tratar de recursos para participação de eventos;

c) Casos e já contratado serviços de terceiros - Pessoa Física, deverá ser apresentada na prestação de contas, a nota fiscal emitida pela Prefeitura Municipal, como contribuinte individual.

d) Bilhete de passagem, canhoto de embarque, bilhete eletrônico (quando for o caso).

Art. 21. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo

Art 22. Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência do auxílio concedido.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. Esta portaria entra em vigor nos termos do art.4º do Decreto nº10.139/19 de 28 de novembro de 2019 e revoga as disposições em contrário.

**CARLOS GUEDES DE LACERDA**  
**REITOR – TITULAR**

Nº do Protocolo: 23041.019177/2020-51

**PORTARIA Nº 1899, DE 19 DE MAIO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág. 01, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa 05/2017, de 26 de maio de 2017, e o que consta do Memorando Eletrônico nº 80/2020 - PROAD-DSUP, de 18/05/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração e julgamento das planilhas de composição dos custos, de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, incisos I e II, do artigo 2º, para parametrizar as propostas e remunerar a contratada vencedora do certame;

CONSIDERANDO a recomendação nº 180643 da CGU-Regional Alagoas, de aprimorar o levantamento de preços de mercado no intuito de apresentar previsões mais factíveis dos valores a serem licitados, com a elaboração e o julgamento de planilha de custos estimativos do IFAL;

CONSIDERANDO que a elaboração e o julgamento das planilhas de composição dos custos, envolve conhecimentos técnicos e um grande volume de trabalho e informações, demandando o envolvimento de um grupo de trabalho, devido à urgência da contratação e atendimento de prazos processuais, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão responsável pela Elaboração e Julgamento de Planilhas de Custos e Formação de Preços, antes do pregão ou após a licitação, para a devida composição e julgamento dos processos de contratações.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>
FABIANNA DOMINGUES LINS CAVALCANTE	1763336
MAURÍCIO CALDAS DE VASCONCELOS	1672319
RAFAELLA CRISTINA TEIXEIRA PENEDO	1663838
DICKINSON MOURA CAVALCANTE	1939983
REMIAS VASCONCELLOS CAVALCANTI	267569
LUCAS MOURA NUTELS	3123997
JORGE GESTEIRA VAZ DE CARVALHO FILHO	2013675
SAMIA MARIA DOS SANTOS	2085459

Art. 2º - Fica revogada a Portaria nº 1753, de 11 de maio de 2020.

CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.019229/2020-99

**PORTARIA Nº 1905, DE 19 DE MAIO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - CAMPUS ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 1870/GR da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicada no D.O.U. de 21/06/19, e o que autoriza a Portaria Nº 2452/GR, de 05.08.2019, e tendo em vista o que consta no Memorando Eletrônico nº 69/2020-ARA-DENSI, de 19/05/2020, resolve:

Lotar os servidores CHRYSTIAN SANTOS DA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE nº 2419295, e EDUARDO BERNARDO BARBOSA, Administrador, SIAPE nº 1968781, no Setor de Registro Acadêmico - CRA, vinculado ao Departamento de Ensino do Campus Arapiraca, a partir do dia 19 de maio de 2020.

FABIO RIBEIRO  
DIRETOR GERAL - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.018310/2020-51

**PORTARIA Nº 1751, DE 11 DE MAIO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág. 01, e tendo em vista o que consta no Memorando Eletrônico nº 284/2020 - REIT-OUVID, de 07/05/2020, resolve:

Art. 1º Estabelecer o fluxo interno para tratamento de denúncias no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - IFAL, com objetivo de dar efetividade às apurações dos fatos denunciados e tornar mais eficiente o processo de detecção de indícios de ilicitude nas práticas, procedimentos, processos, e também prevenir futuras ocorrências de irregularidades, baseado nas regulamentações do Decreto nº 9.492, de 05 de setembro de 2018, e na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Parágrafo Único. Entende-se por denúncia qualquer tipo de comunicação de ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 092/2020 – Publicação em: 19 de maio de 2020**

---

Art. 2º O fluxo de denúncias no âmbito do Instituto Federal de Alagoas fica instituído, conforme Anexo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 4º Revogar a Portaria nº 1707, de 8 de maio de 2020.

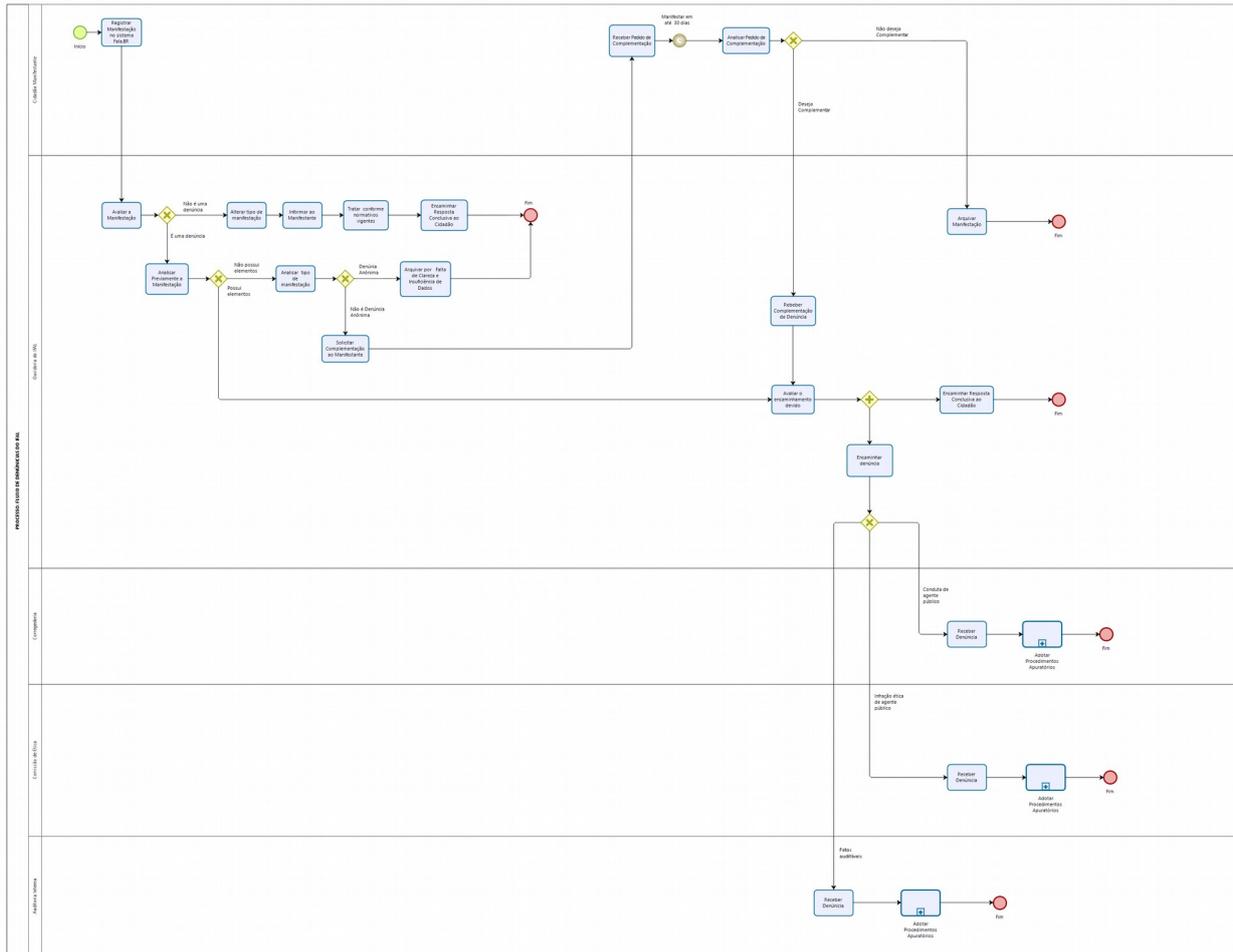
CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR - TITULAR

## ANEXO

### Índice

Fluxograma de Denúncias no IFAL.....	1
Bizagi Modeler.....	1
1 Diagrama.....	4
1.1 PROCESSO: FLUXO DE DENÚNCIAS NO IFAL.....	5
1.1.1 Elementos do processo.....	5
1.1.1.1  Início.....	5
1.1.1.2  Registrar Manifestação no sistema Fala.BR.....	5
1.1.1.3  Avaliar a Manifestação.....	5
1.1.1.4  Gateway exclusivo.....	5
1.1.1.5  Analisar Previamente a Manifestação.....	5
1.1.1.6  Gateway exclusivo.....	6
1.1.1.7  Avaliar o encaminhamento devido.....	6
1.1.1.8  Gateway paralelo.....	6
1.1.1.9  Encaminhar denúncia.....	6
1.1.1.10  Gateway exclusivo.....	6
1.1.1.11  Receber Denúncia.....	7
1.1.1.12  Adotar Procedimentos Apuratórios.....	7
1.1.1.13  Receber Denúncia.....	7
1.1.1.14  Adotar Procedimentos Preliminares Apuratórios.....	7
1.1.1.15  Receber Denúncia.....	7
1.1.1.16  Auditar a Matéria da Denúncia.....	7
1.1.1.17  Encaminhar Resposta Conclusiva ao Cidadão.....	8
1.1.1.18  Alterar tipo de manifestação.....	8
1.1.1.19  Informar ao Manifestante.....	8
1.1.1.20  Tratar conforme normativos vigentes.....	8
1.1.1.21  Encaminhar Resposta Conclusiva ao Cidadão.....	8
1.1.1.22  Analisar tipo de manifestação.....	8
1.1.1.23  Gateway exclusivo.....	8
1.1.1.24  Arquivar por Falta de Clareza e Insuficiência de Dados.....	9
1.1.1.25  Solicitar Complementação ao Manifestante.....	9
1.1.1.26  Receber Pedido de Complementação.....	9
1.1.1.27  Manifestar em até 30 dias.....	9
1.1.1.28  Analisar Pedido de Complementação.....	9
1.1.1.29  Gateway exclusivo.....	9
1.1.1.30  Arquivar Manifestação.....	10
1.1.1.31  Receber Complementação de Denúncia.....	10
1.1.1.32  Fim.....	10

# 1 DIAGRAMA



## 1.1 PROCESSO: FLUXO DE DENÚNCIAS NO IFAL

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.1.1.1 Início

##### Descrição

Este símbolo indica que o fluxo do processo iniciou.

#### 1.1.1.2 Registrar Manifestação no sistema Fala.BR

##### Descrição

Registrar manifestação no sistema online Fala.BR (<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/Manifestacao/Selec>)

#### 1.1.1.3 Avaliar a Manifestação

##### Descrição

É necessário fazer uma avaliação para verificar se realmente trata-se de denúncia, pois o tipo de manifestação está relacionado diretamente ao tratamento a ser dado à mesma no órgão.

#### 1.1.1.4 Gateway exclusivo

##### Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:

 Não é uma denúncia

 É uma denúncia

#### 1.1.1.5 Analisar Previamente a Manifestação

##### Descrição

A análise preliminar tem como objetivo avaliar a existência de requisitos que amparem a recepção da denúncia no Instituto. A denúncia será conhecida caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública apurar os fatos narrados. Os principais requisitos a serem verificados numa análise preliminar são:

I - referir-se a matéria de competência do IFAL;

II - ser redigida com suficiente clareza, de maneira inteligível;

III - conter informações sobre:

a) o fato;

b) a autoria do fato;

c) as circunstâncias;

d) os valores envolvidos;

e) o local do fato (informar o campus e o setor);

IV - se for denúncia sobre conduta, informar o(s) servidor(es) público(s) envolvido(s) no fato.

#### 1.1.1.6 Gateway exclusivo

##### Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:

 Não possui elementos

 Possui elementos

#### 1.1.1.7 Avaliar o encaminhamento devido

## Descrição

Avaliar, de acordo com o teor da denúncia, qual será a área responsável por fazer a apuração dos fatos narrados.

### 1.1.1.8 Gateway paralelo

#### Descrição

Este símbolo indica que as seguintes tarefas serão executadas paralelamente:

-  Encaminhar a denúncia;
-  Encaminhar resposta ao cidadão.

### 1.1.1.9 Encaminhar denúncia

#### Descrição

O encaminhamento é obedecendo as salvaguardas de proteção ao denunciante encontradas em normativos vigentes, em especial o Decreto nº 10.153/2019.

### 1.1.1.10 Gateway exclusivo

#### Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:

-  Encaminhamento à Corregedoria;
-  Encaminhamento à Comissão de Ética;
-  Encaminhamento à Auditoria.

Caso seja passível de análise por mais de um órgão apuratório, é enviado para aquele de maior potencial solicitando o posterior encaminhamento a outra unidade apuratória.

### 1.1.1.11 Receber Denúncia

#### Descrição

As denúncias relacionadas a irregularidades praticadas por agentes públicos são recebidas pela Corregedoria.

### 1.1.1.12 Adotar Procedimentos Apuratórios

#### Descrição

A Corregedoria adotará os procedimentos apuratórios e as medidas cabíveis.

### 1.1.1.13 Receber Denúncia

#### Descrição

As denúncias relacionadas à apuração de desvio de conduta ética imputada a agente público ou setor específico de ente estatal são recebidas pela Comissão de Ética.

#### 1.1.1.14 Adotar Procedimentos Preliminares Apuratórios

##### Descrição

A Comissão de Ética adotará os procedimentos preliminares apuratórios e as medidas cabíveis.

#### 1.1.1.15 Receber Denúncia

##### Descrição

As denúncias que contenham fatos que possam ser auditáveis, como, por exemplo, execução de obras e serviços e aquisições e licitações são recebidas pela área de Auditoria Interna.

#### 1.1.1.16 Auditar a Matéria da Denúncia

##### Descrição

A Auditoria Interna auditará a matéria da denúncia e tomará as medidas cabíveis.

#### 1.1.1.17 Encaminhar Resposta Conclusiva ao Cidadão

##### Descrição

A resposta deverá ser elaborada em linguagem cidadã, para que seja compreensível a todas as pessoas.

#### 1.1.1.18 Alterar tipo de manifestação

##### Descrição

Reclassificar a manifestação de acordo com os tipos de manifestações existentes. Além da denúncia, existem: Pedido de Acesso à Informação, Reclamação, Solicitação, Sugestão, Elogio, Solicitação de Desburocratização do Serviço Público.

#### 1.1.1.19 Informar ao Manifestante

##### Descrição

É informado ao manifestante, por meio de uma Resposta Intermediária via sistema Fala.BR, a alteração do tipo de manifestação com o devido embasamento.

#### 1.1.1.20 Tratar conforme normativos vigentes

##### Descrição

A Lei nº 12.527/2011 e o Decreto nº 7.724/2012 regulam os pedidos de acesso a informações.

O decreto nº 9.492/2018 define em seus artigos 19 a 22 o andamento a ser dado nos casos de elogio, reclamação, sugestão e denúncia.

A Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 12 de janeiro de 2018, estabelece os procedimentos de tratamento dos pedidos de simplificação do serviço público.

### 1.1.1.21 Encaminhar Resposta Conclusiva ao Cidadão

#### Descrição

A resposta deverá ser elaborada em linguagem cidadã, para que seja compreensível a todas as pessoas.

### 1.1.1.22 Analisar tipo de manifestação

#### Descrição

Analisar o tipo de manifestação, se ela é "Comunicação" (manifestação anônima) ou se é uma "Denúncia" (onde há identificação do manifestante).

### 1.1.1.23 Gateway exclusivo

#### Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:

Denúncia anônima

Não é denúncia anônima

### 1.1.1.24 Arquivar por Falta de Clareza e Insuficiência de Dados

#### Descrição

Se a denúncia for anônima, não há como entrar em contato com o manifestante para solicitar complementação dos dados. Nesses casos, como a denúncia não possui elementos suficientes que dê para apurar os fatos narrados, a manifestação é arquivada por Falta de Clareza / Insuficiência de Dados.

### 1.1.1.25 Solicitar Complementação ao Manifestante

#### Descrição

São solicitados, através do Fala.BR, os dados necessários para que a denúncia possa ser apurada.

### 1.1.1.26 Receber Pedido de Complementação

#### Descrição

O manifestante receberá uma notificação, por e-mail, do pedido de complementação enviado pela Ouvidoria via sistema (Fala.BR).

### 1.1.1.27 Manifestar em até 30 dias

#### Descrição

Este símbolo indica que o processo deve aguardar até que a condição de tempo ocorra para continuar. Nesse caso, o denunciante tem até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do pedido de complementação, para informar os dados solicitados pela Ouvidoria.

### 1.1.1.28 Analisar Pedido de Complementação

#### Descrição

O denunciante analisará o que foi solicitado no pedido de complementação.

### 1.1.1.29 Gateway exclusivo

#### Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:

 Não deseja complementar

 Deseja complementar

### 1.1.1.30 Arquivar Manifestação

#### Descrição

Na falta de complementação no prazo de 30 (trinta) dias, o sistema arquiva a manifestação automaticamente.

### 1.1.1.31 Rebeber Complementação de Denúncia

#### Descrição

O recebimento é feito via sistema Fala.BR.

### 1.1.1.32 Fim

#### Descrição

Este símbolo indica que o fluxo do processo chegou ao fim.

PROCESSO FLUXO DE DENÚNCIAS DO FAL

Cidadão Manifestante

Comissão de FAL

Comprova

Comissão de Ética

Auditoria Interna

